



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

ATA DE REUNIÃO Nº 10 - DVPM/SPAT

DATA: 22/06/2026

PARTICIPANTES:

1. Giovani Batista do Carmo - DVPM (Secretário da Comissão);
2. Bruno Vales da Silva - DVPM;
3. José Hugo Sousa do Rego - 5º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;
4. Mateus Souza de Souza - SECOF;
5. Tayana Magalhães da Silva - DVPM.

Assunto da Reunião: Reunião com os líderes das equipes de inventário sobre andamento das atividades de inventário de 2026.

ANOTAÇÕES DA REUNIÃO:

A reunião foi realizada na modalidade on-line, com início às treze horas e quinze minutos (13h15) do vigésimo segundo dia do mês de junho de dois mil e vinte seis, com a presença dos participantes suprarreferidos, e teve como objetivo informar o andamento das atividades de inventário de bens patrimoniais do ano de 2026. Feitas as saudações pelo secretário, foram debatidas as seguintes pautas:

- Informar as equipes sobre as atualizações do AJURI:
 - Prefixação da data (transferências em lote);
 - Implementação do nome do usuário no histórico de transferência;
 - Relatório de Bens Patrimoniais por Unidade Administrativa com Depreciação o valor total.
- Os membros sintam-se à vontade para trazer sugestões de melhorias no AJURI;
- Solicitar que as equipes usem a [Planilha PCP do Bruno](#), pois há mais eficiência na conclusão das atividades;
- Orientação para importar Relatório AJURI da nova planilha PCP antes de ir in loco, pois será possível identificar os não localizados ao final do levantamento físico;
- Foram observadas algumas melhorias:
 - Nova planilha PCP - verificar a possibilidade de manter o número do tombo alienado na planilha (essa informação será repassada na reunião geral);
 - SEI - Termo de Registro de Bens Particulares - verificar a possib. de alteração da tabela "cor" e incluir a "marca" dos bens de servidores;
- Perguntar sobre o andamento da atualização do estado de conservação dos bens que não foram realizados por algumas equipes;
- Informar sobre os bens fabricados pela SMOV que não possuem mais numeração de tombo:
 - - painel
 - - envelopamento de paredes
 - - suporte para CPU
 - - apoio para pés
 - - portinholas
- Perguntar se os membros estão conseguindo cumprir o horário agendado para a realização do inventário in loco, caso alguém tenha dificuldades informar a presidente da comissão para verificar a possibilidade de substituição;
- Como está a preparação para a visita técnica na comarca de Benjamin Constant;
- Analisar a viabilidade da Comissão de Inventário (comarca) solicitar via SEI informações sobre quantidade de unidades, dependências, responsáveis com registro fotográfico (preparar texto padrão) -

essa informação será respondida na reunião geral;

Por fim, foram prestadas orientações aos participantes acerca do procedimento a ser adotado nos casos em que o titular responsável pela carga patrimonial (chefe, diretor, secretário, entre outros) estiver afastado de suas atividades em razão de licença ou outro motivo legal.

A reunião foi encerrada às treze horas e cinquenta minutos. Com esses apontamentos, lavra-se a presente ata de reunião.

Manaus/AM, 23 de junho de 2026.

- Assinado eletronicamente -



Documento assinado eletronicamente por **Giovani Batista do Carmo, Servidor**, em 24/06/2026, às 08:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Tayana Magalhães da Silva, Servidor**, em 24/06/2026, às 10:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Hugo Sousa do Rêgo, Servidor**, em 30/06/2026, às 10:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Vales da Silva, Servidor**, em 30/06/2026, às 11:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS SOUZA DE SOUZA, Servidor**, em 30/06/2026, às 12:22, 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 **4454143** e o código CRC **ABA4F07F**.



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

ATA DE REUNIÃO Nº 8 - DVPM/SPAT

DATA: 03/06/2026

PARTICIPANTES:

1. Carol Ale Franco - DVPM (Presidente da Comissão);
2. Agenor Marcos de Deus Barbosa Noronha - Esmam;
3. Bruno Vales da Silva - DVPM;
4. Edemir Cordovil de Siqueira - DVPM
5. Fernando Rezende Freitas - Vara de Garantias Penais e de Inquéritos Policiais;
6. Giovani Batista do Carmo - DVPM;
7. José Hugo Sousa do Rego - 5º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;
8. Juliane Cardoso Silva de Queiroz - Coordenadoria de Licitação;
9. Mateus Souza de Souza - SECOF;
10. Renan Dantas de Oliveira - Arquivo Central Júlia Mourão de Brito;
11. Victor Pontes Ferraz - CEJUSC Famílias.
12. Tayana Magalhães da Silva - DVPM.

