|  |  |
| --- | --- |
|  | PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULOSECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃOCOMUNICAÇÃO DE EXTRAVIO DE PROCESSOS |
| **DADOS DO PROCESSO:** |
| **N.° :**0000-0.000.000-0 |
| **Etiqueta:** 00-000.000-00\*00 | **Capa:** 0.000.000/00 |
| **Endereço:**       | **N.°:**       |
| **Bairro:**       | **CEP:** 00000-000 |
| **S.Q.L/INCRA:**       |
| **Assunto:**       |
| Tem processo acompanhante?  | [ ]  S | [ ]  N | Nº do Proc. Principal: 0000-0.000.000-0 |
| **Desaparecido:** |
| Na Unidade:       | Desde: 00.00.0000 |
| **Providências da Unidade:** |
| Buscas Físicas na Unidade: | [ ]  S | [ ]  N |
| Tem cópias e/ou documentos que possibilitem a reconstituição? | [ ]  S | [ ]  N |
| O assunto tratado no processo foi resolvido?  |
| [ ]  SIM. Através de qual (is) processo (s):       |
| [ ]  NÃO. Que providências foram tomadas pela unidade para apurar o ocorrido, e em que situação se encontra o assunto:      |
| **Identificar e informar o nome do funcionário que tratou do assunto do processo, ou registrou seu recebimento pelo SIMPROC.** |
| Nome do funcionário:       |
| Manifestação do funcionário:       |
| Existe a necessidade de reconstituir o processo?: | [ ]  S | [ ]  N |
| Informar a razão:       |
| **A declaração de extravio deste processo irá acarretar prejuízo ao munícipe ou a municipalidade?** |
| [ ]  SIM. PORQUE?       |
| [ ]  NÃO. PORQUE?       |
| **Específico para Unidades que tratam de solicitações de munícipes (SISACOE, multas feiras, etc.)** |
| Vistoriar o local e informar: |
| [ ]  residencial  | [ ]  comercial  | [ ]  regular no CEDI |
| [ ]  irregular no CEDI | [ ]  habitado ou em funcionamento  | [ ]  encontra-se fechado  |
| Sendo o imóvel comercial informar:  |
| Nome da Empresa:       | Se possui alvará de funcionamento?      |
| Nome do Agente Vistor:       | Registro Funcional:       |

|  |
| --- |
| Estando regular, informar o número do alvará ou outro documento que conferiu a regularidade:       |
| Estando irregular, informar o motivo pelo qual o proprietário não consegue a regularidade, e se é permitida sua habitação ou atividade no local de forma irregular:       |
| Informar se no contato com o proprietário do imóvel, o mesmo possui cópia da documentação que deu origem ao processo desaparecido, e se possui interesse em dar prosseguimento no assunto:       |
| Constam multas para o S.Q.L.? | [ ]  S | [ ]  N |
|  | [ ]  PAGAS | [ ]  INSCRITAS EM JUD |
| Informar se, em havendo multas não pagas, a declaração de extravio do processo acarretará em prejuízo à municipalidade:       |
| **Específico para Unidades que tratam de assunto Financeiro – Contábil.** |
| Informar se existe débito pendente, restos a pagar e se a unidade possui cópias de documentos para reconstituição:       |
| **Específico para Unidades que tratam de Solicitações de Funcionário.** |
| localizar o servidor, verificar se o mesmo não está de posse do processo, se deseja dar continuidade ao assunto, ou se resolveu por outro processo ou documento:       |
| **Relacionar os documentos que seguem anexo:** |
|       |
| Encaminhamento à Comissão Permanente de Processos Extraviados – C.P.P.E.Sr. Presidente Encaminho o presente a Vossa Senhoria, com a ciência de meus superiores, declarando ser verdadeiras as informações prestadas, sob penas da lei, e que o processo descrito na inicial desapareceu nesta unidade, cuja chefia é por mim exercida. |
| São Paulo, 00/00/0000 |
| **1** |  | **2** |  | **3** |  | **4** |

 Carimbo e Assinatura, respectivamente:

**1** – Chefe de Gabinete da Secretaria / Prefeito Regional;

**2** – Diretor de Departamento / Coordenador (Prefeitura Regional);

**3** – Diretor de Divisão / Supervisor (Prefeitura Regional);

**4** – Denunciante.