

# Sindautoescola



O Sindautoescola.SP disponibilizou um passo a passo para facilitar a sua interação com a ferramenta do Detran.SP, **SEM PAPEL**.

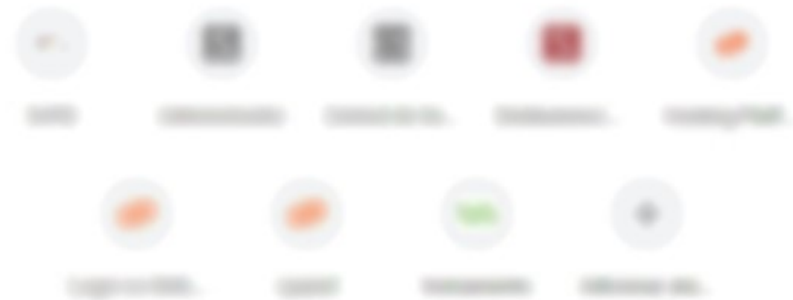
Nosso objetivo é ajudar as Autoescolas/CFC's, principalmente quanto ao envio do requerimento para a **Renovação do Credenciamento/2021**, que deve ser concluído até 31/05/2021.

# Sindautoescola

- Passo 1:
- Você deve pesquisar **Sem Papel** no seu buscador

The Google logo is displayed in its standard multi-colored font (blue, red, yellow, blue, green).

sem papel



# Sindautoescola

- Passo 2:
- Você deve entrar no link que corresponde ao programa do Sem Papel



A screenshot of a Google search interface. The search bar contains the text "sem papel". Below the search bar, there are navigation options: "Todas", "Vídeos", "Notícias", "Imagens", "Shopping", "Mais", "Configurações", and "Ferramentas". The search results show approximately 876,000,000 results in 0.37 seconds. The top result is a link to "https://www.spsempapel.sp.gov.br" with the title "Portal SP Sem Papel – Projeto São Paulo Sem Papel" and a description: "O portal SP **Sem Papel** é uma plataforma corporativa para a produção, tramitação, gestão e controle de processos / documentos digitais, que garante a ...". Below the description, it says "Você já visitou esta página várias vezes. Última visita: 04/05/21".

Google

sem papel

Todas Vídeos Notícias Imagens Shopping Mais Configurações Ferramentas

Aproximadamente 876.000.000 resultados (0,37 segundos)

<https://www.spsempapel.sp.gov.br>

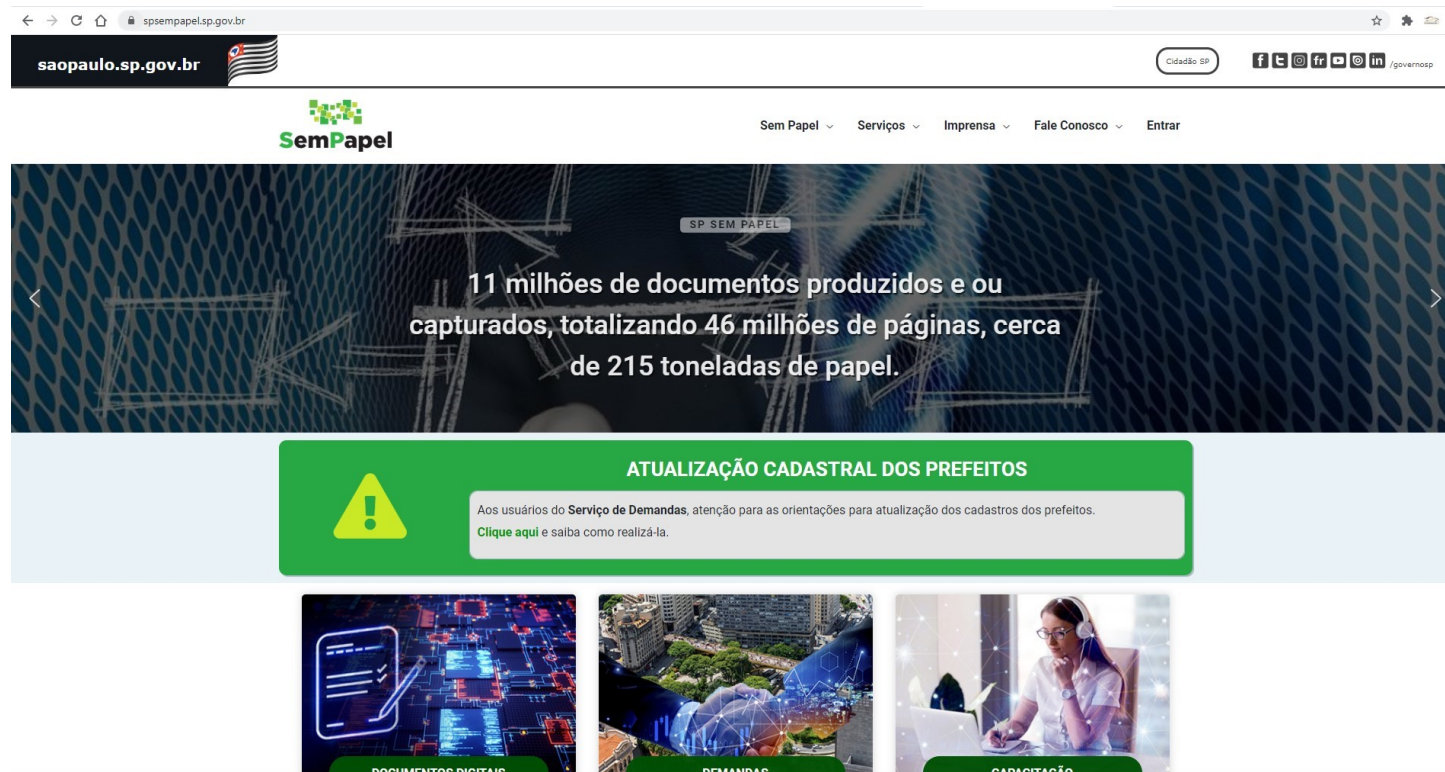
**Portal SP Sem Papel – Projeto São Paulo Sem Papel**

