

Sindautoescola



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

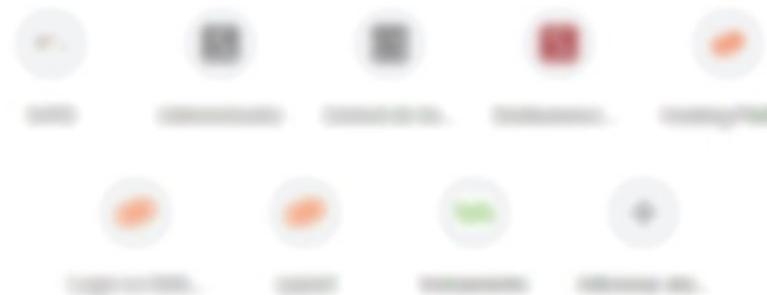
Nosso objetivo é ajudar as Autoescolas/CFC's, principalmente quanto ao envio do requerimento para a **Renovação do Credenciamento/2021**, que deve ser concluído até 31/05/2021.

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 first 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>

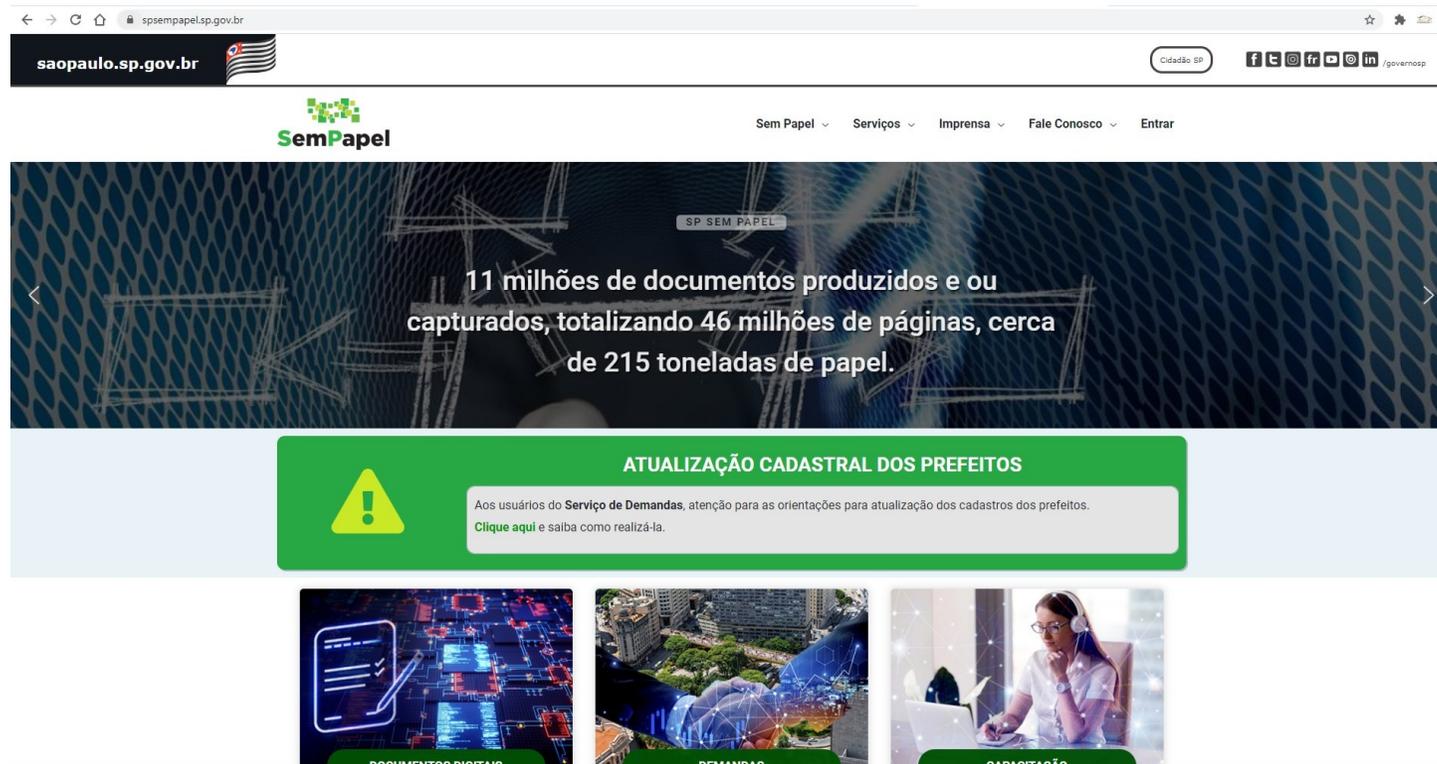
Portal SP Sem Papel – Projeto São Paulo Sem Papel

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

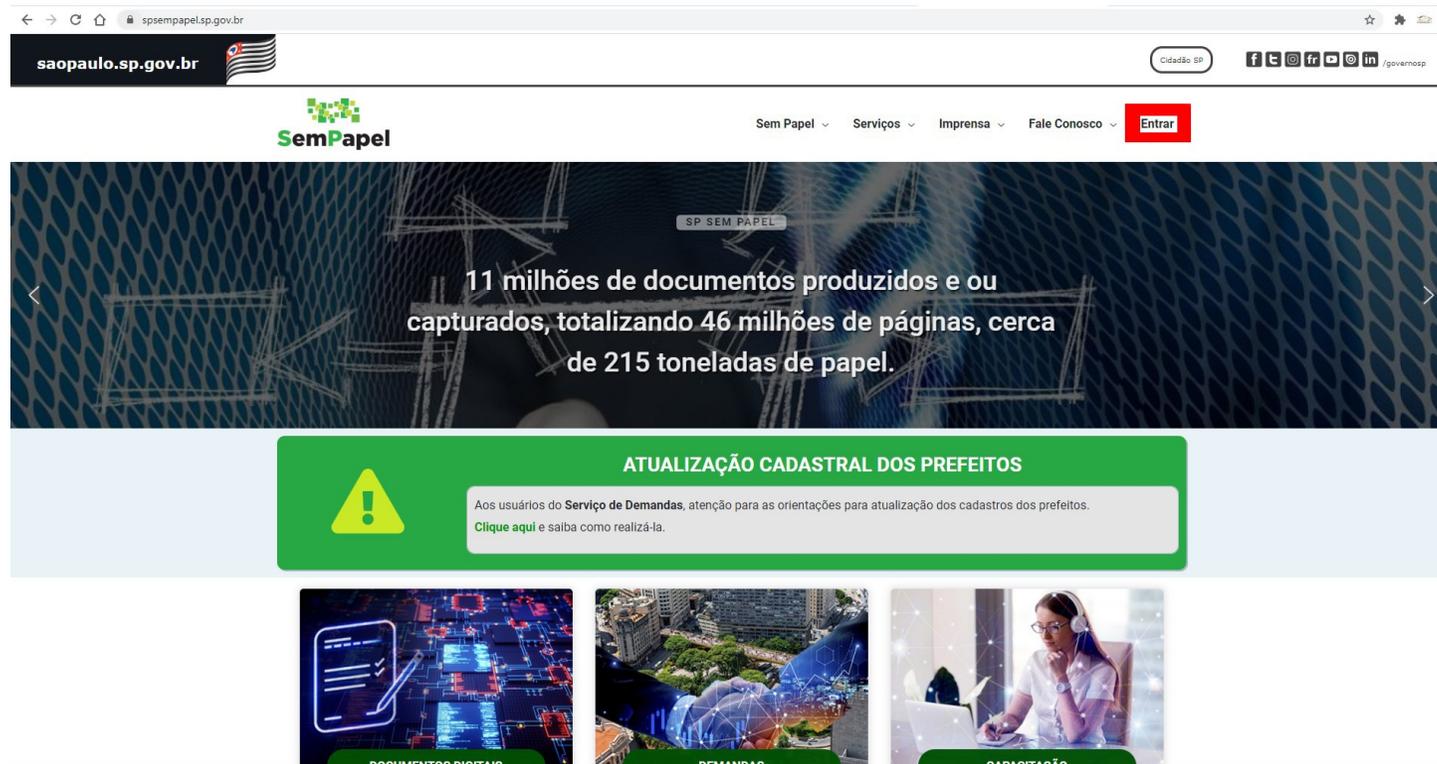
Sindautoescola

- Passo 3:
- Essa é a página 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

