

Assunto: ACOMPANHAR O PROCESSO NO SLCe

Acesse o site da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP

(<http://www.prefeitura.sp.gov.br>)

Clique em Cidadão e depois em Casa e Moradia



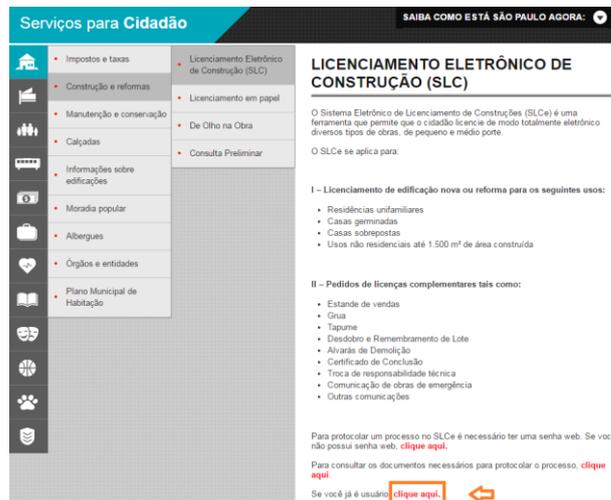
Clique em Construção e reformas



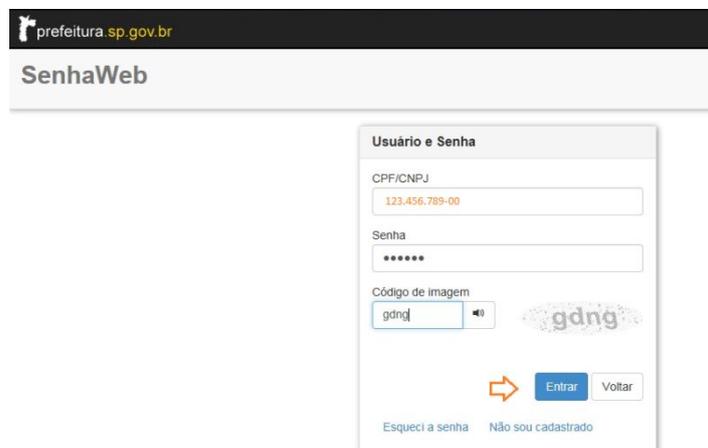
Clique em *Sistema de Licenciamento de Construções (SLC)*



Clique na frase *clique aqui*



Utilizando sua senha Web, acesse o sistema



Clique na opção *Pesquisar Solicitação*



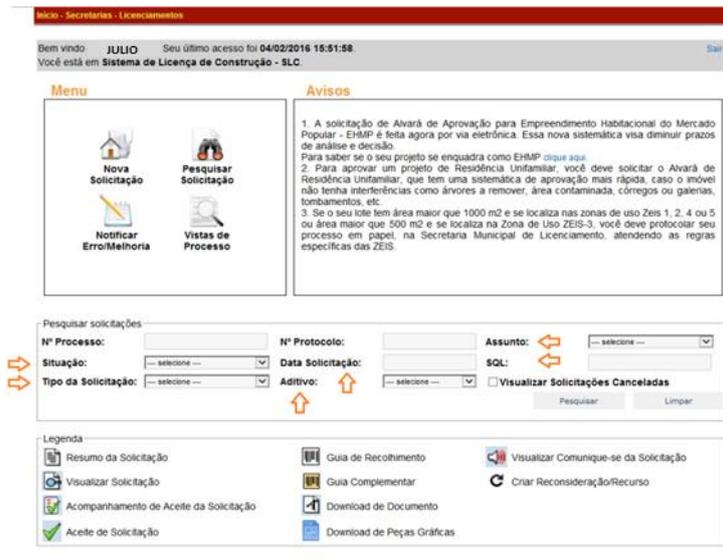
Importante! Apenas os **envolvidos** terão permissão para acessar o processo.

Digite o número do seu *protocolo* ou *processo* de cadastramento da solicitação e em seguida, clique em *Pesquisar* para que o sistema localize-o:

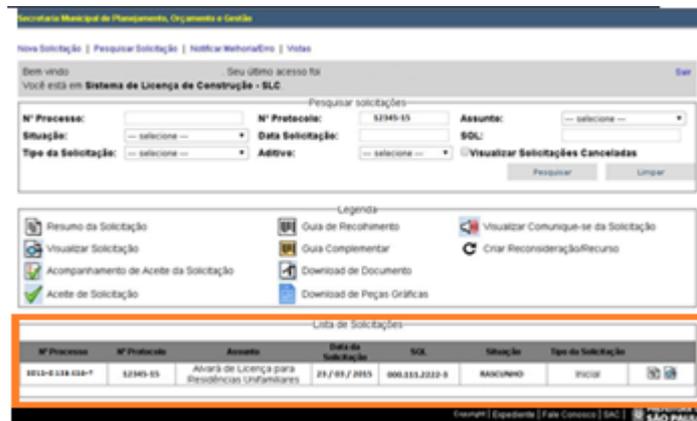


Caso não tenha o número do protocolo ou do processo, ou queira pesquisar por situação, selecione qualquer um dos demais filtros oferecidos e clique em *Pesquisar*.

