



SINDICATO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO RN  
**Sindicato dos Servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte**  
Rua Valdir Targino, 3649, 1º andar – Candelária – Telefone: (84) 99146-7012  
CEP 59064-670 Natal/RN – <https://www.sindsemprn.org.br>

OFÍCIO Nº 86/2022-SINDSEMP/RN

Natal, 2 de dezembro de 2022.

À Sua Excelência o Senhor  
Giovanni Rosado Diógenes Paiva  
Coordenador da Assessoria Jurídica Administrativa  
Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte  
Rua Promotor Manoel Alves Pessoa Neto, 97, Candelária  
59065-555 Natal/RN

**Assunto: Envio de requerimentos/sugestões - Despachos (Ids. 3395515 e 3437572) - PGEA nº 20.23.0464.0000190/2022-31.**

Senhor Coordenador,

1. O Sindicato dos Servidores do Estado do Rio Grande do Norte (SINDSEMP/RN), por meio de seu representante legal, considerando o disposto no art. 8º, III<sup>1</sup>, da Constituição Federal, e tendo em vista o teor dos despachos de Ids. 3395515 e 3437572, proferidos no PGEA nº 20.23.0464.0000190/2022-31, que trata da proposição de implantação de mecanismo instrutório de trabalho e mensuração da produtividade dos servidores do Ministério Público do Rio Grande do Norte lotados em secretarias ministeriais, vem perante Vossa Excelência, tempestivamente, apresentar 27 (vinte e sete) requerimentos/sugestões que seguem em anexo ao presente expediente.

Respeitosamente,

**ALDO CLEMENTE DE ARAÚJO FILHO**  
Presidente do SINDSEMP/RN

---

<sup>1</sup> Art. 8º É livre a associação profissional ou sindical, observado o seguinte: [...] III - ao sindicato cabe a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas;



SINDICATO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO RN  
**Sindicato dos Servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte**  
Rua Valdir Targino, 3649, 1º andar – Candelária – Telefone: (84) 99146-7012  
CEP 59064-670 Natal/RN – <https://www.sindsemprn.org.br>

## **ANEXO AO OFÍCIO Nº 86/2022-SINDSEMP/RN REQUERIMENTOS/SUGESTÕES:**

### **• GERAIS:**

1ª) Requer-se a formação de Comissão legalmente constituída para a discussão da matéria objeto da proposta de Instrução Normativa (IN) constante nos autos, dessa vez com a participação de representante designado por esta entidade de classe e também da AMPERN, uma vez que restou verificado, de modo geral, uma dificuldade na utilização adequada das tabelas taxonômicas. A importância desse pleito também se observa diante da intenção de normatização de novas atribuições para os servidores, o que somente pode ocorrer mediante Lei, e como recomendam as boas práticas de governança e de gestão, com o prévio e amplo debate no âmbito da Instituição.

Nessa esteira, o SINDSEMP, de antemão, se posiciona contrariamente a qualquer proposta de ato normativo que venha a alargar, aumentar ou colocar o servidor (especialmente Técnicos do MPE - Área Administrativa lotados em órgãos de execução) em desvio de função, inclusive sem a devida contraprestação, sem a observância do devido processo legislativo e boas práticas de governança e de gestão.

2ª) Solicita-se o posicionamento formal e específico (item a item) da Corregedoria-Geral do Ministério Público em relação à proposta de IN, conforme já solicitado pela Diretoria-Geral (DGER) no despacho de Id. 3328837, diante da relevância da matéria.

3ª) Pugna-se pela abertura de prazo para que todos os integrantes da Instituição possam opinar a respeito da proposta de IN objeto dos autos, nos mesmos moldes como ocorreu por ocasião da proposta de alteração da Resolução CNMP nº 223/2020 (Programa de Assistência à Saúde) - PGEA nº 20.23.0034.0000142/2022-17.

4ª) Requer-se a realização de reunião para que sejam apresentados ao sindicato os achados identificados pelo grupo de trabalho que desembocaram na proposição normativa em exame, assim como os métodos empregados na ideação, elaboração, etc.

5ª) Pleiteia-se a ampliação do público para o qual se destina a proposta de IN de modo a incluir os membros do *Parquet*, uma vez que alguns processos de trabalho nela descritos são ou podem vir a ser executados diretamente por membros (por preferência destes, pela dinâmica, etc), como por exemplo: audiências. Ademais, o intuito da normativa também é a padronização/norteamento das atividades, não apenas a matéria da produtividade. A título de ilustração dessa boa prática cita-se o Programa ATUA, desenvolvido pelo Ministério Público de Santa Catarina, consoante atos que



SINDICATO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO RN

**Sindicato dos Servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte**  
Rua Valdir Targino, 3649, 1º andar – Candelária – Telefone: (84) 99146-7012  
CEP 59064-670 Natal/RN – <https://www.sindsemprn.org.br>

podem ser acessados mediante o link <<https://www.mp.sc.br/atos-e-normas/detalhe?id=3031>>.

Pondera-se, ainda, que a nomenclatura de taxonomia serve para as atividades de todos os integrantes da Instituição (membros, servidores e estagiários), cabendo a cada um deles desempenhar aquilo que está previsto em Lei relativamente às suas atribuições. A título de exemplo, cita-se o item 16 (Relatório de Atividades) que pode ser realizado por membro (relatório de suas atividades), por Técnico do MPE - Área Administrativa (relatório de demandas administrativas), por um Analista (relatório técnico da área do Analista), ou mesmo um estagiário (relatório da área do estagiário).

6ª) Solicita-se a ampliação do público para o qual se destina a proposta de IN de modo a incluir TODOS os servidores que utilizem o sistema e-MP, e não apenas os servidores que estão em secretarias ministeriais, especialmente os Técnicos do MPE - Área Administrativa, haja vista que no Anexo Único existem itens que não são de atribuições legais de servidores que desempenhem atividades exclusivamente de secretaria, a exemplo dos itens 16, 18, 25 e 33.

Nesse ponto específico, propõe-se as seguintes alterações na minuta de IN:

Ementa:

Norteia o processo de trabalho dos servidores que utilizem o sistema e-MP, para a mensuração da produtividade e atividades desenvolvidas, no âmbito do Ministério Público do Rio Grande do Norte.

Considerandos:

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Complementar Estadual n.º 425/2010, mormente quanto às atribuições dos servidores efetivos do MPRN;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Complementar Estadual n.º xxx/ano, mormente quanto às atribuições dos servidores comissionados do MPRN;

Dispositivos:

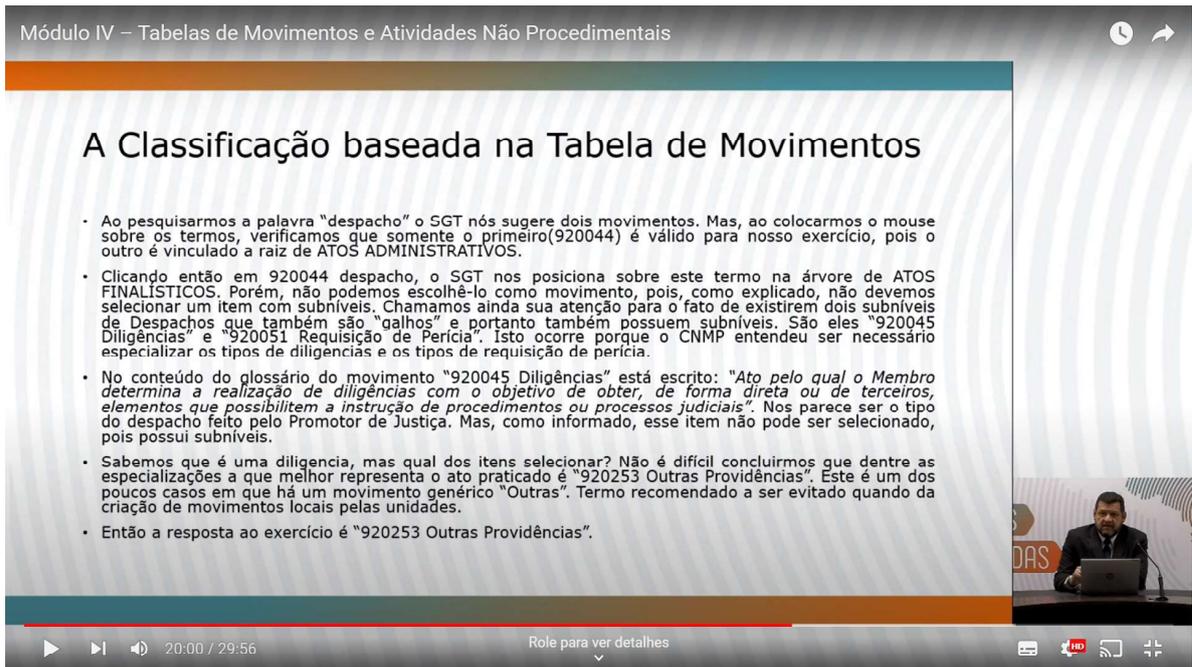
Art. 1º Respeitadas as atribuições legais de cada cargo, as atividades desenvolvidas por servidores do MPRN, por conduto do sistema de registro e gestão de procedimentos eletrônicos do Ministério Público do Rio Grande do Norte (e-MP), com gênese na Resolução n.º 37/2019-PGJ/RN, devem seguir movimentações próprias e receberão pontuação consoante o tempo empregado, complexidade e responsabilidade, e serão norteadas pelo anexo único desta Instrução Normativa.

7ª) Pugna-se, diante da necessidade de maximização da eficácia e eficiência no serviço público, pelo estabelecimento efetivos meios de verificação da observância da utilização correta dos movimentos anteriormente à vigência de qualquer normativo para

aferição de produtividade, de modo que se evite a inclusão de certidões (Resolução nº 079/2020-PGJ/RN) e atos desnecessários/repetitivos, possibilitando a obtenção de dados estatísticos mais fidedignos com a realidade de cada unidade ministerial.

- **ESPECÍFICOS:**

8ª) Itens **2, 3, 4 e 10**: sugere-se a retirada de tais itens, uma vez que a classificação/seleção do movimento deve observar o item no nível mais especializado (folha), conforme orientação do próprio CNMP <<https://www.youtube.com/watch?v=UZwum7I7bFE>>, expressa nos prints abaixo:



Módulo IV – Tabelas de Movimentos e Atividades Não Procedimentais

### A Classificação baseada na Tabela de Movimentos

- Ao pesquisarmos a palavra “despacho” o SGT nós sugere dois movimentos. Mas, ao colocarmos o mouse sobre os termos, verificamos que somente o primeiro(920044) é válido para nosso exercício, pois o outro é vinculado a raiz de ATOS ADMINISTRATIVOS.
- Clicando então em 920044 despacho, o SGT nos posiciona sobre este termo na árvore de ATOS FINALÍSTICOS. Porém, não podemos escolhê-lo como movimento, pois, como explicado, não devemos selecionar um item com subníveis. Chamamos ainda sua atenção para o fato de existirem dois subníveis de Despachos que também são “galhos” e portanto também possuem subníveis. São eles “920045 Diligências” e “920051 Requisição de Perícia”. Isto ocorre porque o CNMP entendeu ser necessário especializar os tipos de diligências e os tipos de requisição de perícia.
- No conteúdo do glossário do movimento “920045 Diligências” está escrito: “*Ato pelo qual o Membro determina a realização de diligências com o objetivo de obter, de forma direta ou de terceiros, elementos que possibilitem a instrução de procedimentos ou processos judiciais*”. Nos parece ser o tipo do despacho feito pelo Promotor de Justiça. Mas, como informado, esse item não pode ser selecionado, pois possui subníveis.
- Sabemos que é uma diligencia, mas qual dos itens selecionar? Não é difícil concluirmos que dentre as especializações a que melhor representa o ato praticado é “920253 Outras Providências”. Este é um dos poucos casos em que há um movimento genérico “Outras”. Termo recomendado a ser evitado quando da criação de movimentos locais pelas unidades.
- Então a resposta ao exercício é “920253 Outras Providências”.