Assunto da Reunião: *Feedback* do andamento das atividades de inventário de 2026 (Reunião Geral).

ANOTAÇÕES DA REUNIÃO:

A reunião foi realizada na modalidade on-line, com início às treze horas e quinze minutos (13h15) do terceiro dia do mês de junho de dois mil e vinte seis, com a presença dos participantes suprarreferidos, e teve como objetivo informar o andamento das atividades de inventário de bens patrimoniais do ano de 2026. Feitas as saudações pela Presidente, Carol, inicialmente foram debatidas as seguintes pautas:

- A Informação de bens não localizados está, em alguns casos, sem assinatura e sem envio à SPAT após a conclusão do inventário;
- O Termo de Acompanhamento deve ser preenchimento com o nome do acompanhante e unidade inventariada;
- Ter cuidado ao movimentar fisicamente os bens, quando necessário;
- Apresentar método prático de transferências de bens (teclado, mouse, persiana, bandô) para o Não localizados Geral antes do inventário físico;
- Orientações básicas ao inventariar nas Comarcas:
 - ANTES DA VIAGEM
 - Agendar antecipadamente com o diretor do fórum a data da semana que a equipe planeja comparecer a Comarca;
 - Verificar se a quantidade de varas no AJURI são compatíveis com a realidade atual (caso contrário, solicitar do apoio a exclusão / inclusão);
 - Verificar se há número de processo no acompanhamento (caso contrário, solicitar do apoio a exclusão / inclusão);
 - Informar ao Diretor(a) da comarca sobre a necessidade de manter o acesso a entrada nas salas e abertura dos armários para o levantamento eficaz;
 - Perguntar do Diretor(a) a quantidade de Casa de Magistrados e qual o respectivo vínculo;
 - Realizar as transferências (teclado, mouse, persiana, bandô) para o Não localizados Geral.
 - AO CHEGAR À COMARCA

- Realizar o levantamento de todas as dependências e enviar ao apoio da SPAT;
- Realizar as demais atividades.
- Padronizar o procedimento de tombos selecionados, conforme passo a passo, de modo que os tombos fiquem de ordem crescente.
- A partir do mês de junho de 2026 será aplicado na prática, se necessário o registro de ocorrências interna;
- Identificar, no registro de inventário, os bens alienados e pôr entre parênteses;

Por fim, foi comunicada a saída dos servidores Diego e Pedro da Comissão de Inventário e Avaliação, bem como a entrada dos servidores Wattila e Skarlleth para compor a referida comissão.

A reunião foi encerrada às quatorze horas. Com esses apontamentos, lavra-se a presente ata de reunião.

Manaus/AM, 15 de junho de 2026.

- Assinado eletronicamente -



Documento assinado eletronicamente por **CAROL ALE FRANCO, Chefe de Setor**, em 23/06/2026, às 10:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giovani Batista do Carmo, Servidor**, em 24/06/2026, às 08:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Hugo Sousa do Rêgo, Servidor**, em 24/06/2026, às 09:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Vales da Silva, Servidor**, em 24/06/2026, às 09:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Rezende Freitas, Servidor**, em 24/06/2026, às 10:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENAN DANTAS DE OLIVEIRA, Servidor**, em 24/06/2026, às 11:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS SOUZA DE SOUZA, Servidor**, em 25/06/2026, às 11:08, 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 **2977892** e o código CRC **93943F27**.



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

ATA DE REUNIÃO Nº 7 - DVPM/SPAT

DATA: 18/05/2026

PARTICIPANTES:

1. Carol Ale Franco - DVPM (Presidente da Comissão);
2. Diego Ceuta da Costa Silva - 6º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;
3. Giovani Batista do Carmo - DVPM;
4. José Hugo Sousa do Rego - 5º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;
5. Bruno Vales da Silva - DVPM;
6. Tayana Magalhães da Silva - DVPM.

