



O Sindautoescola.SP disponibilizou um passo a passo para auxiliar as Autoescolas/CFC's no envio da documentação para a **Renovação do Credenciamento de 2022** e **Manutenção do Credenciamento de 2023** via a ferramenta **SP SEM PAPEL**

Sindautoescola.SP

Passo 1:

Essa será a tela que você irá
visualizar, essa é a sua
Mesa Virtual

The screenshot displays the 'SemPapel' interface for 'Mesa Virtual'. At the top, the 'SemPapel' logo is on the left, and the user's name 'Miguelino Carlos de Sousa' and a 'Sair' button are on the right. Below this, the breadcrumb 'Governo do Estado de São Paulo > Agentes Externos à Administração' and the version 'Ambiente Oficial - v.10.0.7.3' are visible. The main header 'Mesa Virtual' includes a 'Criar Novo' button and a 'Pesquisa Avançada' button. Below the header, there are filters for 'Usuário' and 'Unidade', a search box for 'Filtrar docs. da mesa', and a refresh icon with the text 'Última atualização: 10/05 09:06'. The footer contains logos for 'SIGA TRF2', 'prodesp', and 'SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO ESTADO DE RESPEITO', along with the version 'SIGA.doc 10.0.7.3' and navigation arrows.

Sindautoescola.SP

Passo 2:

Para criar um novo processo você deve selecionar a opção

[Criar Novo](#)



The screenshot shows the SemPapel interface for the Government of São Paulo. The header includes the SemPapel logo, the text "Governo do Estado de São Paulo > Agentes Externos à Administração", and the version "Ambiente Oficial - v.10.0.7.3". The user is identified as "Olá, [nome] [sobrenome] [CPF]". The main content area is titled "Mesa Virtual" and features a "Criar Novo" button (highlighted with a red box), a "Pesquisa Avançada" button, and a "Filtrar docs. da mesa" dropdown menu. The last update is noted as "Última atualização: 10/05 09:06".



The footer contains the logos for SIGA TRF2, prodesp, and the Government of São Paulo (SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO ESTADO DE RESPEITO). The version number "SIGA.doc 10.0.7.3" is displayed in the bottom right corner.

Sindautoescola.SP

Passo 3:

Essa será a tela que iremos iniciar o processo

The screenshot shows the SemPaper web application interface. At the top, there is a header with the SemPaper logo and the text "SemPaper". Below the header, it says "Governo do Estado de São Paulo > Agentes Externos à Administração" and "Ambiente Oficial - v.10.0.7.3". On the right side of the header, there is a user profile icon, the name "Olá, Magalhães Carlos de Souza", a phone number "410475813881127", and a "Sair" button.

The main content area is titled "NOVO" and contains a form for document upload. The form has the following fields:

- A file selection field with the text "Selecione o Documento (limite de 10MB)" and an "Escolher arquivo" button.
- A dropdown menu for "Tipo do Serviço" with the text "Selecionar".
- A text input field for "Interessado(Colaborador para serviços de credenciados/Candidato para serviços de alunos)".
- A text input field for "CPF".
- A text input field for "CNPJ".
- A blue "OK" button at the bottom left of the form.

At the bottom of the page, there is a dark blue footer containing the logos for SIGA (with a mouse cursor icon), prodesp, and the São Paulo Government logo (SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO ESTADO DE RESPEITO). The version number "SIGA.doc 10.0.7.3" is displayed in the bottom right corner of the footer.

Sindautoescola.SP

Passo 4:

Primeiro você deve selecionar o **Tipo de Serviço** que você deseja

Obs: Neste caso estamos simulando o serviço:

“Renovação/Manutenção de Alvara ”

The screenshot shows the SemPaper web application interface. At the top, there is a header with the SemPaper logo, the text "Governo do Estado de São Paulo > Agentes Externos à Administração", and the version "Ambiente Oficial - v.10.0.7.3". On the right, there is a user profile "Olá, Magalhães Carlos de Souza" and a "Sair" button. The main content area is titled "NOVO" and contains a document upload section. It features a text input field with the placeholder "Selecione o Documento (limite de 10MB)" and an "Escolher arquivo" button. Below this, a dropdown menu for "Tipo do Serviço" is highlighted with a red border, showing the option "Selecionar". Underneath the dropdown, there is a label "Interessado(Colaborador para serviços de credenciados/Candidato para serviços de alunos)" followed by an empty text input field. Below that are input fields for "CPF" and "CNPJ". At the bottom left of the form area, there is a blue "OK" button. The footer of the page is dark and contains logos for SIGA, prodesp, and the São Paulo Government, along with the text "SIGA.doc 10.0.7.3".