O portal SP **Sem Papel** é uma plataforma corporativa para a produção, tramitação, gestão e controle de processos / documentos digitais, que garante a ...

Você já visitou esta página várias vezes. Última visita: 04/05/21

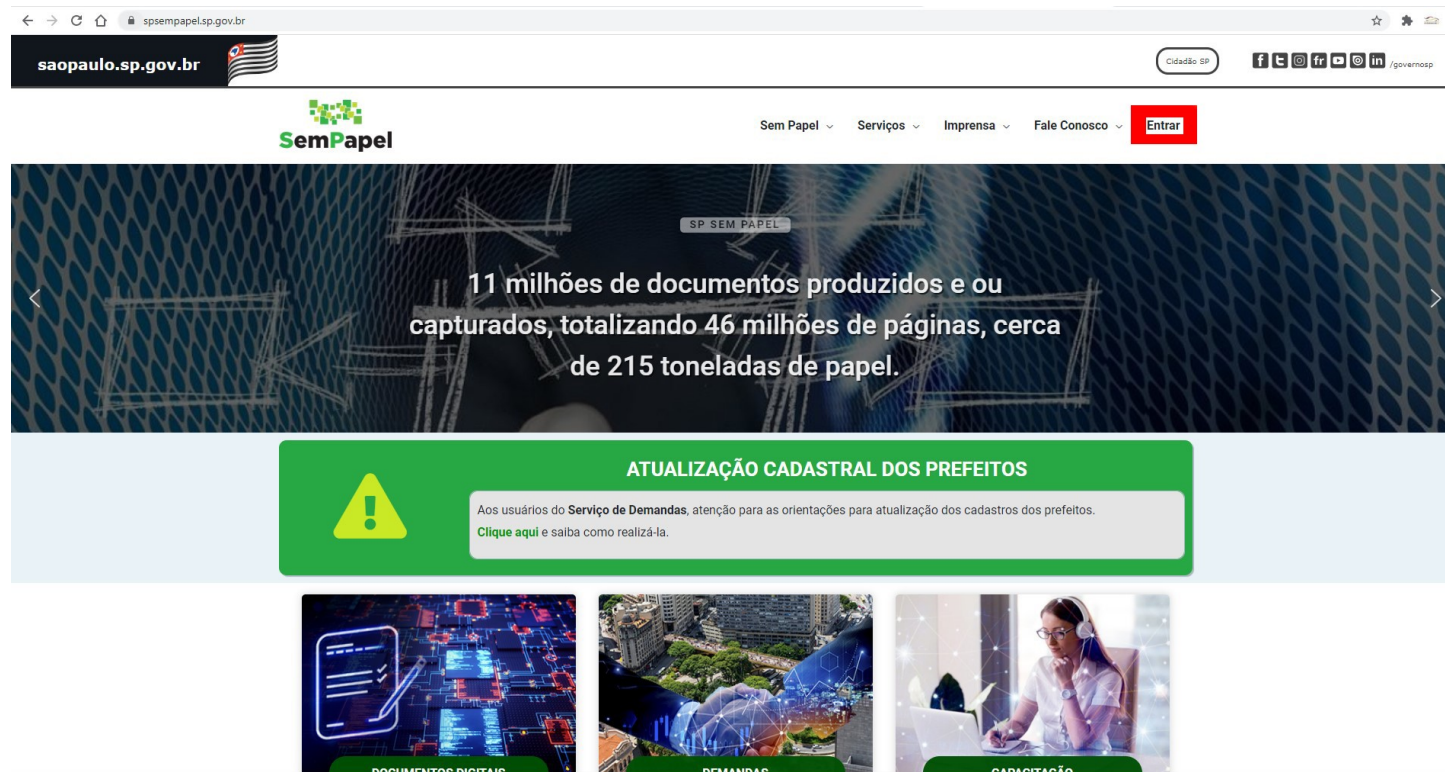
# Sindautoescola

- Passo 3:
- Essa é a pagina que você ira visualizar assim que entrar



# Sindautoescola

- Passo 4:
- Clique em **Entrar** para ter acesso a plataforma Sem Papel



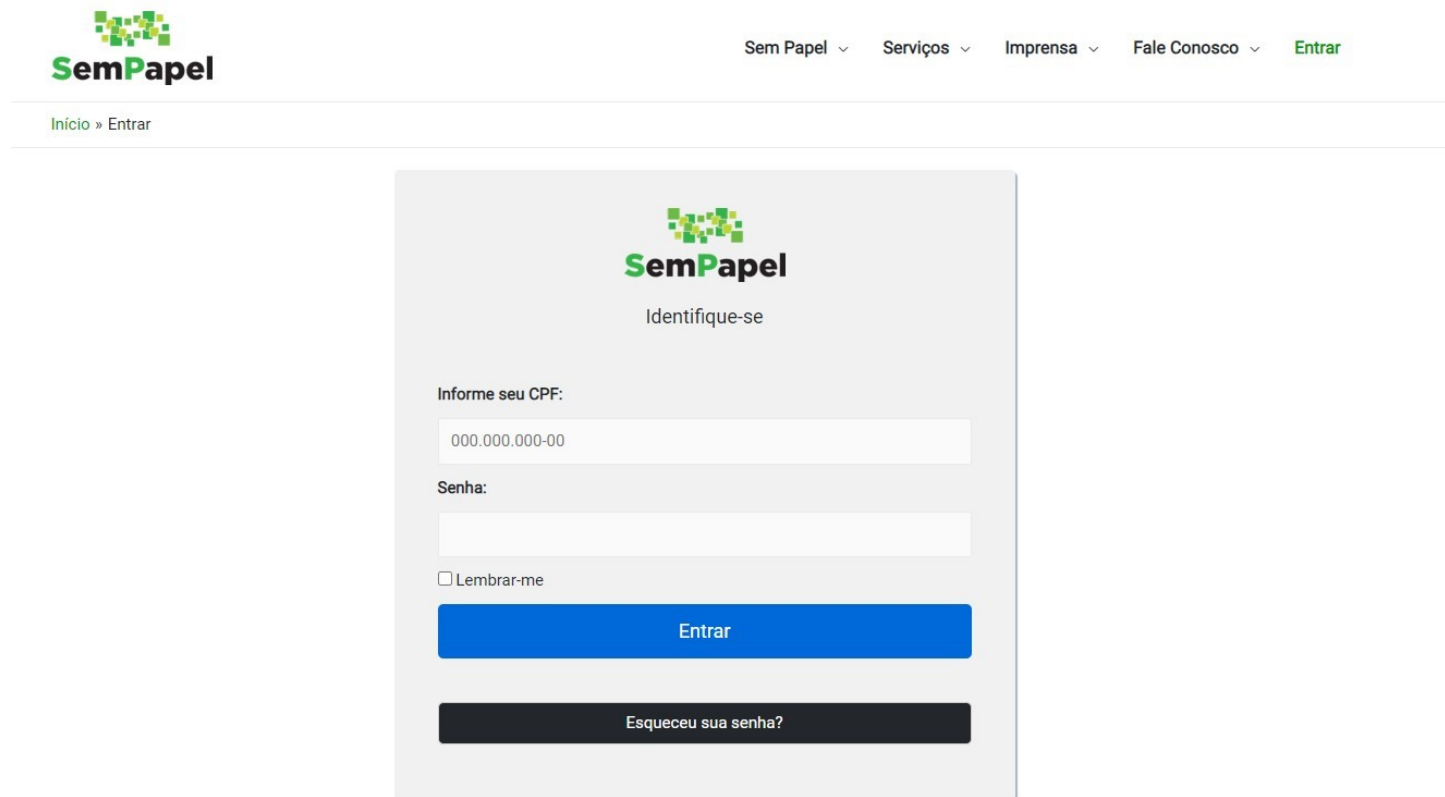
# Sindautoescola

## Passo 5:

- Ao clicar em **Entrar** essa tela irar aparecer em sua tela.

Você deve informar o **CPF** e **Senha**, que foi enviado para a sua autoescola.

**Obs:** Caso você ainda não recebeu seu Login e senha, você deve entrar em contato com o numero 0800 604 3264



The image shows a screenshot of the SemPapel website's login page. At the top left is the SemPapel logo. To the right, there is a navigation menu with links for 'Sem Papel', 'Serviços', 'Imprensa', 'Fale Conosco', and 'Entrar'. Below the navigation is a breadcrumb trail: 'Início » Entrar'. The main content area is a light gray box with the SemPapel logo and the text 'Identifique-se'. It contains two input fields: 'Informe seu CPF:' with a placeholder '000.000.000-00' and 'Senha:'. Below the password field is a checkbox labeled 'Lembrar-me'. A blue 'Entrar' button is positioned below the checkbox, and a dark gray button labeled 'Esqueceu sua senha?' is at the bottom.