Assunto da Reunião: Reunião com os líderes das equipes de inventário sobre andamento das atividades de inventário de 2026.

ANOTAÇÕES DA REUNIÃO:

A reunião foi realizada na modalidade on-line, com início às treze horas e quinze minutos (13h15) do décimo oitavo dia do mês de maio de dois mil e vinte seis, com a presença dos participantes suprarreferidos, e teve como objetivo informar o andamento das atividades de inventário de bens patrimoniais do ano de 2026. Feitas as saudações pela Presidente, Carol, inicialmente foram debatidas as seguintes pautas:

- A Informação de bens não localizados está, em alguns casos, sem assinatura e sem envio à SPAT após a conclusão do inventário;
- O Termo de Acompanhamento deve ser preenchimento com o nome do acompanhante e unidade inventariada;
- Ter cuidado ao movimentar fisicamente os bens, quando necessário;
- Apresentar método prático de transferências de bens (teclado, mouse, persiana, bandô) para o Não localizados Geral antes do inventário físico;
- Orientações básicas ao inventariar nas Comarcas:
 - ANTES DA VIAGEM
 - Agendar antecipadamente com o diretor do fórum a data da semana que a equipe planeja comparecer a Comarca;
 - Verificar se a quantidade de varas no AJURI são compatíveis com a realidade atual (caso contrário, solicitar do apoio a exclusão / inclusão);
 - Verificar se há número de processo no acompanhamento (caso contrário, solicitar do apoio a exclusão / inclusão);
 - Informar ao Diretor(a) da comarca sobre a necessidade de manter o acesso a entrada nas salas e abertura dos armários para o levantamento eficaz;
 - Perguntar do Diretor(a) a quantidade de Casa de Magistrados e qual o respectivo vínculo;
 - Realizar as transferências (teclado, mouse, persiana, bandô) para o Não localizados Geral.
 - AO CHEGAR À COMARCA
 - Realizar o levantamento de todas as dependências e enviar ao apoio da SPAT;
 - Realizar as demais atividades.

- Padronizar o procedimento de tombos selecionados, conforme passo a passo, de modo que os tombos fiquem de ordem crescente.
- A partir do mês de junho de 2026 será aplicado na prática, se necessário o registro de ocorrências interna;
- A equipe 01 - haverá a necessidade de reinventariar o gabinete da Desdora. Maria das Graças;
- Identificar, no registro de inventário, os bens alienados e pôr entre parênteses;
- Pedir informações da equipe 03 sobre o método de agendamento e solicitação de e-mail da planilha de acompanhamento (Bruno);
- As equipes têm o prazo até o dia 28.05.26 para atualizar a planilha de acompanhamento:
 - Preencher os itens sem tombos;
 - Inserir 100% as fotos dos itens ociosos;
 - Preencher 100% a quantidade de bens inventariados e não localizados;
 - Preencher a observação, se houver necessidade.

Por fim, foi comunicado aos participantes o procedimento básico de definição de data para elaboração de solicitação de diárias e passagens nas Comarcas.

A reunião foi encerrada às quatorze horas e dez minutos. Com esses apontamentos, lavra-se a presente ata de reunião.

Manaus/AM, 20 de maio de 2026.

- Assinado eletronicamente -



Documento assinado eletronicamente por **CAROL ALE FRANCO, Chefe de Setor**, em 20/05/2026, às 09:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giovani Batista do Carmo, Servidor**, em 20/05/2026, às 09:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Ceuta da Costa Silva, Servidor**, em 20/05/2026, às 09:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Hugo Sousa do Rêgo, Servidor**, em 20/05/2026, às 09:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Vales da Silva, Servidor**, em 20/05/2026, às 09:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Victor Pontes Ferraz, Servidor**, em 20/05/2026, às 13:56, 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 **2889835** e o código CRC **65D143B1**.