Sindautoescola.SP

Passo 5:

Após selecionar o tipo de serviço
você irá adicionar as seguintes
informações

The screenshot shows the SemPapel web interface. At the top, it displays the SemPapel logo and the text "Governo do Estado de São Paulo > Agentes Externos à Administração". Below this, there is a header area with "NOVO" and a user profile section showing "Olá, Magalhães Carlos de Souza" and a "Sair" button. The main content area contains a file upload field with the text "Selecione o Documento (limite de 10MB)" and a "Escolher arquivo" button. Below the file field is a dropdown menu for "Tipo do Serviço" with the option "Selecionar". A red box highlights three input fields: "Interessado(Colaborador para serviços de credenciados/Candidato para serviços de alunos)" with the value "<< Nome da pessoa interessada", "CPF" with the value "<< CPF da pessoa interessada", and "CNPJ" with the value "<< CNPJ da Autoescola". At the bottom of the form is an "OK" button. The footer of the page includes logos for SIGA TRF2, prodesp, and SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO, along with the text "ESTADO DE RESPEITO" and "SIGA.doc 10.0.7.3".

Sindautoescola.SP

Passo 6:

Você deve scanear os documentos requeridos para o tipo de serviço e deve salvar em uma pasta ou na área de trabalho

Obs: o scanear pode ser feito pelo celular



Sindautoescola.SP

Passo 7:

Após adicionar as informações, você deve selecionar o **arquivo com os documentos necessários para aquele tipo de serviço**. Após selecionar o arquivo você deve clicar em **OK**

NOVO

Renovação de Alvara.pdf Escolher arquivo

tipo do Serviço
Credenciado: Renovação/Manutenção de Alvará

Interessado(Colaborador para serviços de credenciados/Candidato para serviços de alunos)
Interessado: Carlos de Souza

CPF
000000000

CNPJ
43567890123

OK

Sindautoescola.SP

Passo 8:

Após clicar em **OK** você irá visualizar o arquivo selecionado, você deve verificar se as informações a direita e o arquivo selecionado estão corretos

The screenshot displays a document viewer interface. At the top, the document ID "TMP-17275640" is visible. Below it is a toolbar with icons for "Autenticar", "Editar", "Excluir", "Finalizar", "Histórico", "Ver Documento Completo", and "Visualizar". The main area shows a scanned document with the title "REQUERIMENTO (CFC 'A', 'B' e 'A/B')". The document text is partially legible, mentioning "Associação Sindical dos Engenheiros de Telecomunicações do Brasil" and "Associação Sindical dos Engenheiros de Telecomunicações do Brasil". A large "ATA" watermark is overlaid on the document. On the right side, there is a sidebar with a "Voltar" button at the top. The sidebar contains several sections: "Vias" (with a dropdown menu), "Propriedades do Documento (Capturado)" (with a dropdown menu), "Data de Assinatura/Autenticação:", "Cadastrante: Magnatzen Carlos de Souza (00007040000120)", "Modelo: CFC: Documentação digitalizada", "Descrição: Documento digitalizado em nome de Magnatzen Carlos de Souza (00007040000120)", "Classificação: 00000000 - Documento capturado", "Situação do Documento" (with a dropdown menu), "Geral - Elaboração", "Nível de Acesso" (with a dropdown menu), and "Arquivos Auxiliares".

Sindautoescola.SP

Passo 9:

Após conferir as informações
você deve clicar em **Autenticar**

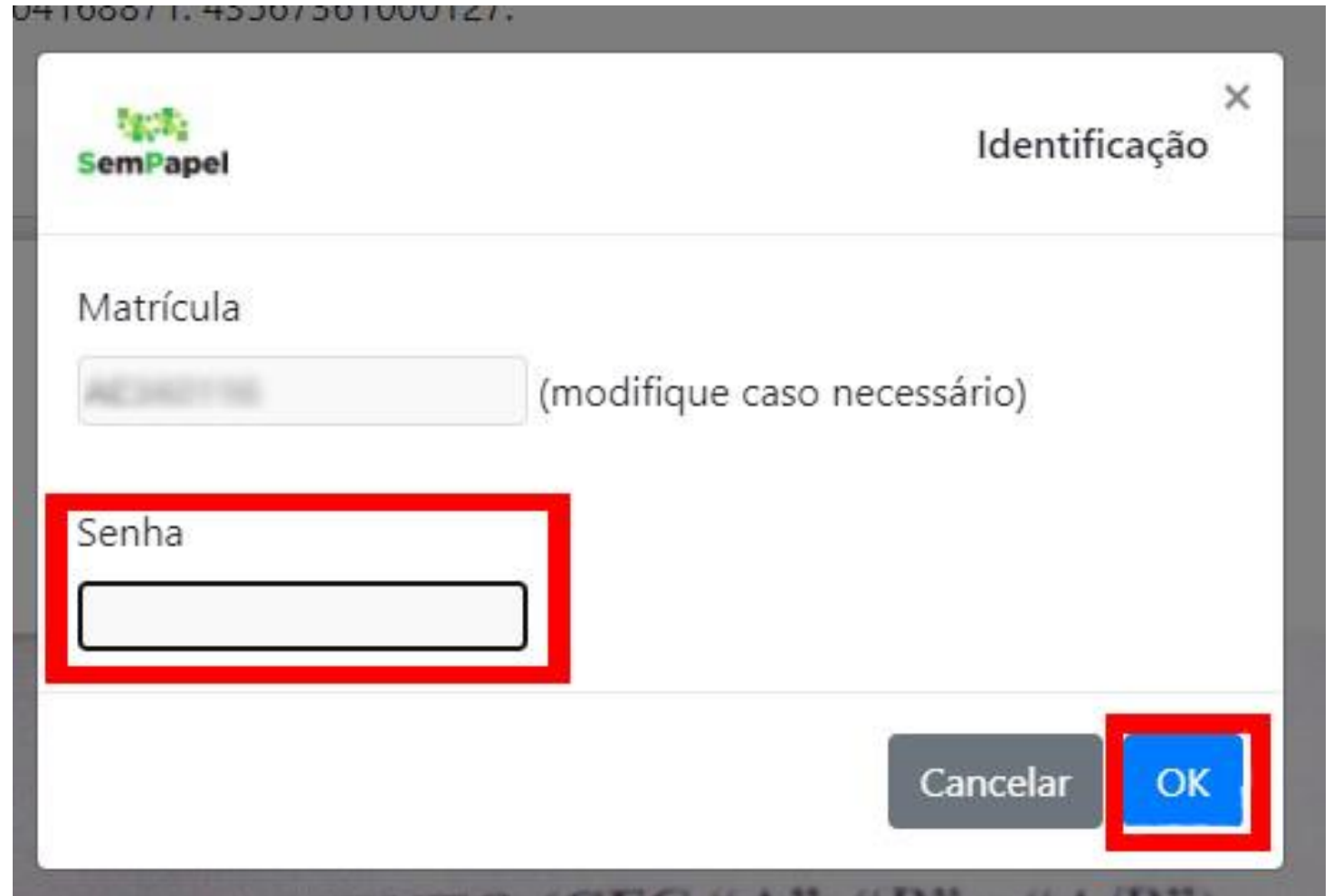
The screenshot displays a document management interface. At the top, the document ID 'TMP-17275640' is visible. Below it, a toolbar contains several icons: 'Autenticar' (highlighted with a red box), 'Editar', 'Excluir', 'Finalizar', 'Histórico', 'Ver Documento Completo', and 'Visualizar'. The main area shows a document page with the title 'REQUERIMENTO (CFC "A", "B" e "AB")' and some text. On the right side, there is a sidebar with a 'Voltar' button at the top. The sidebar contains several sections: 'Vias', 'Propriedades do Documento (Capturado)', 'Situação do Documento', 'Geral - Elaboração', 'Nível de Acesso', and 'Arquivos Auxiliares'. The 'Propriedades do Documento' section is expanded, showing the following information:

- Data de Assinatura/Autenticação:**
- Cadastrante:** Registros Centro de Treino (00007640000127)
- Modelo:** CFC: Documentação digitalizada
- Descrição:**
- Classificação:** 000000000 - Documento capturado

Sindautoescola.SP

Passo 11:

Após clicar em autenticar você deve colocar a sua senha e clicar em **OK** para dar seguimento ao processo



04108871.45307501000127.