# Sindautoescola

- Passo 6:
- Após colocar as informações necessárias você deve clicar em **Entrar**



The image shows a login form for SemPapel. At the top center is the SemPapel logo, which consists of a green and yellow pixelated graphic above the text "SemPapel". Below the logo is the text "Identifique-se". The form contains two input fields: "Informe seu CPF:" with a white input box containing the placeholder "000.000-000.00" and "Senha:" with a white input box containing seven dots. Below the password field is a checkbox labeled "Lembrar-me". At the bottom of the form is a large blue button labeled "Entrar" and a dark grey button labeled "Esqueceu sua senha?".

**SemPapel**  
Identifique-se

Informe seu CPF:

Senha:

Lembrar-me

**Entrar**

Esqueceu sua senha?

# Sindautoescola

- Passo 7:
- Com as informações corretas você pode verificar que no canto superior a direita estará o nome da pessoa cujo o CPF foi informado





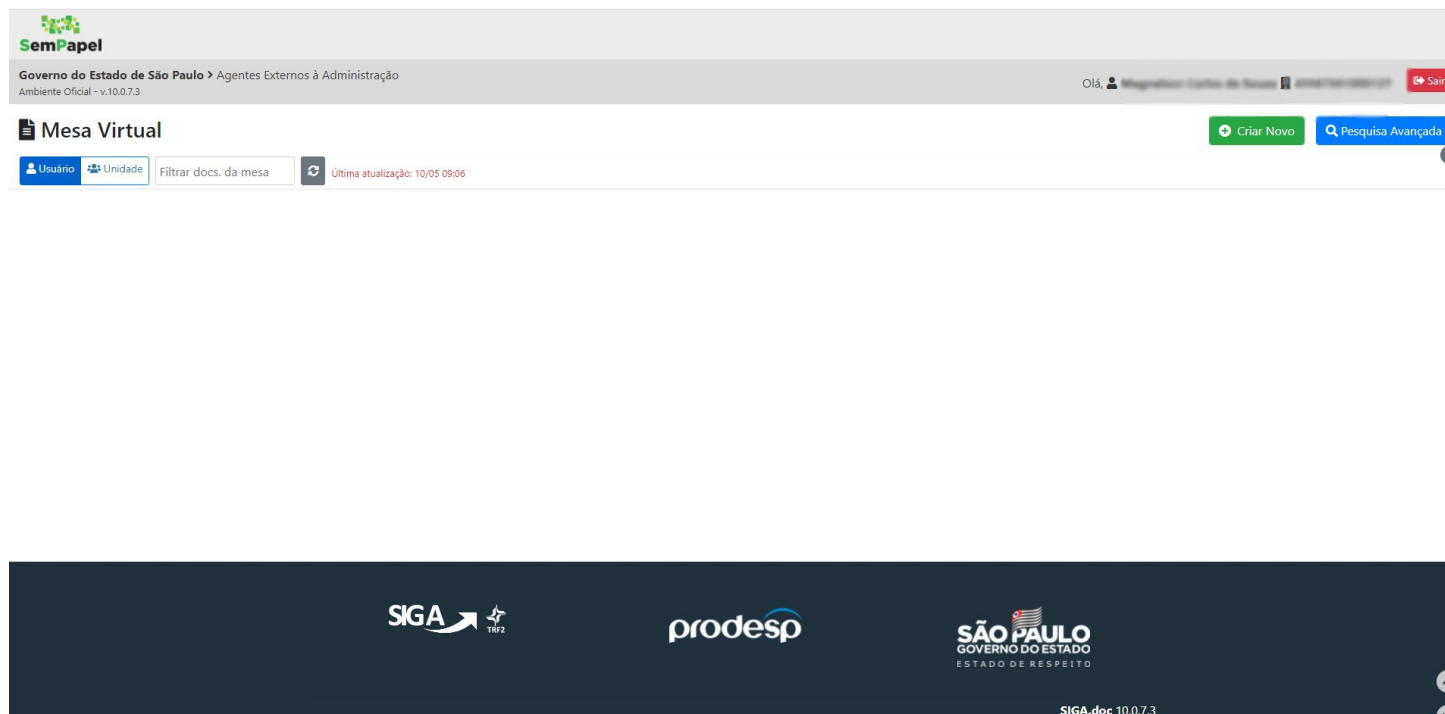
# Sindautoescola

- Passo 8:
- Você deve entrar na opção **Serviços** e escolher a opção **Documentos Digitais**

The screenshot shows the website for 'saopaulo.sp.gov.br' with the 'SemPapel' logo. The navigation menu includes 'Sem Papel', 'Serviços', 'Imprensa', 'Fale Conosco', and 'Olá, [Nome do Usuário]'. The 'Serviços' dropdown menu is open, showing options: 'Como Usar', 'Documentos Digitais' (highlighted in green), 'Demandas', 'Capacitação', and 'Agentes Externos à Administração Estadual'. Below the menu is a banner with the text 'Mais de 243 mil registros no programa' and a yellow warning icon. A green box contains the text 'ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS PREFEITOS' and a message: 'Aos usuários do Serviço de Demandas, atenção para as orientações para atualização dos cadastros dos prefeitos. Clique aqui e saiba como realizá-la.' At the bottom, there are three image-based buttons labeled 'DOCUMENTOS DIGITAIS', 'DEMANDAS', and 'CAPACITAÇÃO'. A URL 'https://www.spempapel.sp.gov.br/documentos/' is visible in the bottom left corner.