2025/000012696-00

2889835v14



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

ATA DE REUNIÃO Nº 6 - DVPM/SPAT

DATA: 06/05/2026

PARTICIPANTES:

1. Carol Ale Franco - DVPM (Presidente da Comissão);
2. Agenor Marcos de Deus Barbosa Noronha - Esmam;
3. Bruno Vales da Silva - DVPM;
4. Diego Ceuta da Costa Silva - 6º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;
5. Edemir Cordovil de Siqueira - DVPM
6. Fernando Rezende Freitas - Vara de Garantias Penais e de Inquéritos Policiais;
7. Giovani Batista do Carmo - DVPM;
8. José Hugo Sousa do Rego - 5º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;
9. Juliane Cardoso Silva de Queiroz - Coordenadoria de Licitação;
10. Mateus Souza de Souza - SECOF;
11. Pedro Augusto Câmara de Oliveira Bessa - Assessoria de Conformidade e Controle;
12. Renan Dantas de Oliveira - Arquivo Central Júlia Mourão de Brito;
13. Victor Pontes Ferraz - CEJUSC Famílias.
14. Tayana Magalhães da Silva - DVPM.

Assunto da Reunião: *Feedback* do andamento das atividades de inventário de 2026.

ANOTAÇÕES DA REUNIÃO:

A reunião foi realizada na [modalidade on-line](#), com início às treze horas e vinte minutos (13h20) do sexto dia do mês de maio de dois mil e vinte seis, com a presença dos participantes suprarreferidos, e teve como objetivo informar o andamento das atividades de inventário de bens patrimoniais do ano de 2026. Feitas as saudações pela Presidente, Carol, inicialmente foram debatidas as seguintes pautas:

- Em caso de impossibilidade em participar da reunião de inventário, deve-se justificar antecipadamente (com líderes / geral);
- Ao realizar os inventários (capital e interior), deve-se informar as dificuldades (desafios) encontradas por e-mail para giovani.carmo@tjam.jus.br, carol.franco@tjam.jus.br e tayana.silva@tjam.jus.br (por exemplo: impossibilidade de inventariar uma determinada sala em razão de condições insalubres). Essa informação deverá constar no relatório mensal de inventário;
- As equipes deverão assinar eletronicamente o processo do passo a passo do inventário após a atualização e conclusão do novo procedimento;
- Apresentação do controle das [ocorrências internas](#) dos membros da equipe.
 - Obs. Esses registros poderão ser utilizados como justificativas para o desligamento do servidor da Comissão de Permanente de Inventário e Avaliação.
- Apresentação das pendências das equipes vide [Acompanhamento](#).

Por fim, foi comunicado aos membros que o cronograma de inventário nas Comarcas.

A reunião foi encerrada às treze horas e cinquenta minutos. Com esses apontamentos, lavra-se a presente ata de reunião.

Manaus/AM, 13 de maio de 2026.

- Assinado eletronicamente -



Documento assinado eletronicamente por **CAROL ALE FRANCO, Chefe de Setor**, em 13/05/2026, às 09:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giovani Batista do Carmo, Servidor**, em 13/05/2026, às 10:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Ceuta da Costa Silva, Servidor**, em 13/05/2026, às 10:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Vales da Silva, Servidor**, em 13/05/2026, às 10:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Rezende Freitas, Servidor**, em 13/05/2026, às 10:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Victor Pontes Ferraz, Servidor**, em 13/05/2026, às 10:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS SOUZA DE SOUZA, Servidor**, em 13/05/2026, às 10:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Hugo Sousa do Rêgo, Servidor**, em 13/05/2026, às 10:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO AUGUSTO CAMARA DE OLIVEIRA BESSA, Servidor**, em 13/05/2026, às 10:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Agenor Marcos De Deus Barbosa Noronha, Servidor**, em 13/05/2026, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Juliane Cardoso Silva de Queiroz, Servidor**, em 14/05/2026, às 07:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENAN DANTAS DE OLIVEIRA, Servidor**, em 14/05/2026, às 08:17, 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 **2888319** e o código CRC **50088689**.

2025/000012696-00

2888319v20



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

ATA DE REUNIÃO Nº 5 - DVPM/SPAT

DATA: 16/04/2026

PARTICIPANTES:

1. Carol Ale Franco - DVPM (Presidente da Comissão);
2. Diego Ceuta da Costa Silva - 6º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;
3. Giovani Batista do Carmo - DVPM;
4. José Hugo Sousa do Rego - 5º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;
5. Mateus Souza de Souza - SECOF
6. Victor Pontes Ferraz - CEJUSC Famílias;
7. Tayana Magalhães da Silva - DVPM.

Assunto da Reunião: Reunião com os líderes das equipes de inventário sobre andamento das atividades de inventário de 2026.

ANOTAÇÕES DA REUNIÃO:

A reunião foi realizada na modalidade on-line, com início às doze horas e vinte minutos (12h20) do décimo sexto dia do mês de abril de dois mil e vinte seis, com a presença dos participantes suprarreferidos, e teve como objetivo informar o andamento das atividades de inventário de bens patrimoniais do ano de 2026. Feitas as saudações pela Presidente, Carol, inicialmente foram debatidas as seguintes pautas:

1-Em caso de impossibilidade em participar da reunião de inventário, deve-se justificar antecipadamente (com líderes / geral);

2-Ao realizar os inventários (capital e interior), deve-se informar as dificuldades (desafios) encontradas por e-mail para giovani.carmo@tjam.jus.br, carol.franco@tjam.jus.br e tayana.silva@tjam.jus.br (por exemplo: impossibilidade de inventariar uma determinada sala em razão de condições insalubres). Essa informação deverá constar no relatório mensal de inventário;

3-As equipes devem assinar eletronicamente o processo do passo a passo do inventário. Caso seja identificado que algum membro esteja fugindo do padrão definido, este será informado para realização de reciclagem.

4-Haverá um controle das ocorrências internas dos membros da equipe, onde constarão:

- Reincidências de procedimentos em desacordo com o passo a passo;
- Membros que injustificadamente não comparecerem à reunião de inventário;
- Atrasos injustificados no cronograma;
- Não comparecimento injustificado de um dos membros no inventário in loco.

Obs. Esses registros poderão ser utilizados como justificativas para o desligamento do servidor da Comissão de Permanente de Inventário e Avaliação.

5- Apontamento das ocorrências:

- Equipe 01 (ARNOLDO):

- concluir o levantamento dos não localizados in loco
- termo de encerramento sem assinatura
- registro geral de inventário sem assinatura de um dos membros
- Copa compartilhada deveria ser inventariada conforme a conclusão do inventário nos andares
- falta do registro fotográfico dos ociosos no acompanhamento / relatório contábil faltando em 1 processo
- Fazer inventários do Cerimonial e da Assistência Militar URGENTE, pois está em atraso ;
- Equipe 02 (FHR) - Quanto ao inventário realizado na Comarca de Maués:
 - As dependências da 1ª vara devem ser idênticas às dependências previstas no AJURI, ou vice-versa;
 - O estado de conservação da Planilha PCP deve ser preenchido antes da realização do inventário por contagem, conforme passo a passo;
 - Não há registro fotográfico dos bens particulares na planilha, conforme passo a passo;
 - Na planilha PCP - Não localizados, não consta nome da unidade e data, no passo a passo consta essa determinação;
 - Falta de padronização nas informações no acompanhamento (2ª vara maués, Fórum de maués , 1ª Vara da Comarca de Maués);
 - Faltam os registros fotográfico dos ociosos no acompanhamento;
 - No processo 2022/000028356-00, id. 2809986, é possível identificar que o estado de conservação dos bens não condizem com o levantamento realizado na planilha PCP (Maués 2ª vara) e formato do arquivo não permite rápida localização da busca do tombo;
- Obs.: Todos os procedimentos relacionados ao inventário deve ser realizado na comarca em 100%.
- Equipe 03 (EUZA):
 - Falta de transferências dos bens (teclado, mouse, mouse PAD, Persiana, Bandô) para o Não localizados Geral;
 - 15ª vara cível - alguns bens foram enviados para os não localizados, porém encontram-se na copa vinculada a unidade;
- Equipe 04 (Fóruns Descentralizados) - Itacoatiara - atentar para as transferências das dependências x não localizados.

Por fim, foi comunicado aos participantes que haverá mudanças no passo a passo em razão das dificuldades encontradas.

A reunião foi encerrada às treze horas e dez minutos. Com esses apontamentos, lavra-se a presente ata de reunião.

Manaus/AM, 28 de abril de 2026.

- Assinado eletronicamente -



Documento assinado eletronicamente por **CAROL ALE FRANCO, Chefe de Setor**, em 30/04/2026, às 10:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giovani Batista do Carmo, Servidor**, em 30/04/2026, às 10:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Ceuta da Costa Silva, Servidor**, em 30/04/2026, às 10:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS SOUZA DE SOUZA, Servidor**, em 30/04/2026, às 10:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Victor Pontes Ferraz, Servidor**, em 30/04/2026, às 10:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Hugo Sousa do Rêgo, Servidor**, em 04/05/2026, às 14:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Agenor Marcos De Deus Barbosa Noronha, Servidor**, em 06/05/2026, às 11:03, 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 **2836584** e o código CRC **CBB54227**.