SemPapel Identificação ✕

Matrícula

(modifique caso necessário)

Senha

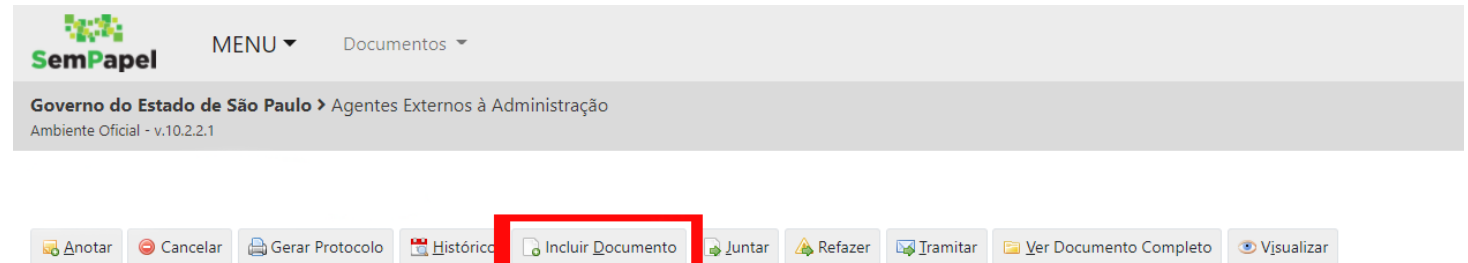
Cancelar **OK**

The image shows a login dialog box titled 'Identificação' with the 'SemPapel' logo. It contains two input fields: 'Matrícula' and 'Senha'. The 'Senha' field is highlighted with a red border. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'OK', with the 'OK' button also highlighted with a red border.

Sindautoescola.SP

Passo 12:

Após clicar em **OK** você voltara para a tela do seu arquivo, você deve selecionar **Incluir documento** para poder anexar o restante da sua documentação



The screenshot displays the SemPapel interface. At the top left is the SemPapel logo. To its right are 'MENU' and 'Documentos' dropdown menus. Below this is the breadcrumb 'Governo do Estado de São Paulo > Agentes Externos à Administração' and the version 'Ambiente Oficial - v.10.2.2.1'. A horizontal toolbar contains several buttons: 'Anotar', 'Cancelar', 'Gerar Protocolo', 'Histórico', 'Incluir Documento' (highlighted with a red box), 'Juntar', 'Refazer', 'Tramitar', 'Ver Documento Completo', and 'Vjsualizar'.

Sindautoescola.SP

Passo 13:

Após clicar em **incluir documento** você irá selecionar o modelo de documento que deseja anexar

NOVO

Selecione o modelo

Despacho

O modelo é a representação da estrutura do documento digital associada a uma série documental

Responsável pela Assinatura

Sindautoescola.SP

Passo 14:

Você deve selecionar o modelo documento capturado

NOVO

Selecione o modelo

Documento Capturado

O modelo é a representação da estrutura do documento digital associada a uma série documental

Sindautoescola.SP

Passo 15:

Após selecionar o novo modelo,
irá alterar a tela

Você deve preencher os campos
necessários

NOVO

Selecione o modelo

Documento Capturado

O modelo é a representação da estrutura do documento digital associada a uma série documental

Selecione o Documento (limite de 10MB) Escolher arquivo

Caso a captura, seja de Documentos Pessoais, usar o modelo "Documento Pessoal Capturado"

Assunto

[Selecione]

Tipo do Documento

[Selecione]

Tipo de Conferência

[Selecione]

OK

Sindautoescola.SP

Passo 16:

Após preencher os campos
basta clicar em **OK**

NOVO

Selecione o modelo

Documento Capturado

O modelo é a representação da estrutura do documento digital associada a uma série documental

Alvara complemento.pdf Escolher arquivo

Caso a captura, seja de Documentos Pessoais, usar o modelo "Documento Pessoal Capturado"

Assunto

Complemento de documentação

Tipo do Documento

Outros

Descrição

Complemento de documentação

Tipo de Conferência

Cópia simples

OK

Sindautoescola.SP

Passo 17:

Após conferir as informações
você deve clicar em autenticar

The screenshot displays a document management system interface. At the top, the document ID 'TMP-17275640' is visible. A toolbar contains several icons, with the 'Autenticar' (Authenticate) icon highlighted by a red box. Other icons include 'Editar', 'Excluir', 'Finalizar', 'Histórico', 'Ver Documento Completo', and 'Visualizar'. Below the toolbar, a document viewer shows a scanned document with the title 'REQUERIMENTO (CFC "A", "B" e "A/B")'. The document text is partially legible, mentioning 'Associação Sindical dos Dirigentes da Escola' and 'Associação Sindical dos Dirigentes da Escola'. A large 'ATA' watermark is overlaid on the document. On the right side, a sidebar displays document properties under the heading 'Vias'. The 'Propriedades do Documento (Capturado)' section includes the following information: 'Data de Assinatura/Autenticação:', 'Cadastrante: Magnatzen Carlos de Souza (00007040000120)', 'Modelo: CFC: Documentação digitalizada', 'Descrição: Solicitação de Autenticação de Assinatura Magnatzen Carlos de Souza (00007040000120)', and 'Classificação: 00000000 - Documento capturado'. Below this, there are sections for 'Situação do Documento', 'Geral - Elaboração', 'Nível de Acesso', and 'Arquivos Auxiliares'. A 'Voltar' button is located in the top right corner of the interface.

Sindautoescola.SP

Passo 18:

Após clicar em autenticar você deve verificar e confirmar novamente as informações

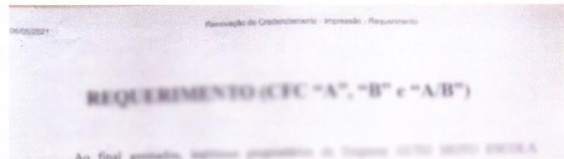
Caso estejam corretas você deve clicar em autenticar novamente

Confirme os dados do documento abaixo:

Documento Capturado: TMP-
Data da Assinatura / Autenticação:
Classificação: 999.99.99.999 - Documento capturado
Descrição:

1 de 2

Zoom automático



Voltar Autenticar

Formas de autenticação:
 Senha

Sindautoescola.SP

Passo 19:

Após clicar em autenticar você deve colocar a sua senha e clicar em OK para dar seguimento ao processo

04108871.45307501000127.

SemPapel Identificação

Matrícula

(modifique caso necessário)

Senha

Cancelar OK

Sindautoescola.SP

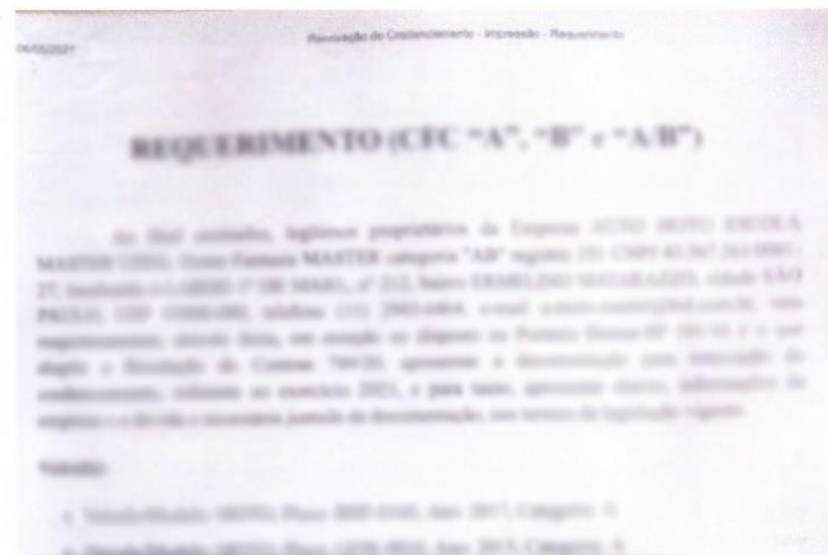
Passo 20:

Após clicar em OK você irá voltar para a tela do seu arquivo, você deve selecionar **gerar um protocolo** para poder acompanhar o processo

AE-CAP-2021/

Anotar Cancelar Criar Vis Gerar Protocolo Histórico Incluir Documento Juntar Refazer Tramitar Ver Documento Completo Visualizar

1 de 2 Zoom automático



Sindautoescola.SP

Passo 21:

Após clicar em gerar protocolo irá aparecer uma tela com algumas Informações, você deve imprimir ou salvar essas informações para acompanhar o seu processo sempre que preciso



Governo do Estado de São Paulo
Agentes Externos à Administração

Protocolo de Acompanhamento de Documento

Número do Documento: **AE-CAP-2021/18071**

Número do Protocolo: **87502818Aa**

Data/Hora: 10/05/2021 10:44:34

Atenção: Para consultar o andamento do seu documento acesse

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/44311/gere/publico/apps/processoautenticar?n=87502818Aa>

Imprimir

Sindautoescola.SP

Passo 22:

Após gerar o protocolo você deve selecionar tramitar

AE-CAP-2021/18871

The screenshot displays a web application interface for document management. At the top, there is a navigation bar with several buttons: 'Anotar', 'Cancelar', 'Criar Via', 'Gerar Protocolo', 'Histórico', 'Incluir Documento', 'Juntar', 'Refazer', 'Tramitar', 'Ver Documento Completo', and 'Vjsualizar'. The 'Tramitar' button is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, there is a search bar and a page indicator showing '1 de 2'. The main content area displays a document titled 'REQUERIMENTO (CFC "A", "B" e "AB")'. The document text is partially legible, mentioning 'Revisão de Credenciamento - Impressão - Requerimento' and 'Anexo 01 - Anexo 02 - Anexo 03 - Anexo 04 - Anexo 05 - Anexo 06 - Anexo 07 - Anexo 08 - Anexo 09 - Anexo 10 - Anexo 11 - Anexo 12 - Anexo 13 - Anexo 14 - Anexo 15 - Anexo 16 - Anexo 17 - Anexo 18 - Anexo 19 - Anexo 20 - Anexo 21 - Anexo 22 - Anexo 23 - Anexo 24 - Anexo 25 - Anexo 26 - Anexo 27 - Anexo 28 - Anexo 29 - Anexo 30 - Anexo 31 - Anexo 32 - Anexo 33 - Anexo 34 - Anexo 35 - Anexo 36 - Anexo 37 - Anexo 38 - Anexo 39 - Anexo 40 - Anexo 41 - Anexo 42 - Anexo 43 - Anexo 44 - Anexo 45 - Anexo 46 - Anexo 47 - Anexo 48 - Anexo 49 - Anexo 50 - Anexo 51 - Anexo 52 - Anexo 53 - Anexo 54 - Anexo 55 - Anexo 56 - Anexo 57 - Anexo 58 - Anexo 59 - Anexo 60 - Anexo 61 - Anexo 62 - Anexo 63 - Anexo 64 - Anexo 65 - Anexo 66 - Anexo 67 - Anexo 68 - Anexo 69 - Anexo 70 - Anexo 71 - Anexo 72 - Anexo 73 - Anexo 74 - Anexo 75 - Anexo 76 - Anexo 77 - Anexo 78 - Anexo 79 - Anexo 80 - Anexo 81 - Anexo 82 - Anexo 83 - Anexo 84 - Anexo 85 - Anexo 86 - Anexo 87 - Anexo 88 - Anexo 89 - Anexo 90 - Anexo 91 - Anexo 92 - Anexo 93 - Anexo 94 - Anexo 95 - Anexo 96 - Anexo 97 - Anexo 98 - Anexo 99 - Anexo 100'. The document is displayed in a viewer window with a scroll bar on the right side.

Sindautoescola.SP

Passo 23:

Assim que clicado em tramitar essa tela irá aparecer. Nesse quadro destacado você deve clicar nos **três pontinhos**

Tramitar - AE-CAP-2021/18971-A - 1ª Via (Eliminação)

Destinatário

Unidade

Data da devolução

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

Mostrar relação de remessa

Sindautoescola.SP

Passo 24:

Após clicar você deve informar a sigla ou a unidade referente a sua região



Dados da Unidade

Nome ou Sigla

Órgão

Agentes Externos à Administração

Pesquisar

Sindautoescola.SP

Passo 25:

Após encontrar e selecionar a unidade correta você deve clicar em **OK** para finalizar o processo

Tramitar - AE-CAP-2021/18971-A - 1ª Via (Eliminação)

Destinatário

Unidade ...

Data da devolução

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

Mostrar relação de remessa

Sindautoescola.SP

Passo 26:

Após clicar em OK você irá visualizar em sua mesa virtual com a situação de em trâmite

Mesa Virtual

Usuário Unidade Filtrar docs. da mesa Última atualização: 10/05 10:59

Aguardando Andamento 1 1

Tempo	Número	Descrição	Origem	Situação
15min	AE-CAP-2021/1871-A	Credenciado: Renovação/Manutenção de Alvará. Migretron Carli...		Em Trâmite
3 dias	AE-CAP-2021/1870-A	Credenciado: Renovação/Manutenção de Alvará. Migretron Carli...		Em Trâmite



Obs : O Sindautoescola.SP destaca que essa tramitação é a mesma para os demais serviços oferecidos através da ferramenta SP Sem Papel