# Sindautoescola

- Passo 9:
- Essa será a tela que você irá visualizar quando carregar essa é a sua **Mesa Virtual**



# Sindautoescola

- Passo 10:
- Para criar um novo processo você deve selecionar **Criar Novo**



The screenshot shows the SemPapel web interface. At the top left is the SemPapel logo. Below it, the text reads "Governo do Estado de São Paulo > Agentes Externos à Administração" and "Ambiente Oficial - v.10.0.7.3". On the top right, there is a user profile for "Oliá" and a "Sair" button. The main section is titled "Mesa Virtual" and contains a "Criar Novo" button (highlighted with a red box), a "Pesquisa Avançada" button, and a search icon. Below the title, there are filters for "Usuário" and "Unidade", a "Filtrar docs. da mesa" button, and a refresh icon. The text "Última atualização: 10/05 09:06" is displayed at the bottom of the filter area.

# Sindautoescola

- Passo 11:
- Essa será a tela que iremos iniciar nosso processo

The screenshot shows the SemPapel web application interface. At the top, there is a header with the SemPapel logo and the text "Governo do Estado de São Paulo > Agentes Externos à Administração". Below the header, the page title is "NOVO". The main content area contains a document upload section with a text input field labeled "Selecione o Documento (limite de 10MB)" and a button labeled "Escolher arquivo". Below this, there is a dropdown menu for "Tipo do Serviço" with the option "Selecionar". Further down, there is a text input field for "Interessado(Colaborador para serviços de credenciados/Candidato para serviços de alunos)". Below that, there 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 features logos for SIGA, prodesp, and the Government of São Paulo, along with the text "SIGA.doc 10.0.7.3".

# Sindautoescola

- Passo 12:
- Primeiro você deve selecionar o **Tipo de Serviço** que você deseja

**Obs:** Neste caso estamos simulando o serviço:

“Renovação/Manutenção de Alvara ”

**SemPaper**  
Governho do Estado de São Paulo > Agentes Externos à Administração  
Ambiente Oficial - v.10.0.7.3

Olá, Magnolison Carlos de Souza 4104758100001207

NOVO

Selecione o Documento (limite de 10MB)

Tipo do Serviço  
Selecionar

Interessado(Colaborador para serviços de credenciados/Candidato para serviços de alunos)

CPF




CNPJ

SIGA.doc 10.0.7.3

# Sindautoescola

- Passo 13:
- Após selecionar o tipo de serviço você irá adicionar as seguintes informações:


**SemPapel**  
Governo do Estado de São Paulo > Agentes Externos à Administração  
Ambiente Oficial - v.10.0.7.3


Olá,  **Magalhães Carlos de Souza**  **0007591000127** 


NOVO




Tipo do Serviço

**Interessado(Colaborador para serviços de credenciados/Candidato para serviços de alunos)**

 **<< Nome da pessoa interessada**

CPF  
 **<< CPF da pessoa interessada**

CNPJ  
 **<< CNPJ da Autoescola**

SIGA.doc 10.0.7.3

# Sindautoescola

Passo 14:

- Você deve scanear os documentos requeridos para o tipo de serviço e deve salva-lo em formato PDF/A em uma pasta ou na área de trabalho
- Obs: o scaneamento pode ser feito por plicativo ou pelo celular



# Sindautoescola

- Passo 15:

- 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**

- **Obs o arquivo deve estar em formato PDF/A**

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)  
Insira aqui o nome do interessado

CPF  
00000000000

CNPJ  
47967840000127

OK



# Sindautoescola

- Passo 16:
- Após clicar em OK você irar visualizar o seu arquivo selecionado Você deve verificar se as informações a direita e o arquivo estão corretos

The screenshot displays a document viewer interface. At the top left, the document ID "TMP-17275640" is visible. The main toolbar includes buttons for "Autenticar", "Editar", "Excluir", "Finalizar", "Histórico", "Ver Documento Completo", and "Visualizar". Below the toolbar, a navigation bar shows "1 de 2" pages and a "Zoom automático" dropdown. The central area displays a scanned document titled "REQUERIMENTO (CFC 'A', 'B' e 'A/B')". The document text is partially legible, mentioning "Ao final assinado, legítima proprietária da Empresa AUTO AUTO ESCOLA...". A large "ATA" watermark is overlaid on the document. On the right side, a sidebar contains several sections: "Vias" with a "Voltar" button; "Propriedades do Documento (Capturado)" with fields for "Data de Assinatura/Autenticação", "Cadastrante", "Modelo", "Descrição", and "Classificação"; "Situação do Documento"; "Geral - Elaboração"; "Nível de Acesso"; and "Arquivos Auxiliares".