SemPapel

Sem Papel ▾ Serviços ▾ Imprensa ▾ Fale Conosco ▾ **Entrar**

Início » Entrar

SemPapel

Identifique-se

Informe seu CPF:

000.000.000-00

Senha:

Lembrar-me

Entrar

Esqueceu sua senha?

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:" followed by a white text box with a light gray border, and "Senha:" followed by a white text box with a black border containing seven dots. Below the password field is a checkbox labeled "Lembrar-me". At the bottom of the form is a large blue button with the text "Entrar" in white, and below that is a dark gray button with the text "Esqueceu sua senha?" in white.

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

The screenshot shows the SemPaper website interface. At the top, there is a navigation bar with the URL 'saopaulo.sp.gov.br' and the SemPaper logo. The main header features the text 'Eficiência, Agilidade e Transparência' and a green banner with a warning icon and the text 'ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS PREFEITOS'. Below this, there are three panels: 'DOCUMENTOS DIGITAIS', 'DEMANDAS', and 'CAPACITAÇÃO'.

saopaulo.sp.gov.br

Cidade SP

Sem Paper

Sem Papel

Serviços

Imprensa

Fale Conosco

Olá, Magalhães Carlos de Souza

SP SEM PAPEL

Eficiência, Agilidade e Transparência

⚠

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS PREFEITOS

Aos usuários do **Serviço de Demandas**, atenção para as orientações para atualização dos cadastros dos prefeitos.
[Clique aqui](#) e saiba como realizá-la.

