



# Diário Oficial

CIDADE DE SÃO PAULO

Prefeito: GILBERTO KASSAB

D.O.C.; São Paulo, 53 (195), quarta-feira, 15 de outubro de 2008

## **SIMPROC** **SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS** ***EVITE O EXTRAVIO***

- 1) Sempre que assumir a Chefia de alguma Unidade Municipal, solicite o inventário de estoque do SIMPROC e confira com a situação atual da Unidade;
- 2) Sempre que um FUNCIONÁRIO DE ANÁLISE se desligar de uma Unidade, localizar todos os processos sob sua responsabilidade e zerar o estoque de processo deste funcionário;
- 3) Periodicamente, proceda a conferência física dos processos sob sua responsabilidade;
- 4) Detectando o desaparecimento do processo, tome imediatamente as providências descritas na Portaria 382/SGP.G/2002 (DOM de 27.06.02) e Circular 005/DAF.G/2002 (DOM 27.06.02), seguindo o roteiro de busca a processos extraviados;
- 5) Verifique sempre se os processos parados (sem receber informação ou tramitação) há muito tempo, possuem justificativa para tanto. Caso contrário, encaminhe-os para quem for decidir o assunto;
- 6) Processos concluídos devem ser encaminhados para arquivamento na Seção de Encerramento de Processos (Arquivo Geral) - DAMP-10 (SIMPROC 60 99 99 999);
- 7) Nunca deixe um processo sob sua responsabilidade constar "Em Trânsito" por um período superior a 10 (dez) dias;
- 8) Não peça a autuação de cópias ou partes de processos desaparecidos. Encaminhe-os para a C.P.P.E., para as devidas providências.

Para melhor controle, utilize os recursos do SIMPROC, tais como: Registro de Sub-Tramitações, Registro de Cotas, Despachos etc.

Dúvidas e Esclarecimentos: **3396-7020**  
**smgcppe@prefeitura.sp.gov.br**



PREFEITURA DA CIDADE DE  
**SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO