

Guia de orientação para envio de documentação ao Serviço de Autoescola do DETRAN.SP no SP Sem Papel


SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



O que o Centro de Formação de Condutores – CFC , pode solicitar no SP Sem Papel?



Prezado(a) Sr.(a) Usuário (a),

Você poderá utilizar o portal do SP Sem Papel para enviar ao Serviço de Autoescola do DETRAN, solicitações de:

- Alteração de sócios
- Baixa de placa(veículo da autoescola)
- Pedido de descredenciamento de CFC
- Pedido de exclusão de colaboradores
- Renovação e manutenção de alvará(credenciamento)
- Solicitação de cadastro de novos colaboradores do CFC (Diretores e instrutores)
- Solicitação de credenciamento
- Solicitação de credenciamento de sala de prova de reciclagem EAD
- Solicitação de mudança de categoria do CFC
- Solicitação de mudança de endereço
- Solicitação de placa (categoria aprendizagem)
- Pedido de relação de aulas ministradas(biometria)



1. Primeiro Passo

Acesse

www.spsempapel.sp.gov.br





2. Login





3. Informe usuário e senha

The first screenshot shows the SemPapel login page. At the top is the SemPapel logo and the heading "Identifique-se". Below this is a label "Usuário" followed by a text input field containing the placeholder text "Digite seu CPF". A blue button with a right-pointing arrow and the text "Próximo" is positioned below the input field. At the bottom of the form is a dark grey button with the text "Esqueci minha senha".

2. Digite sua senha, recebida por e-mail do Administrador do SP Sem Papel

1. Digite seu cpf sem traços e pontos

The second screenshot shows the SemPapel login page with the "Selecionar a Sigla" step. It features the SemPapel logo and the heading "Identifique-se". Below the heading is a label "Selecione a Sigla" followed by a dropdown menu showing "PD40469". Below the dropdown is a label "Senha" followed by a password input field with a lock icon and the placeholder text "Senha". A blue button with a right-pointing arrow and the text "Próximo" is positioned below the password field. At the bottom of the form is a dark grey button with the text "Esqueci minha senha".

ATENÇÃO! Antes de iniciar o cadastramento, digitalize a documentação necessária.

- 1. A documentação enviada deve compor um único arquivo em formato PDF.**
- 2. Resolução de digitalização indicada até 200 dpi's.**
- 3. O arquivo pdf não pode ultrapassar 10mb.**
- 4. Caso o tamanho do arquivo ultrapasse 10mb, tente reduzir a resolução do pdf, com as orientações disponíveis no tópico 7 do manual de operações, disponível no menu do sistema.**



Clique em “Criar Novo” para iniciar

+ Criar Novo

Mesa Virtual

Filtrar docs. da mesa



Última atualização: 11/08 19:59

💡 Em Elaboração 1

🕒 Aguardando Andamento 1



4. Iniciando o cadastramento



5. Incluindo a documentação digitalizada

NOVO

Selecione o Documento

Escolher arquivo AECAP202000025.pdf

Tamanho máximo do arquivo é de 10MB

Tipo do Serviço:

Solicitação de cadastro de novos colaboradores do CFC - Diretores e instrutores

Interessado:

João da Silva

CPF:

222.222.222-22

OK

Clique em escolher arquivo para carregar a documentação digitalizada.

Selecione o tipo de serviço que deseja solicitar.

Preencha os campos interessado e CPF ou CNPJ que serão solicitados a partir do serviço selecionado.

3. Após conferência clique em autenticar

2. Utilize a opção editar, caso tenha inserido o pdf errado ou excluir para excluir o cadastramento.

MP-150551

Autenticar Editar Excluir Finalizar Histórico Ver Documento Completo Visualizar

Voltar

1. Confira os dados digitados na tela anterior no campo descrição.



6. Conferindo e autenticando

São Paulo, 20 de Julho de 2020.

Vias

Geral
AE12

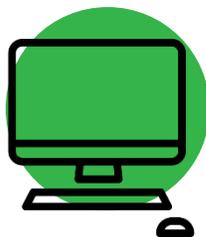
Propriedade

Data de

Cadastrante: Nancy Ingrid Miyazato (CFC - JAR - MSTACRUZ)

Modelo: CFC: Documentação digitalizada

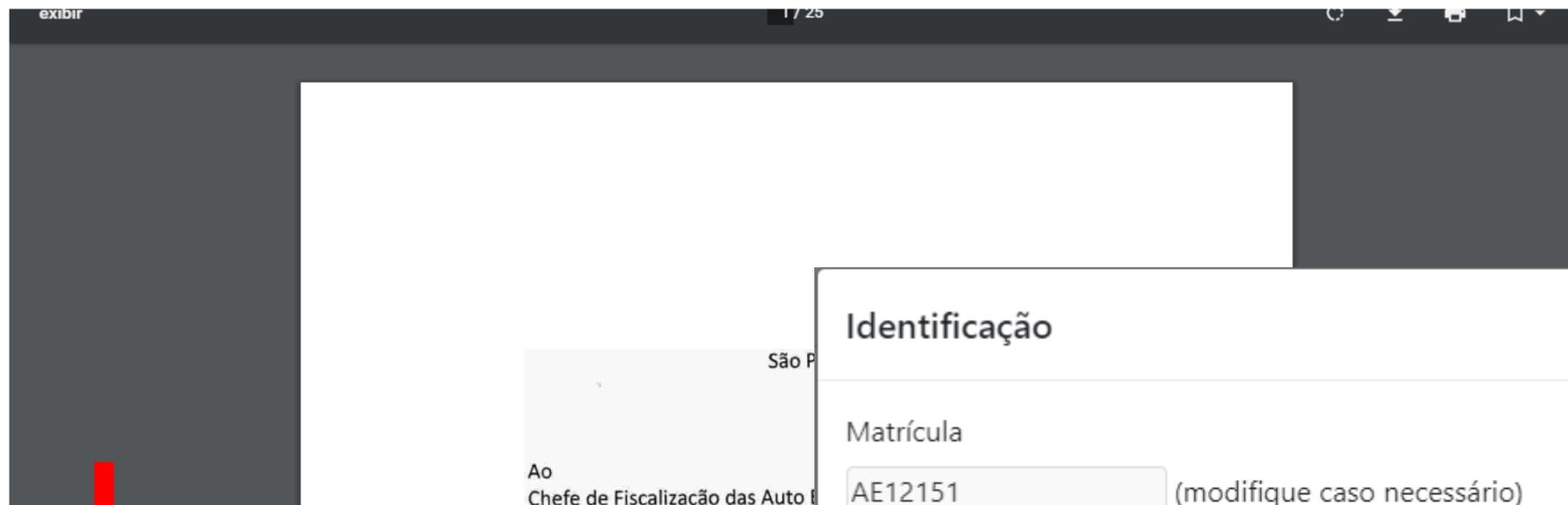
Descrição: Solicitação de cadastro de novos colaboradores do CFC - Diretores e instrutores. João da Silva. 222.222.222-22.



Autenticando

Classificação: 999.99.99.999 - Documento Capturado

Descrição: Solicitação de cadastro de novos colaboradores do CFC - Diretores e instrutores. João da Silva. 222.222.222-22.



 Autenticar

Voltar

Com Senha

Para autenticar a documentação digitalizada, clique em Autenticar

Identificação

Matrícula

(modifique caso necessário)

Senha

Informe sua senha, a mesma utilizada para acessar o sistema.

OK



7. Gerar protocolo

AE-CAP-2020/00018

Voltar

[Anotar](#) [Criar Via](#) [Gerar Protocolo](#) [Histórico](#) [Refazer](#) [Tramitar](#) [Ver Documento Completo](#) [Visualizar](#)

exibir

Antes de encaminhar sua solicitação ao SAE, clique em “Gerar Protocolo”, para acompanhar o andamento de sua solicitação.
O sistema exibirá o protocolo em pdf, salve o arquivo para consulta futura.