Se não utilizar filtros de pesquisa, o sistema apresentará todos os protocolos criados pelo usuário.



Aparecerá uma linha contendo as informações do protocolo / processo no SLCe:



Confira os dados informados durante o cadastramento para evitar problemas no decorrer da análise.

A qualquer tempo o campo “Situação” lhe dará a informação atualizada sobre a situação do protocolo.

As situações possíveis são:

Em Rascunho = enquanto o requerente estiver preenchendo o protocolo.

Aguardando Aceite = o protocolo já foi preenchido e está aguardando o aceite de todos os envolvidos.

Obs. Quando o requerente finaliza o preenchimento do protocolo, o sistema envia e-mail a todos os envolvidos, para que acessem o sistema com suas respectivas senhas web, verifiquem as informações e, estando de acordo, efetuem o aceite. O aceite é a assinatura eletrônica. Fique atento ao prazo, o protocolo será cancelado após 30 dias da sua criação, caso falte o aceite de algum dos envolvidos.

Aguardando Pagamento = Efetuado(s) o(s) aceite(s), o sistema gera a guia de recolhimento, disponível a todos os envolvidos para impressão. Fica a critério dos envolvidos definirem o responsável pelo pagamento, para evitar pagamento em duplicidade. Deve-se observar a data de vencimento, não há emissão de segunda via. Após o pagamento, em até 7 (sete) dias, será gerado o número do processo.

Obs. Ao final da análise do processo, caso haja alteração de áreas previamente informadas no protocolo, o sistema fará o recálculo de pendências financeiras e poderá gerar uma guia para pagamento de taxa complementar. No campo situação aparecerá esta informação.

Em Análise = O protocolo gerou um processo, encontra-se em análise técnica, na unidade administrativa competente: Subprefeituras -SMSP ou GTEL-SEL.

Processando Comunique-se = Durante a análise técnica, quando o analista conclui um *Comunique-se*, este é encaminhado para publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC. Esta situação pode durar até 7 dias, enquanto aguarda a publicação.

Em Comunique-se = Esta situação indica que o *Comunique-se* esta disponível e aguarda atendimento, no prazo de 30 dias, iniciando-se a contagem a partir do primeiro dia útil após a publicação no DOC.

Obs. É permitido prorrogar, por uma vez, o prazo para atendimento do *Comunique-se*, através da opção “Prorrogar”, ficando o processo *Em Comunique-se* por mais 30 dias a partir da prorrogação.

Cancelado = Se o protocolo não for finalizado, se algum aceite não for efetuado, ou se a guia de recolhimento não for paga, o protocolo será *Cancelado*.

Indeferido = Se o processo não apresentar condições de aprovação, após análise técnica, ou ultrapassar o prazo para atendimento de *comunique-se*, será *Indeferido*.

Deferido = Se o processo apresentar condições de aprovação, atendendo integralmente as exigências legais, após análise técnica, será *Deferido*.

Consultando a Situação:

Clicando sobre o ícone Visualizar Solicitação (Lupa), aparecerá o extrato das ações realizadas no protocolo, do cadastramento até a data da consulta.

No extrato constam todas as situações pelas quais o protocolo passou com as respectivas datas de início e término.

Para voltar à tela anterior basta clicar em Voltar

Além da situação atual, é possível verificar as informações e acessar os documentos anexados ao processo, clicando no ícone “Resumo da Solicitação”:

Ao clicar no “Resumo da Solicitação” é possível verificar os dados protocolados, tais como: número de protocolo; número de processo; assunto; tipo de requerimento; data final de protocolo; número do contribuinte; distrito onde se localiza o imóvel; informação específica sobre a localização; informação sobre os envolvidos (requerente/autor do projeto, demais responsáveis técnicos, proprietários, procuradores e inventariante) e o resumo financeiro dos valores calculados para o protocolo (Dados de cobrança).

Neste acompanhamento aparecerão também os documentos anexados pelo analista responsável pelo processo, incluindo “Comunique-se”.

Obs. Não é possível anexar ou excluir documentos através da consulta.

É possível anexar documentos apenas nas situações abaixo:

1. Na solicitação do protocolo inicial;
2. Ao responder um “Comunique-se”;
3. Na solicitação do protocolo de “Reconsideração de Despacho” ou “Recurso”.