# Sindautoescola

Passo 17:

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

The screenshot shows a document viewer interface for a file named 'TMP-17275640'. The top toolbar includes buttons for 'Autenticar' (highlighted with a red box), 'Editar', 'Excluir', 'Finalizar', 'Histórico', 'Ver Documento Completo', and 'Visualizar'. The document content is a scanned page with the title 'REQUERIMENTO (CFC "A", "B" e "AB")' and a large 'ATA' watermark. The right sidebar contains a 'Vias' section with tabs for 'Geral', 'Elaboração', 'Assinatura', and 'Assinatura'. Below this is a 'Propriedades do Documento (Capturado)' section with the following details:

- Data de Assinatura/Autenticação:** [Empty]
- Cadastrante:** Regraflex Centro de Treino 00007060000127
- Modelo:** CFC; Documentação digitalizada
- Descrição:** [Empty]
- Classificação:** 0000706000 - Documento assinado

Other sidebar sections include 'Situação do Documento', 'Geral - Elaboração', 'Nível de Acesso', and 'Arquivos Auxiliares'.

# Sindautoescola

- Passo 18:
- Após clicar em Autenticar você deve verificar novamente as informações . Caso estejam corretas você deve clicar em Autenticar novamente

Confirme os dados do documento abaixo:

**Documento Capturado:** TMP-XXXXXXXXXX  
**Data da Assinatura / Autenticação:**  
**Classificação:** 999.99.99.999 - Documento capturado  
**Descrição:** [Informações técnicas]

1 de 2 | Zoom automático

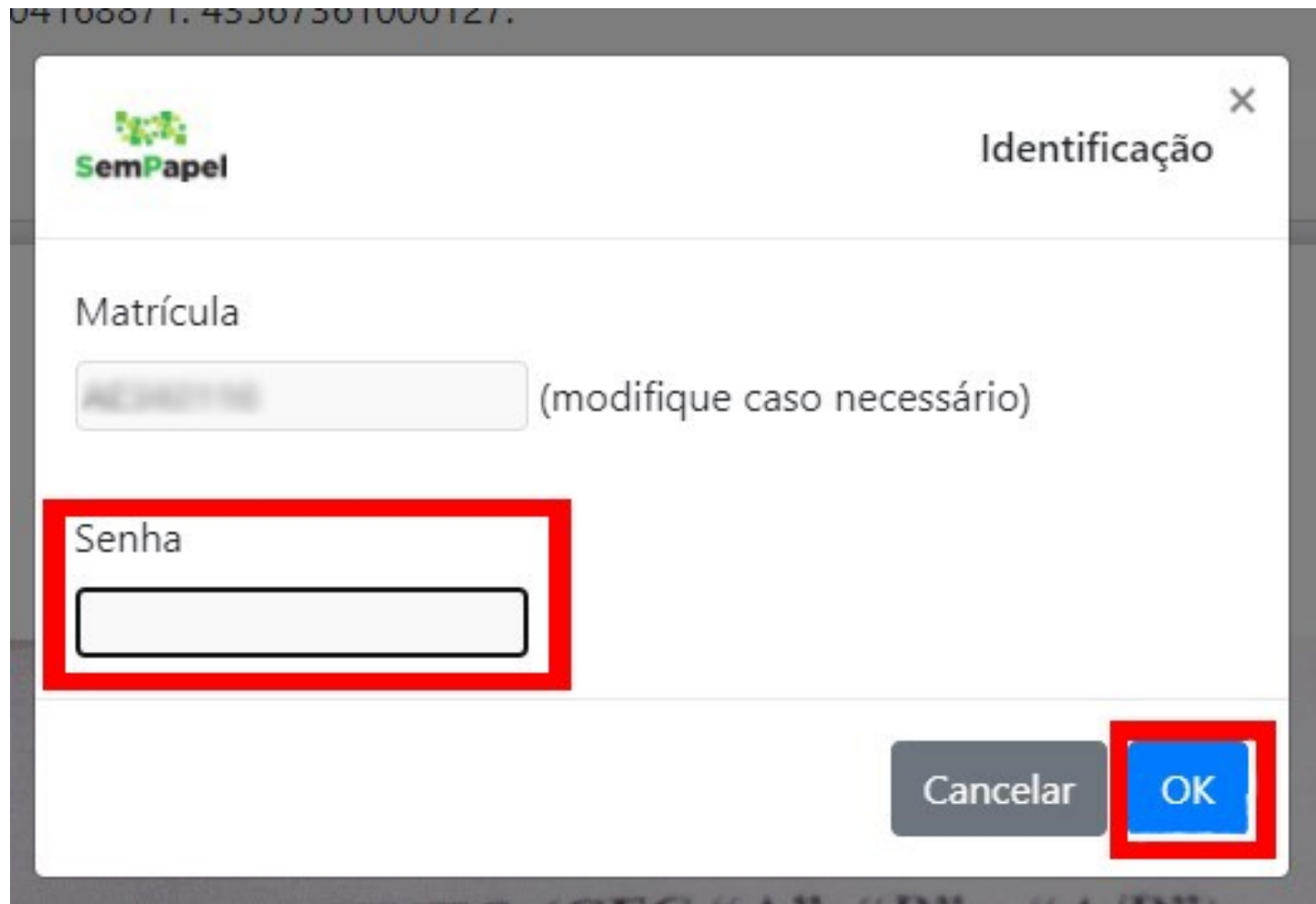


**Formas de autenticação:**

Senha

# Sindautoescola

- Passo 19:
- Após clicar em Autenticar você deve colocar a sua **Senha** e clicar em **OK** para dar seguimento ao processo



04108871.45307301000127.

**SemPapel** Identificação ×

Matrícula

(modifique caso necessário)

Senha

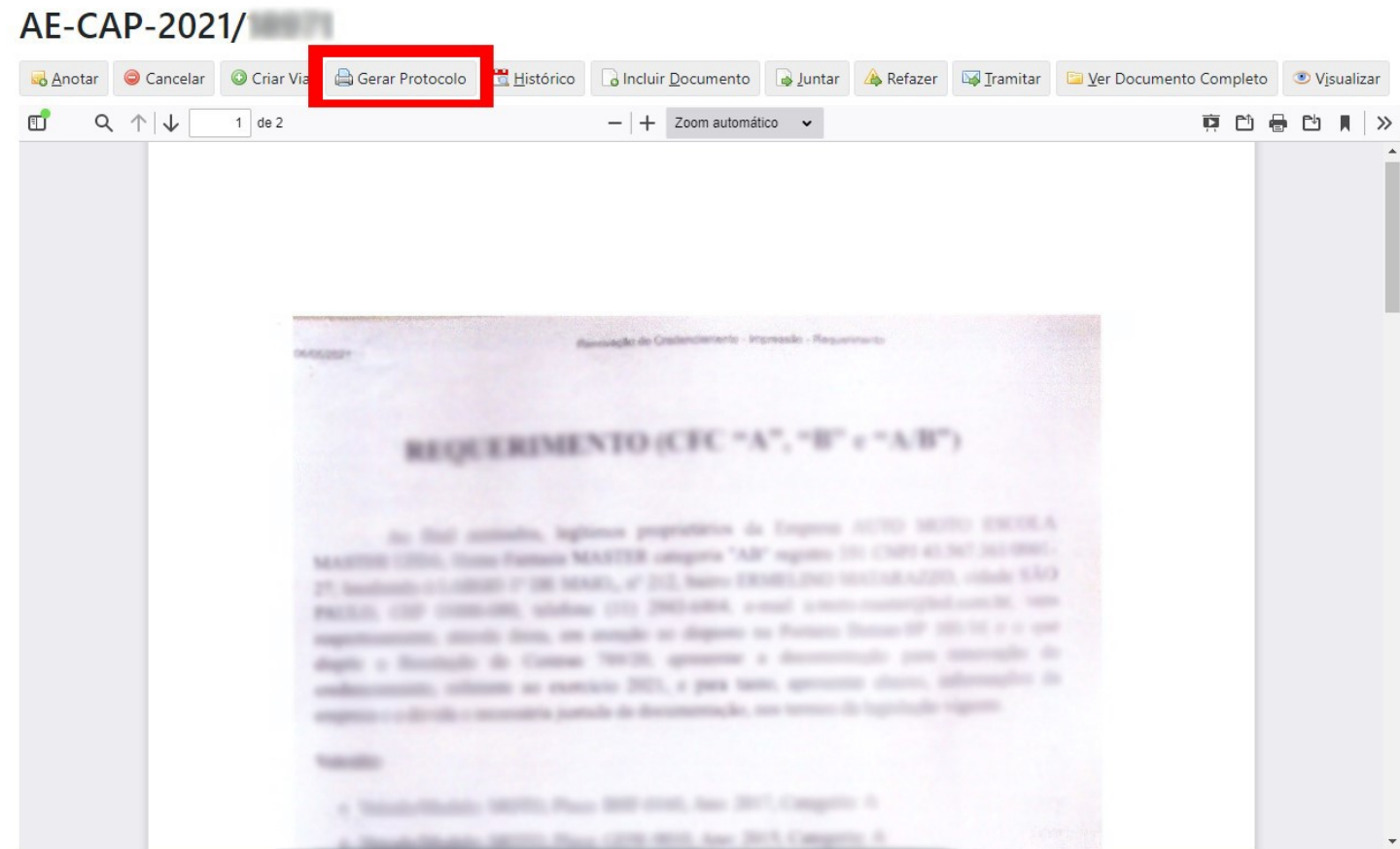
Cancelar **OK**

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

## Passo 20:

- Após clicar em Ok você voltara para a tela do seu arquivo, você deve **selecionar gerar um protocolo** para poder acompanhar o processo



# Sindautoescola

- Passo 21:

- Após clicar em gerar protocolo irar 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: **81510211Aa**