São Paulo, 20 de Julho de 2020.

Vias

A - Aguardando Andamento [CFC-JARDIMSTACRUZ AE12151]
[Geral](#) -

Propriedades do Documento (Capturado)

Data de Assinatura/Autenticação : 11/08/20

Modelo: CFC: Documentação digitalizada
Descrição: Solicitação de cadastro de novos colaboradores do CFC - Diretores e instrutores. João

**Pronto agora, vamos tramitá-lo
para o SAE – Protocolo**



8. Tramitando o documento

AE-CAP-2020/00028

Voltar

 Anotar  Criar Via  Gerar Protocolo  Histórico  Refazer  Tramitar  Ver Documento Completo  Visualizar

Clique em Tramitar

Vias

A - Aguardando Andamento [CFC-JARDIMSTACRUZ AE12151]
[Geral](#) -

Propriedades do Documento (Capturado)

Data de Assinatura/Autenticação : 11/08/20

Modelo: CFC: Documentação digitalizada

Descrição: Solicitação de cadastro de novos colaboradores do CFC - Diretores e instrutores. João

São Paulo, 20 de Julho de 2020.



Tramitando a documentação

Tramitar - AE-CAP-2020/00028-A - 1ª Via (Guarda Permanente)

Destinatário

Órgão Integrado ▾

DTRANSAE-PROTOCOLO ... Serviço de Autoescola - Protocolo

Data da devolução

Atenção: somente preencher a data de devolução se a intenção for, realmente, que o documento seja devolvido até esta data.

Ok Cancela

No campo destinatário digite SAE-PROTOCOLO e tecele enter. O sistema exibirá a mensagem acima "Serviço de Autoescola - Protocolo"

Clique "Ok" para concluir a operação, não preencher data de devolução



Tramitando a documentação



Com o documento tramitado, retorne a tela inicial do sistema, clicando no logo do Sem Paper

Localize a documentação enviada no menu Aguardando Andamento, observe que a situação ficará em trâmite, até que seja aberta/visualizada pelo SAE, após não ficará mais disponível e seu andamento será acompanhado pelo protocolo

Em Elaboração 1

Tempo	Número	Descrição
11h	TMP-150484	Pedido de relação de aulas ministradas -

Aguardando Andamento 2

Tempo	Número	Descrição
agora	AE-CAP-2020/00028-A	Solicitação de cadastro de novos colaboradores do CFC - Diret...
12h	AE-CAP-2020/00021-A	Solicitação de cadastro de novos colaboradores do CFC (Direto...

Situação
Em Trâmite
Em Trâmite



9. Fique Atento, em caso de pendência o SAE retornará solicitando complementação

Nesse caso o documento será exibido na seção “Caixa Entrada”, clique sobre o número para visualizar.

Caixa de Entrada 1

Tempo	Número	Descrição	Origem	Situação
agora	DTRAN-PRC-2020/00057-V01	222.222.222-22; Letícia Gomes Bacalhau; 12233434343.	DTRAN / SAE-PROTOCOLO	A Receber

+ Criar Novo

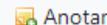


Fique Atento! Em caso de pendência o SAE retornará solicitando complementação

Clique em “Ver documento completo”, para visualizar a pendência.

DTRAN-PRC-2020/00057

Voltar

 Anotar  Gerar Protocolo  Histórico  Tramitar  Ver Documento Completo  Visualizar

Você poderá visualizar a informação em formato HTML e PDF. Para complementação, retorne ao passo 4 desse manual.

Volumes

ando Andamento [CFC-
JZ AE12151]
mento Assinado com Senha

Relação de Documentos / Unidade

 DTRAN-PRC-2020/00057-V01	SAE- PROTOCOLO	1
--	-------------------	---

[HTML](#) [PDF](#) [Tela Cheia](#)

Fim



SemPapel

