 PREFEITURA DE SÃO PAULO <small>SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS</small>	Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	POP 000/SMSP/GAB	
	Emitente	Secretaria de Coordenação das Subprefeituras	Revisão: 00	Pág. 1/1
	Título do Documento:	Bloqueio de SQL's no SLEA - Sistema Eletrônico para expedição de Auto de Licença de Funcionamento		

	Nome	Data
Elaboração	Taisa da Costa Hendrigue	
Verificação	Clayton Claro da Costa	
Aprovação	Andrea Matarazzo	

Revisão nº	Item	Data	Síntese da Revisão
Revisão do Procedimento			
A revisão deverá ser realizada a cada 12 meses, salvo necessidade extraordinária, por meio de reunião da Comissão.			

1. OBJETIVO


Bloquear, no SLEA, SQL's localizados na área de jurisdição da Subprefeitura e que estejam lacrados ou interditados em função da ação fiscalizatória competente; que ofereçam risco aos usuários ou à coletividade; que sejam objeto de ação judicial que impeça sua utilização; cuja licença de funcionamento tenha sido cassada ou invalidada; cuja utilização possa prejudicar o bem estar da população ou a segurança urbana, assim reconhecido pelo Subprefeito e de acordo com as atribuições estabelecidas no inciso XVIII do artigo 9º da Lei nº 13.399, de 1º de agosto de 2002 (conforme Portaria 15/SMSP/GAB/09).

2. APLICAÇÃO

Nas 31 Subprefeituras, a medida em que o sistema for implantado.

3. RESPONSABILIDADE

Gabinete do Subprefeito / Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano.

 <p>PREFEITURA DE SÃO PAULO SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS</p>	Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	POP 000/SMSP/GAB	
	Emitente	Secretaria de Coordenação das Subprefeituras	Revisão: 00	Pág. 2/2
	Título do Documento:	Bloqueio de SQL's no SLEA - Sistema Eletrônico para expedição de Auto de Licença de Funcionamento		

4. INTERFACE

Supervisão Técnica de Gestão do Licenciamento Eletrônico de Atividades da Supervisão Geral de Uso e Ocupação do Solo.

5. TERMINOLOGIAS


STLEA – Supervisão Técnica de Gestão do Licenciamento Eletrônico de Atividades

CPDU – Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

SQL – Setor, Quadra e Lote

SGUOS – Supervisão Geral de Uso e Ocupação do Solo

Ação:	Quem faz:
<p>1. A CPDU envia pelo e-mail slea@prefeitura.sp.gov.br os nomes e Registros Funcionais dos funcionários designados ao cadastramento dos SQL's para bloqueio. Todos devem estar lotados na respectiva Subprefeitura.</p>	Subprefeitura/CPDU
<p>2. A STLEA cadastra, libera e encaminha os dados da hierarquia, usuário e senha inicial para que esses funcionários possam acessar a intranet do sistema (página de cadastro de SQL's bloqueados).</p>	SGUOS/STLEA
<p>3. O funcionário da Subprefeitura acessa o link http://web4.prodiam/sd0241_spmf/Forms/frmLogin.aspx, informa a <i>hierarquia, usuário e senha inicial</i> e cadastra sua senha pessoal. Após isto acessa o sistema, aciona o botão "+" ao lado de "Tabela de Apoio", escolhe o item "Cadastrar SQL's Bloqueados", e, para inclusão:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informa o número do SQL e aciona <i>Pesquisar</i> (o endereço do imóvel será exibido para conferência); - Escolhe o tipo de ocorrência: Bloqueio / Interdição / Lacração; - Informa a data de início da ocorrência no formato DD/MM/AAAA; - Informar o número do CCM (caso exista) e teclar Verificar CCM; (a razão social será exibida para conferência); - Informa o número da multa (caso exista); - Informa o código do agente vistor (caso exista); - Informa observações referentes ao bloqueio/interdição/lacração, justificando-o; - Aciona o botão <i>Incluir</i>. 	Subprefeitura/CPDU

 <p>PREFEITURA DE SÃO PAULO SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS</p>	Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	POP 000/SMSP/GAB	
	Emitente	Secretaria de Coordenação das Subprefeituras	Revisão: 00	Pág. 3/3
	Título do Documento:	Bloqueio de SQL's no SLEA - Sistema Eletrônico para expedição de Auto de Licença de Funcionamento		

<p>4. Para alterar um registro já cadastrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acessa o sistema através do mesmo endereço eletrônico informado no item 3; - Informa o número do SQL e aciona <i>Pesquisar</i> (o sistema exibirá os dados para proceder à alteração); - Aciona o botão <i>Ação</i>; - Campos que poderão ser alterados: <ul style="list-style-type: none"> Tipo de ocorrência; Data de início de ocorrência; Data de término de ocorrência; Numero do CCM; Número da multa; Código do Agente Vistor; Observações. - Aciona o botão <i>Alterar</i>. 	Subprefeitura/CPDU
<p>5. Para retirar um SQL cadastrado como bloqueado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acessa o sistema através do mesmo endereço eletrônico informado no item 3; - Informa o número do SQL e aciona <i>Pesquisar</i> (o endereço do imóvel será exibido para conferência); - Aciona o botão <i>Ação</i>; - Aciona o botão <i>Alterar</i>; - Digita a data de término da ocorrência (formato DD/MM/AAAA); - Conclui a alteração. <p>Obs.: O SQL ficará mantido na lista com data do fim da ocorrência, para histórico das ações, mas deixará de ser um SQL bloqueado para licenciamento eletrônico.</p>	Subprefeitura/CPDU
<p>6. Para visualizar a listagem de SQL's bloqueados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Digita, no navegador, o endereço eletrônico http://web4.prodam/sd0241_spmf/Forms/frmLogin.aspx e acessa o sistema; - Aciona o botão "+" ao lado de "Relatório Tabela de Apoio – SLEA"; - Escolhe o item "SQL's Bloqueados" e faz a consulta. <p>É possível gerar um relatório geral ou fazer consultas por subprefeitura e por tipo de ocorrência.</p>	Subprefeitura/CPDU
<p>7. Para solicitar reinicialização de senha ou alteração de funcionários cadastrados no sistema, o coordenador ou responsável por gerir o SLEA na subprefeitura deverá encaminhar solicitação para a STLEA, com justificativa, através do e-mail slea@prefeitura.sp.gov.br. A STLEA enviará a resposta para o e-mail do remetente.</p>	Subprefeitura/CPDU e SQUOS/STLEA