20:00 / 29:56 Role para ver detalhes

Módulo IV – Tabelas de Movimentos e Atividades Não Procedimentais

## A Classificação baseada na Tabela de Movimentos

- **Cenário 1.2**
- Durante a instrução do Inquérito Civil o Promotor de Justiça colhe o depoimento de várias pessoas e acaba por firmar Termo de Ajustamento de Conduta com o proprietário do bar, para que este promova as adaptações necessárias de modo que o som não incomode os vizinhos.
- **Quais são os movimentos mais apropriados?**



23:12 / 29:56 Role para ver detalhes

Módulo IV – Tabelas de Movimentos e Atividades Não Procedimentais

## A Classificação baseada na Tabela de Movimentos

- **Resposta:**
- É bem possível, que ao ler a continuidade deste exercício, pensemos em considerar os depoimentos das pessoas, como Audiências realizadas pelo Promotor de Justiça. Porém, se dermos uma consultada no glossário, concluiremos que o movimento audiência, deverá ser registrado em atos mais formais que o citado no enunciado. Também é bom frisar que o movimento "920061 Audiência" não pode ser escolhido pois ele possui subitens, a saber: Judicial e Extrajudicial.
- O movimento que melhor representa o trabalho do Promotor de Justiça é "920009 Termo de Declaração". Pois o membro colheu as declarações de pessoas que confirmaram as informações do denunciante.

O exercício termina informando que o Promotor de Justiça firmou um TAC com o proprietário do bar do José, para que o mesmo resolvesse o problema apontado pela sua vizinhança. Então precisamos registrar também o movimento 920067 Termo de Ajustamento de Conduta – TAC.

- O Termo de Ajustamento de Conduta para o CNMP não é um tipo de procedimento instaurado e que requer o mesmo regramento de uma Classe. Na verdade, ele é um documento que, neste caso analisado, fará parte do Inquérito Civil, tendo consumido tempo e esforço para sua elaboração e assinatura, logo, é um ato praticado.
- Podemos ainda concluir que este TAC formalizado no exercício, vai ensejar a instauração de um Procedimento Administrativo para acompanhar e fiscalizar os termos acordados. Mas para os fins desse treinamento, concluímos o exercício neste ponto.



23:34 / 29:56 Role para ver detalhes



SINDICATO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO RN

**Sindicato dos Servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte**  
Rua Valdir Targino, 3649, 1º andar – Candelária – Telefone: (84) 99146-7012  
CEP 59064-670 Natal/RN – <https://www.sindsemprn.org.br>

9ª) Itens **4-8, 10-14, 19**: na orientação desses itens consta que o servidor poderá presidir/conduzir a(s) audiência(s) caso possua capacitação como facilitador em métodos autocompositivos, através de instituição habilitada, seja convocado pelo Promotor de Justiça para aplicações, e deseje atender a demanda voluntariamente. Sugere-se a completa retirada dessa orientação, uma vez que mesmo possuindo a qualificação técnica exigida o servidor não pode ser “convocado” para presidir/conduzir tais atos, ainda que de forma voluntária, posto que o próprio CNMP prevê no glossário do movimento que a incumbência da atividade é do membro do *Parquet*. Além disso, esse tipo de trabalho voluntário teria que observar o disposto na Resolução nº 286/2013-PGJ/RN e suas posteriores alterações. Todavia, esta norma, em seu art. 8º, I, proíbe expressamente que o trabalhador voluntário pratique atos privativos de membros ou servidores. Ademais, a assunção das atividades em comento pelo servidor, sem que haja previsão legal para tanto (Lei Complementar Estadual nº 425/2010), é ilegal. Mencione-se também que a Resolução CNMP nº 118/2014, em seu art. 2º, I, dispõe que a Política Nacional de Incentivo à Autocomposição no âmbito do Ministério Público deve observar a formação e o treinamento de membros e, no que for cabível, de servidores. Ao utilizar a expressão “no que for cabível”, resta claro que o óbice paira sobre as atribuições legais dos servidores. Por fim, a nova função, na remota hipótese de passar a ser exercida pelo servidor, deve ser devidamente remunerada, sob pena de configuração da prática de enriquecimento ilícito por parte da Administração.