Obs. Se o processo estiver Deferido, o Alvará e eventuais Peças Gráficas Chanceladas estarão disponíveis através do ícone Download de Documentos .

| Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------------|---|-----------------------|---|------------------|----------------|
| Bem vindo | | Seu último acesso foi | | Tela Inicial do SLC-e | | Sair | |
| Você está em Resumo da Solicitação | | | | | | | |
| Número do Protocolo: 12345-15 | | | | | | | |
| Dados da Solicitação | | | | | | | |
| Nº Processo: | 2015-0.111.222-0 | Assunto: | Ativ. de Licença para Residência Unifamiliars | Tipo de Requerimento: | INICIAL | SOLINCRA: | 000.111.222-0 |
| Nº Protocolo: | 12345-15 | Data de Solicitação: | 23 / 09 / 2015 | Distrito: | | | BUTANTA |
| Proprietários | | | | | | | |
| Nome | CPF/CNPJ | E-mail | Vínculo | Aceite | Data da Resposta | | |
| Assessor 0000 | 000.111.222-00 | AB000@pmpa.com | Proprietário | Sim | 23 / 09 / 2015 | | |
| Coord 0000 | 000.111.222-00 | CB000@pmpa.com | Proprietário | Sim | 23 / 09 / 2015 | | |
| Responsabilidade Técnica | | | | | | | |
| Nome | CPF/CNPJ | CREA/CAU | E-mail | Vínculo | Aceite | Data da Resposta | |
| Engenheiro | 000.111.222-00 | 00000000 | 000@pmpa.com | Autor | Dirigente Técnico | Sim | 23 / 09 / 2015 |
| Localização (CPLA ENVIADA) | | | | | | | |
| SOLINCRA | CEP | Lageradouro | Complemento | Distrito | Data de Uso | Categoria de Via | |
| 000.111.222-0 | 05521-030 | R MANOEL GONCALVES | 011 | BUTANTA | Data Exclusivamente Residencial Data Construída | Local | |
| Tipo de Uso | | | | | | | |
| Categoria | SubCategoria | Grupo de Atividades | Atividade | | | | |
| 01 | 011 | | | | | | |
| Documentos Anexados | | | | | | | |
| Nome do Arquivo | Tipo de Documento | Enviado por | | | | | |
| substituição de responsabilidade tecnica.JPG | Enviados | SLC | | | | | |
| Plano de perfil para lote 1 e 2.dwg | Projeto | SLC | | | | | |
| Relatorio perfil para Terceiro e Superior.dwg | Projeto | SLC | | | | | |
| Relatorio perfil para lote 1 e 2.dwg | Projeto | SLC | | | | | |
| Relatorio perfil para lote 1 e 2.dwg | Projeto | SLC | | | | | |
| Relatorio perfil para lote 1 e 2.dwg | Projeto | SLC | | | | | |
| BOF.pdf | Cadastro | SLC | | | | | |
| matricula pg7.jpg | Imovel | SLC | | | | | |
| FTU copia.jpg | Imovel | SLC | | | | | |
| matricula.jpg | Imovel | SLC | | | | | |
| matricula pg7.jpg | Imovel | SLC | | | | | |
| quadra foto.JPG | Imovel | SLC | | | | | |
| imagem de elevacao.JPG | Imovel | SLC | | | | | |
| FTU vnd.jpg | Imovel | SLC | | | | | |
| CND-07.jpg | Imovel | SLC | | | | | |
| matricula pg7.jpg | Imovel | SLC | | | | | |
| matricula pg7.jpg | Imovel | SLC | | | | | |
| declaração anexo.JPG | Anúncios - Complementos - Memorials | SLC | | | | | |
| Controle de Situação da Solicitação | | | | | | | |
| Publição S.O.C. | Situação | Responsabilidade | Responsabilidade | Projeção | Projeção | Revisão | |
| 000.111.222-0 | Concluído | 01/09/2015 | 06/09/2015 | 00000000 | - | 00000000 | |
| Dados de Cobrança | | | | | | | |
| Item de Cobrança | Quantidade | Valor | Total | | | | |
| Área a Construir | 207,34 | R\$ 3,60 | R\$ 756,79 | | | | |
| Área Objeto Imobiliário | 5,34 | R\$ 1,00 | R\$ 5,34 | | | | |

Ao terminar a consulta, basta clicar sobre a palavra **Sair** para desativar o login

| Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão | | | | | | | |
|--|------------------|-----------------------|---|-----------------------|------------------|-----------|---------------|
| Bem vindo | | Seu último acesso foi | | Tela Inicial do SLC-e | | Sair | |
| Você está em Resumo da Solicitação | | | | | | | |
| Número do Protocolo: 12345-15 | | | | | | | |
| Dados da Solicitação | | | | | | | |
| Nº Processo: | 2015-0.122.456-7 | Assunto: | Ativ. de Licença para Residência Unifamiliars | Tipo de Requerimento: | INICIAL | SOLINCRA: | 122.456.789-0 |
| Nº Protocolo: | 12345-15 | Data de Solicitação: | 23 / 09 / 2015 | Distrito: | | | BUTANTA |
| Proprietários | | | | | | | |
| Nome | CPF/CNPJ | E-mail | Vínculo | Aceite | Data da Resposta | | |
| Assessor 0000 | 000.111.222-00 | AB000@pmpa.com | Proprietário | Sim | 23 / 09 / 2015 | | |

Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL
Coordenadoria de Gestão do Licenciamento Eletrônico,
Informatização e Geoprocessamento – CEIGEO
Grupo Técnico de Licenciamento Eletrônico – GTEL

2016