

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Nº Procedimento 025	Mês: Maio/2006	Revisado em Abril/2015	Finalidade: Trâmite de Processos Administrativos.
Procedimentos: CONSULTA DE PROCESSOS ARQUIVADOS.			
Elaborado por: Waldinês Pavanelli Boschiero.			
Participação de: Eliane Cristina dos Santos Rocha e Keila Rowe.			
Observações:			
<ul style="list-style-type: none"> • Processos encerrados e devidamente arquivados, poderão ser consultados no balcão do Arquivo Geral(AG) e/ou retirados, de acordo com os critérios abaixo estabelecidos. • O formulário "Consulta/Retira Processos Arquivados" poderá ser retirado/preenchido no AG. 			
Passos:			
Nº	Seqüência do Trâmite/Encaminhamentos: responsáveis/ datas (seguir este roteiro)		
01.	A Secretaria/Departamento que necessitar consultar um processo arquivado, deverá preencher o formulário "Consulta/Retira Processos Arquivados" do AG.		
02.	O AG ao receber o formulário devidamente preenchido, deverá localizar o processo solicitado. De posse do processo, dará saída no sistema de protocolo e, posteriormente, entregará/encaminhará à Secretaria/Departamento solicitante.		
03.	Consultado o processo, a Secretaria/Departamento deverá, obrigatoriamente, encaminhar o mesmo ao AG, através de despacho no Sistema de Protocolo (NETPROC).		
04	AG de posse do processo, deverá arquivá-lo com as cautelas de praxe e de estilo.		