



**MANUAL DE ACESSO AO
REQUERIMENTO ELETRÔNICO**

arquivo@prefeitura.sp.gov.br

Sumário

Apresentação	3
Como pedir	4
Empréstimo de Documento - SIMPROC	5
Iniciando o Requerimento Interno de Vistas de Processos Encerrados - SEI! Parte 1	6
Iniciando o Requerimento Interno de Vistas de Processos Encerrados - SEI! Parte 2	7
Recebimento do processo	8
Informações Importantes	9

Apresentação

O que é?

Requerimento realizado eletronicamente por usuário interno via formulário padronizado, previamente cadastrado, visando solicitar vistas de processos físicos encerrados que estão sob custódia do Arquivo Público Municipal – ARQUIP, com entrega de cópia digitalizada, integral e certificada dos processos, por meio do SEI!

Fases do atendimento

1. PEDIDO



2. DIGITALIZAÇÃO



3. ENTREGA



Objetivo

Proporcionar celeridade no atendimento, além de contribuir para a preservação dos documentos, transparência e economia para a Administração Municipal.

Como pedir

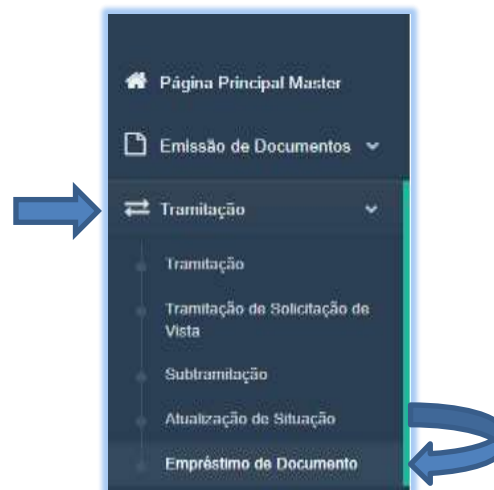
Nesta primeira fase de migração para a entrega digital das cópias de processos encerrados, faz-se necessário realizar a solicitação via SIMPROC e anexar em requerimento eletrônico no SEI!, permitindo a disponibilização para a sua unidade. Veja como:

Acesse: <https://simproc.prefeitura.sp.gov.br>



Após inserir seu login e senha, no menu da Página Principal, selecione

Tramitação > Empréstimo de Documento



Empréstimo de Documento - SIMPROC

Preencha os dados da Unidade, atentando-se aos **campos obrigatórios**



EMPRESTIMO DE DOCUMENTOS DO ARQUIVO GERAL

Seleção Protocolos Cancelamento

Unidade solicitante: [dropdown menu]

Unidade de destino: [dropdown menu]

Unidade de origem: [dropdown menu]

Unidade de destino: [dropdown menu]

Unidade de origem: [dropdown menu]

Unidade de destino: [dropdown menu]

Unidade de origem: [dropdown menu]

Emita o relatório e salve o PDF!



EMPRESTIMO DE DOCUMENTOS DO ARQUIVO GERAL

Seleção Protocolos Cancelamento

Relatório de Solicitações de Empréstimo de Documentos

Número do Documento	Os Dias
Número do Documento	
2022-0001895-1	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Solicitação de Empréstimo de Documento

DATA DA EMISSÃO: 06/05/2022 13:00

UNIDADE SOLICITANTE: 80-13-4-202 - 851/ARQUIVO 2022

Processo	Unidade	Capa	Substância	Descrição	Data de Submissão
2022-0-007-4-68-2			2022-012488	1722/8888	20220502

Total de Empréstimos da Unidade: 1

Insira os processos e clique em **Solicitar**

Pronto! Você concluiu a primeira etapa!

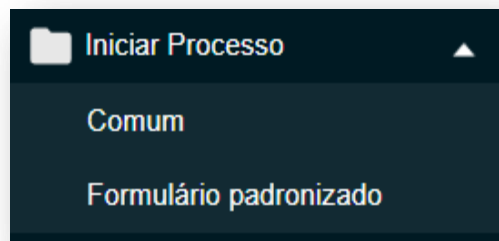
Iniciando o Requerimento Interno de Vistas de Processos Encerrados - SEI

Após ter realizado o pedido de empréstimo de documentos no SIMPROC, para receber a cópia de seu processo digitalizado, abra o requerimento interno via SEI. Saiba como:

Acesse: <https://sei.prefeitura.sp.gov.br>



*Insira seu login
e senha de rede*



*No menu lateral
do SEI! 'Iniciar
Processo',
Clique em*

Iniciando o Requerimento Interno de Vistas de Processos Encerrados - SEI

Selecione o tipo de requerimento

Processo Declaratório NÃO Adesão à Operação Natal
Processo em Idade Intermediária Digitalizado
Processo em Idade Intermediária Digitalizado - Obras e Edificações - Não Utilizar
Recurso Administrativo
Requerimento Interno de Vistas de Processos Encerrados
SISACOE - Alvará de Execução de Edificação Nova
Solicitação Híbrida de Desarquivamento de Processos

Preencha os dados para recebimento do Processo Digitalizado

Novo Requerimento

Unidade solicitante:

Sigla completa da unidade no SEI:

Endereço eletrônico da unidade para disponibilização do processo digitalizado:

Endereço eletrônico funcional do requerente :

Anexe o relatório do SIMPROC (PDF) emitido na primeira etapa

Clique em Adicionar

Salvar

Assine o requerimento

Documentos do Requerimento

Todos os documentos marcados em **negrito** são obrigatórios.

Documento xpo anexado com sucesso:

Relatório

Escolher arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Adicionar



Assinatura de Documento

Digite o hashcode:

Assinatura:

Cargo/Função:

Assine

Assinatura Digital

Feito! Seu requerimento será atendido!

*Leia com atenção as orientações sobre o tipo de requerimento

*Requerimentos com e-mail pessoal não serão atendidos

Informações importantes

- No caso de reativação o processo físico encerrado deverá ser retirado por empréstimo. Lembre-se de especificar em seu pedido no **SIMPROC**.
- O encaminhamento de seu pedido é automático. **Não esqueça** de anotar o número gerado para o seu requerimento no SEI, o acompanhamento poderá feito por ele.
- Prazos judiciais são do órgão intimado. Faremos o possível para atender o mais breve de acordo com as demandas internas.
- Até a presente data nenhum órgão ou unidade está autorizado a digitalizar processos físicos ativos para continuidade do assunto em processos SEI. Caso tenha efetuado este procedimento irregular, entre em contato com **Arquip**.