10ª) Itens **2 a 15**: sugere-se explicitar que o termo de audiência deverá ser confeccionado e juntado separadamente do termo de acordo (920069), de modo que cada um desses atos sejam devidamente registrados e classificados no sistema.

11ª) Itens **2 a 14**: sugere-se consignar na orientação o que foi explicitado pelo CNMP nos *prints* anexados à 8ª sugestão, especificamente que as movimentações relacionadas ao ato audiência só deverão ser utilizadas em atos mais formais, ou seja, a simples coleta de depoimento de pessoas durante a instrução de um procedimento extrajudicial deve ser classificado como Termo de Declaração (920009) e não como algum tipo de audiência.

12ª) Itens **16 e 34**: sugere-se aprimorar a orientação uma vez que o próprio glossário não menciona que o enquadramento do movimento deve ocorrer pela complexidade do ato, mas sim pelo ato praticado em si.

13ª) Item **17**: o movimento Prestação de informações (920243), atrelado especificamente ao fato do membro do *Parquet* ser a autoridade coatora em Mandado de Segurança ou *Habeas Corpus*, não é ato praticado por servidor, pois jamais este será autoridade coatora, nem terá competência para prestar as informações, que são personalíssimas, conforme o art. 7º, I, da Lei Federal nº 12.016/2009, bem como o art. 662 do Código de Processo Penal.

14ª) Item **18**: o ato de averiguação (verificação *in loco* de determinada situação) não deve ser realizado pelo servidor da secretaria ministerial, uma vez que exige pleno e prévio conhecimento da situação investigada, análise os autos em sua completude, raciocínio fático e jurídico que propicie embasamento ao Promotor de Justiça, etc, pelo que é clarividente a incompatibilidade da execução do ato com as atribuições previstas na Lei Complementar Estadual nº 425/2010 para o cargo de Técnico do MPE - Área Administrativa, competindo a este tão somente prestar suporte ao membro. De acordo com a referida Lei, nem mesmo o Analista do Ministério Público Estadual - Área Administrativa poderia executar, sozinho, averiguações, vistorias, etc, desempenhando papel de colaborador. Assim, se nem mesmo o analista (nível superior) pode desempenhar diretamente a atividade, não há o que se falar na assunção desta pelo técnico. Por fim, cumpre salientar que os Técnicos do MPE - Área Administrativa, quando lotados em órgãos de execução, possuem atribuições legais para trabalhos meramente administrativos das próprias secretarias.

15ª) Itens **19 e 21**: sugere-se a retirada dos itens pelo motivo já exposto na 9ª sugestão.

16ª) Item **20**: sugere-se a exclusão do movimento Planejamento de Práticas Autocompositivas (1000044), definido como sendo o roteiro utilizado pelo integrante do MP, a fim de direcionar a realização da prática autocompositiva, haja vista que o roteiro é ato a ser elaborado pelo próprio membro, não se relacionando com a atividade do servidor da secretaria. Nesse ponto, de acordo com o propagado e uníssono entendimento do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), o movimento selecionado deve corresponder exatamente ao ato praticado de modo que, o roteiro não se confunde com as atividades preliminares e propriamente ditas necessárias à execução de práticas autocompositivas.