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

**Atenção:** Para consultar o andamento do seu documento acesse

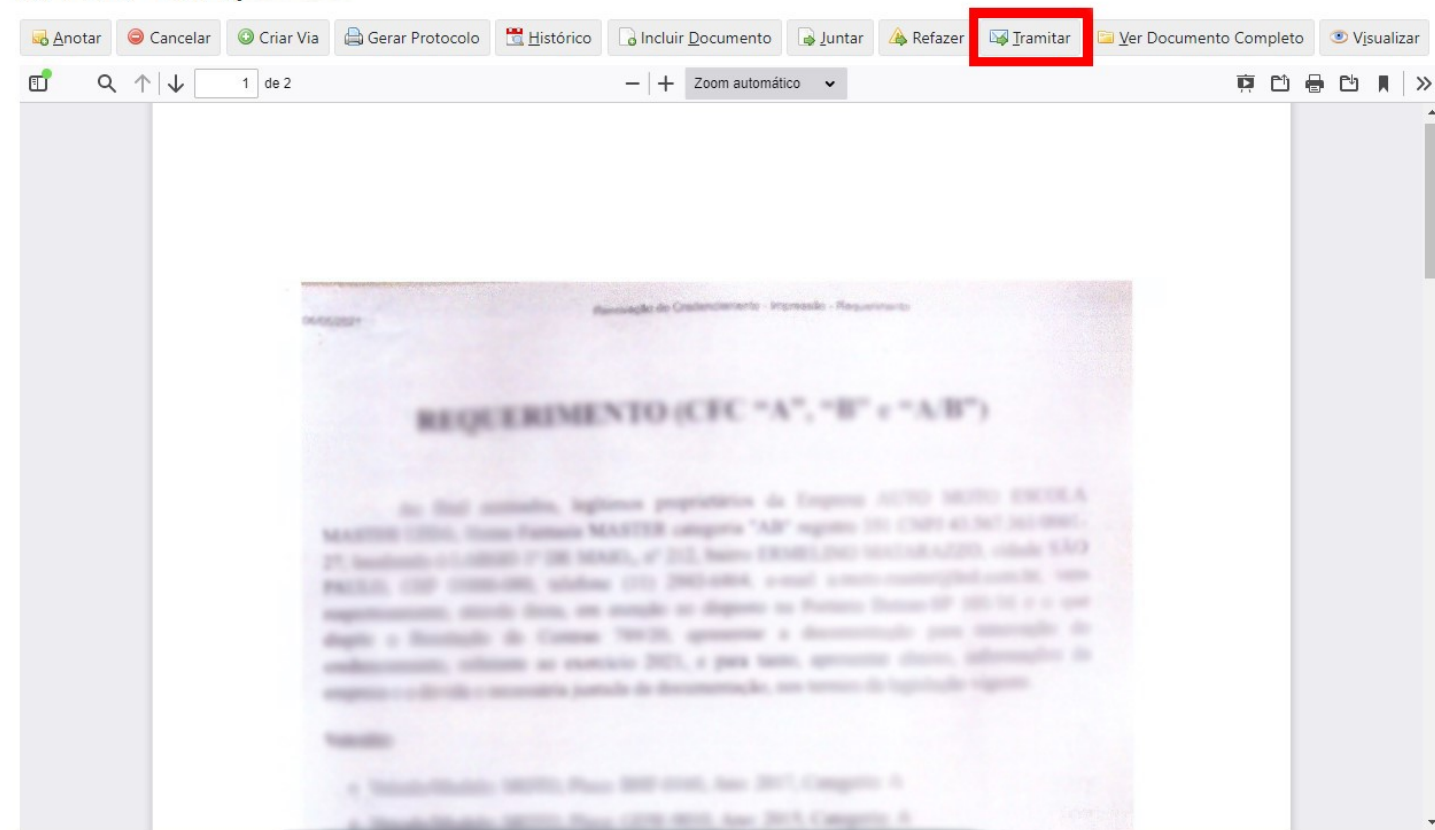
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/44311/guest/public/apps/processoautenticar?n=81510211Aa>



# Sindautoescola

- Passo 22:
- Após gerar protocolo você deve selecionar **Tramitar**

AE-CAP-2021/10071



# Sindautoescola

- Passo 23:
- Assim que clicado em Tramitar essa tela irar 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

- Passo 24:
  - Após clicar você informar a sigla ou a unidade referente a sua região Caso não saiba você pode esta localizando ela no arquivo a baixo



## Dados da Unidade

Nome ou Sigla

Órgão

Agentes Externos à Administração

Pesquisar

# Sindautoescola

- Passo 25:
- Após encontrar e selecionar a unidade correta você deve clicar em **OK** assim finalizando 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

- Passo 26:
- Após clicar em Ok você irá visualiza-lo em sua **Mesa Virtual** com a situação de **Em Trâmite**

- Obs: se o documento sumir da mesa após a tramitação dele é porque a unidade para o qual esse documento foi tramitado abriu e recebeu o documento.

**Mesa Virtual**

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

**Aguardando Andamento**

Tempo	Número	Descrição	Origem	Situação
15min	AE-CAP-2021/10770-6	Credenciado: Renovação/Manutenção de Alvará. Migração Car...		Em Trâmite
3 dias	AE-CAP-2021/10770-6	Credenciado: Renovação/Manutenção de Alvará. Migração Car...		Em Trâmite



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