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

ATA DE REUNIÃO Nº 4 - DVPM/SPAT

DATA: 06/04/2026

PARTICIPANTES:

1. Carol Ale Franco - DVPM (Presidente da Comissão);
2. Agenor Marcos de Deus Barbosa Noronha - Esmam;
3. Edemir Cordovil de Siqueira - DVPM;
4. Diego Ceuta da Costa Silva - 6º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;
5. Giovani Batista do Carmo - DVPM;
6. José Hugo Sousa do Rego - 5º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;
7. Juliane Cardoso Silva de Queiroz - Coordenadoria de Licitação;
8. Mateus Souza de Souza - SECOF
9. Renan Dantas de Oliveira - Arquivo Central Júlia Mourão de Brito;
10. Tayana Magalhães da Silva - DVPM.

Assunto da Reunião: *Feedback* do andamento das atividades de inventário de 2026.

ANOTAÇÕES DA REUNIÃO:

A reunião foi realizada na modalidade presencial, com início às doze horas e vinte minutos (12h20) do sexto dia do mês de abril de dois mil e vinte seis, com a presença dos participantes suprarreferidos, e teve como objetivo informar o andamento das atividades de inventário de bens patrimoniais do ano de 2026. Feitas as saudações pela Presidente, Carol, inicialmente foram debatidas as seguintes pautas:

1. As equipes devem manter o padrão de preenchimento das informações do Registro de Inv. e Resp. Geral (ex: os bens alienados devem constar na tabela dos bens sem localização no sistema, porém sem incluir o tombo);
2. Caso sejam identificados na lista dos NÃO LOCALIZADOS: Teclado, Mouse PAD, Persiana, Mouse USB, Bandô, devem ser imediatamente transferidos para Unidade: *Não Localizados Geral, dependência: Não localizados;
3. Após a conclusão do levantamento dos bens não localizados na planilha, deve-se realizar a verificar possibilidade de correlação de tombos da lista de preenchimento dos bens sem tombos Geral e SMOV (Não Localizados x S/T);
4. As unidades administrativas devem ser cobradas pelos não localizados somente dos inventários de 2025, os que estiverem fora disso, devem ser transferidos para unidade *Não localizados Geral;
5. Boas práticas - para minimizar possíveis “erros” no levantamento de tombos físico, recomenda-se o envio de lista prévia dos bens não localizados ao titular da unidade inventariada antes da finalização do processo.
6. Método rápido de baixar os PDFs dos processos finalizados e inseri-los no drive.

Por fim, foi comunicado aos participantes que haverá mudanças no passo a passo em razão do novo procedimento dos não localizados.

A reunião foi encerrada às treze horas e dez minutos. Com esses apontamentos, lavra-se a presente ata de reunião.

Manaus/AM, 10 de abril de 2026.

- Assinado eletronicamente -



Documento assinado eletronicamente por **CAROL ALE FRANCO, Chefe de Setor**, em 10/04/2026, às 11:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENAN DANTAS DE OLIVEIRA, Servidor**, em 10/04/2026, às 13:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Tayana Magalhães da Silva, Servidor**, em 10/04/2026, às 13:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Juliane Cardoso Silva de Queiroz, Servidor**, em 10/04/2026, às 13:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Agenor Marcos De Deus Barbosa Noronha, Servidor**, em 10/04/2026, às 13:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDEMIR CORDOVIL DE SIQUEIRA, Servidor**, em 10/04/2026, às 13:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giovani Batista do Carmo, Servidor**, em 10/04/2026, às 13:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Ceuta da Costa Silva, Servidor**, em 10/04/2026, às 15:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS SOUZA DE SOUZA, Servidor**, em 11/04/2026, às 07:53, 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 **2821619** e o código CRC **4275B716**.



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

ATA DE REUNIÃO Nº 1 - DVPM/SPAT

DATA: 26/02/2026

PARTICIPANTES:

1. Carol Ale Franco - DVPM (Presidente da Comissão);
2. Agenor Marcos de Deus Barbosa Noronha - Esmam;
3. Andrews Rocha de Souza - DVPM;
4. Diego Ceuta da Costa Silva - 6º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;
5. Giovani Batista do Carmo - DVPM;
6. José Hugo Sousa do Rego - 5º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;
7. Juliane Cardoso Silva de Queiroz - Ejud;
8. Mateus Souza de Souza - SECOF;
9. Pedro Augusto Câmara de Oliveira Bessa - Assessoria de Conformidade e Controle;
10. Victor Pontes Ferraz - CEJUSC Famílias.

Assunto da Reunião: *Feedback* do andamento das atividades de inventário de 2026.

ANOTAÇÕES DA REUNIÃO:

A reunião foi realizada na modalidade presencial, com início às treze horas e vinte minutos (13h20) do vigésimo dia do mês de fevereiro de dois mil e vinte seis, com a presença dos participantes suprarreferidos, e teve como objetivo informar o andamento das atividades de inventário de bens patrimoniais do ano de 2026. Feitas as saudações pela Presidente, Carol, inicialmente foram debatidas as seguintes pautas:

1. Controle de bens inservíveis/ociosos - Incluir foto somente no Acompanhamento (Resumo);
2. Ao levantar os bens não localizados, deve-se verificar se há tombos recentes no Termo de Resp. do respectivo processo;
3. Informar a metodologia nos casos de bens enviados para Manutenção;
4. Os SSDs, Notebooks, Persianas não devem ser transferidos no AJURI;
5. Feedback da equipe que realizou o inventário na Comarca de Humaitá (dificuldades encontradas, sugestões de melhorias, entre outros);
6. A Planilha de Coleta de Tombos Padrão - PCP deve ser preenchida corretamente (nome da unidade e data);
7. Após a identificação dos não localizados, verificar se há correlação de tombos, em seguida preenchê-los na planilha de acompanhamento;
8. Ensinar método para descobrir - alienados / tombos nunca transferidos no sistema AJURI;
9. Os tombos das unidades externas (condensadoras) dos Ares Condicionados devem ser transferidos para os não localizados, quando não for possível visualizá-los;
10. Padronização dos bens inservíveis (ociosos) quando identificados durante os inventários nas Comarcas do Interior;
11. Padronização do momento da realização do Inventário por Contagem (estado de conservação só atualiza após o fechamento no AJURI);
12. As equipes devem assinar o Termo de Responsabilidade dos notebooks e leitores;
13. Os Teclados, os mouses PADs, os paletes, os containers e os extintores já foram bens permanentes, atualmente são bens de consumo.

14. Atentar para os tombos das cancelas , detectores de metais, portas giratórias , entre outros.
15. As equipes devem realizar planejamento dos dias que serão realizados os inventários no final de cada mês, a fim de minimizar movimentações de bens durante o período do inventário.

Por fim, foi comunicada a saída do servidor Andrews Rocha de Souza da Comissão de Inventário em razão de sua nomeação em outro cargo público.

A reunião foi encerrada às quatorze horas e dez minutos. Com esses apontamentos, lavra-se a presente ata de reunião.

Manaus/AM, 27 de fevereiro de 2026.

- Assinado eletronicamente -



Documento assinado eletronicamente por **CAROL ALE FRANCO, Chefe de Setor**, em 06/03/2026, às 09:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giovani Batista do Carmo, Servidor**, em 06/03/2026, às 09:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Victor Pontes Ferraz, Servidor**, em 06/03/2026, às 09:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Agenor Marcos De Deus Barbosa Noronha, Servidor**, em 06/03/2026, às 09:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Ceuta da Costa Silva, Servidor**, em 06/03/2026, às 09:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Juliane Cardoso Silva de Queiroz, Servidor**, em 06/03/2026, às 09:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO AUGUSTO CAMARA DE OLIVEIRA BESSA, Servidor**, em 06/03/2026, às 09:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENAN DANTAS DE OLIVEIRA, Servidor**, em 06/03/2026, às 09:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Hugo Sousa do Rêgo, Servidor**, em 06/03/2026, às 10:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS SOUZA DE SOUZA, Servidor**, em 06/03/2026, às 10:44, 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 informando o código verificador **2739393** e o código CRC **72A9FE78**.

2025/000012696-00

2739393v28