17ª) Item **24**: necessário alterar a orientação dada ao movimento Portaria (920367), vez que, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 425/2010, compete ao Técnico do MPE - Área Administrativa o auxílio na redação, na digitação e na expedição de atos administrativos. O verbo auxiliar deve ser compreendido como prestar auxílio, ajuda, de



SINDICATO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO RN

**Sindicato dos Servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte**  
Rua Valdir Targino, 3649, 1º andar – Candelária – Telefone: (84) 99146-7012  
CEP 59064-670 Natal/RN – <https://www.sindsemprn.org.br>

forma subsidiária. Além disso, tal atividade não é atribuição exclusiva de servidor de secretaria administrativa, mas também de assessores ministeriais, Analistas do MPE - Área Administrativa, assim como do próprio membro (subscritor do ato). Portanto, não se deve colocar tal atividade, de forma taxativa, como sendo exclusiva de servidores lotados em secretarias ministeriais, nem de qualquer outro servidor, vez que não são os titulares do ato, conforme claramente explica o CNMP no glossário: “ato pelo qual as autoridades competentes determinam providências de caráter administrativo, impõem normas, definem situações funcionais, aplicam penalidades disciplinares e atos semelhantes”. Ademais, não se deve concentrar em apenas uma parcela de servidores a execução de atividade que pode ser desempenhada por outros.

18ª) Item **25**: o movimento Diligências (920260), descrito no glossário do CNMP como sendo “a realização de ato investigativo, por determinação do Membro, com o objetivo de obter, de forma direta ou de terceiros, elementos que possibilitem a instrução de procedimentos ou processos judiciais”, não guarda relação com as atribuições previstas na Lei Complementar Estadual nº 425/2010 para os Técnicos do MPE - Área Administrativa, não cabendo a estes efetuar qualquer “ato investigativo”, sobretudo externo, sendo tais atribuições possivelmente atinentes ao cargo de Analista do MPE (Áreas Administrativa, Inteligência e/ou Diligências), bem como aos policiais integrantes do GAECO/GSI.

19ª) Itens **26, 27 e 30**: necessário alterar a orientação dada aos movimentos Notificação (920263), Ofício (920261) e Carta Convite (1000043), vez que, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 425/2010, compete ao Técnico do MPE - Área Administrativa o auxílio na redação, na digitação e na expedição de atos administrativos. O verbo auxiliar deve ser compreendido como prestar auxílio, ajuda, de forma subsidiária. A Resolução Conjunta nº 002/2021/PGJ/CGMP/PGJ, ao dispor sobre a delegação da prática de atos meramente ordinatórios aos servidores das unidades ministeriais, não trouxe em seu corpo a competência para a elaboração/finalização/assinatura de minutas de todos os tipos de Notificação ou de Ofício, nem sequer mencionou Carta Convite, como mencionado nas orientações de tais itens, mas tão somente: “I – o encaminhamento, de ordem, do ato que determinar a expedição de requisição ou notificação, exceto para as autoridades cujas notificações ou requisições tenham que ser encaminhadas por intermédio do Procurador-Geral de Justiça; (...) VI – a expedição de ofício solicitando o retorno de processo ou procedimento com prazo de diligência expirado”.

Além disso, a atividade de colaborar na realização de relatórios, expedientes, manifestações, vistorias e estudos de caso é de competência dos Analistas do MPE,



SINDICATO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO RN

**Sindicato dos Servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte**  
Rua Valdir Targino, 3649, 1º andar – Candelária – Telefone: (84) 99146-7012  
CEP 59064-670 Natal/RN – <https://www.sindsemprn.org.br>

conforme Lei Complementar nº 425/2010, e dos Assessores Ministeriais. Os Técnicos do MPE - Área Administrativa apenas devem prestar auxílio.

Assim, considerando que a atribuição não é exclusiva de servidor de secretaria administrativa, sendo também dos próprios membros, não se deve colocar tais atividades (Notificação, Ofício e Carta Convite), de forma taxativa, como sendo exclusiva de servidores lotados em secretarias ministeriais, nem de qualquer outro servidor, sob pena de concentrar em apenas uma parcela de servidores a execução de atividade que pode ser desempenhada por outros, embora haja uma categoria que possivelmente a desenvolva com mais habitualidade.

20ª) Item **28**: necessário alterar a orientação dada ao movimento Outras Providências (920266) para fazer constar que se relaciona com atividades estritamente atreladas às atribuições legais dos servidores.

21ª) Itens **31, 32, 38 e 43**: sugere-se constar na orientação como esse movimento deve ser formalizado no procedimento extrajudicial ou no processo, de modo que a produtividade seja efetivamente mensurada, inclusive como realizar o registro no e-MP quando o movimento consistir apenas em um registro de esclarecimento ou informação solicitada por um cidadão, por exemplo.

22ª) Item **33**: a confecção de minuta de termo de acordo entre partes, resultante de convenções consensuais, não se encontra dentro das atribuições dos Técnicos do MPE - Área Administrativa elencadas na Lei Complementar Estadual nº 425/2010. A elaboração de minuta de acordo é ato complexo, que exige um profundo conhecimento do procedimento/processo. O auxílio na digitação do termo de acordo, a partir dos comandos dados pelo membro, é possível, diferentemente da confecção da minuta do ato. Tal atividade deve ser desenvolvida por Assessores, Assistentes, Analistas ou pelo próprio membro, todos com formação em nível superior. Sugere-se a exclusão de tal item.

23ª) Item **35**: sugere-se aprimorar orientação, pois o movimento Comunicação de atos processuais (1000056) não é um mecanismo de envio de documentos formatados, mas tão somente o ato no qual se documenta o uso do correio eletrônico institucional (e-mail) e de aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares para fins de envio e recebimento de documentos e para comunicação dos atos processuais internos, bem como para comprovar nos autos o protocolo de expediente realizado por meio de sistema específico do órgão/unidade destinatário(a), tais como os sistemas SEI, PJe, etc.



**Sindicato dos Servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte**  
Rua Valdir Targino, 3649, 1º andar – Candelária – Telefone: (84) 99146-7012  
CEP 59064-670 Natal/RN – <https://www.sindsemprn.org.br>

24ª) Item **39**: de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 425/2010, compete ao Técnico do MPE - Área Administrativa o auxílio na redação, na digitação e na expedição de atos administrativos. O verbo auxiliar deve ser compreendido como prestar auxílio, ajuda, de forma subsidiária. A mesma Lei prevê que compete aos Analistas do MPE a atividade de colaborar na realização de relatórios, expedientes, manifestações, vistorias e estudos de caso. Assim, considerando que a atribuição não é exclusiva de servidor de secretaria administrativa, podendo ser desempenhada também por Assessores Ministeriais e membros (subscritor do ato), não se deve colocar tal atividade, de forma taxativa, como sendo exclusiva de servidores lotados em secretarias ministeriais, nem de qualquer outro servidor, sob pena de concentrar em apenas uma parcela de servidores a execução de atividade que pode ser desempenhada por outros, embora haja uma categoria que possivelmente a desenvolva com mais habitualidade.

25ª) Itens **44 e 45**: esclarecer a orientação, explicitando como atualmente os atos são praticados na Instituição, uma vez que a Remessa e o Recebimento de materiais é comumente realizado em sistema próprio (SIGAMP-Patrimônio/Almoxarifado).

26ª) Item **50**: deixar a orientação mais clara quanto ao momento de inserir a movimentação, se é no ato assinado pelo membro determinando o desarquivamento (podendo ser um despacho ou uma decisão).

27ª) Itens **51 a 54**: deixar a orientação mais clara quanto ao momento de inserir a movimentação, se é no ato assinado pelo membro (podendo ser um despacho ou uma decisão) ou se é no cumprimento do despacho/decisão pela secretaria ministerial.

ALDO CLEMENTE  
DE ARAÚJO FILHO  
**ALDO CLEMENTE DE ARAÚJO FILHO**  
Presidente do SINDSEMP/RN

Assinado de forma digital por ALDO  
CLEMENTE DE ARAÚJO FILHO  
Dados: 2022.12.02 09:38:51 -03'00'