DOCUMENTOS DIGITAIS

DEMANDAS

CAPACITAÇÃO

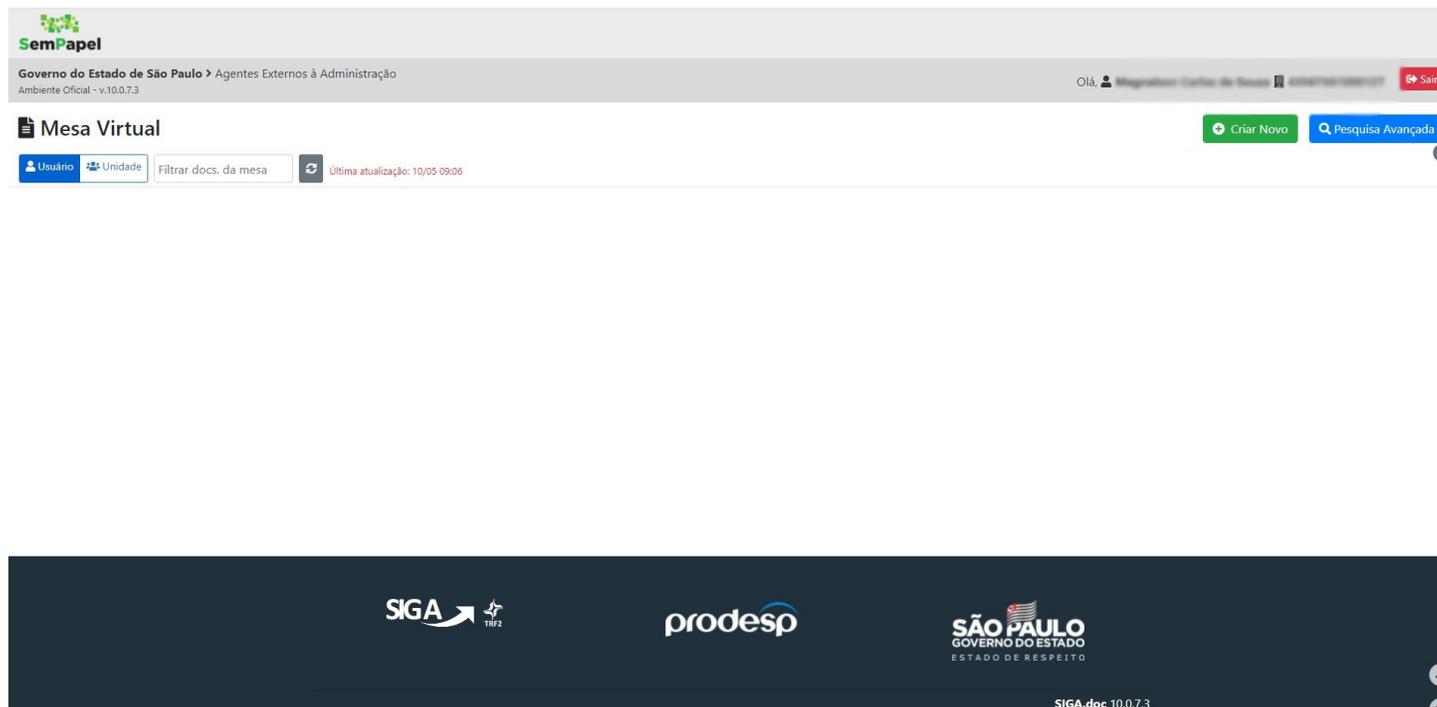
Sindautoescola

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

The screenshot shows the SemPapel website interface. At the top left, the URL 'saopaulo.sp.gov.br' is displayed. The main navigation bar includes 'Sem Papel', 'Serviços', 'Imprensa', 'Fale Conosco', and 'Olá, [Nome do Usuário]'. A dropdown menu is open under 'Serviços', with 'Documentos Digitais' highlighted in green. Below the navigation, a banner features a laptop and a coffee cup, with the text 'Mais de 243 mil program' and 'trados no'. A green alert box with a yellow warning icon contains the text 'ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS PREFEITOS' and a message about updating records. At the bottom, three tiles represent 'DOCUMENTOS DIGITAIS', 'DEMANDAS', and 'CAPACITAÇÃO'. A URL 'https://www.spempapel.sp.gov.br/documentos/' is visible at the bottom left.

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 SemPaper web interface. At the top left is the SemPaper 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 "Reginaldo Carlos de Souza" with ID "43547581086127" and a "Sair" button. The main heading is "Mesa Virtual". Below this heading, there are filters for "Usuário" and "Unidade", a search bar for "Filtrar docs. da mesa", and a refresh icon. To the right of the filters is a green "Criar Novo" button with a plus icon, and a blue "Pesquisa Avançada" button with a magnifying glass icon. The text "Última atualização: 10/05 09:06" is visible 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 São Paulo Government, 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, Magalhães Carlos de Souza 410475810001207

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
ESTADO DE RESPEITO

SIGA.doc 10.0.7.3

Sindautoescola

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

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, there is a navigation bar with the text "NOVO". The main content area contains a form with the following fields:

- A file selection field with the text "Selecione o Documento (limite de 10MB)" and a button "Escolher arquivo".
- A dropdown menu labeled "Tipo do Serviço" with the option "Selecionar".
- A red-bordered box containing three rows of information:
 - Interestado(Colaborador para serviços de credenciados/Candidato para serviços de alunos) with the value "Magalhães Carlos de Souza" and the label "<< Nome da pessoa interessada".
 - CPF with the value "000000000" and the label "<< CPF da pessoa interessada".
 - CNPJ with the value "000000000000" and the label "<< CNPJ da Autoescola".
- An "OK" button at the bottom left of the form.

At the bottom of the page, there is a footer with the logos of SIGA, prodesp, and SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO, along with the text "ESTADO DE RESPEITO" and "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
47967840000123

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:

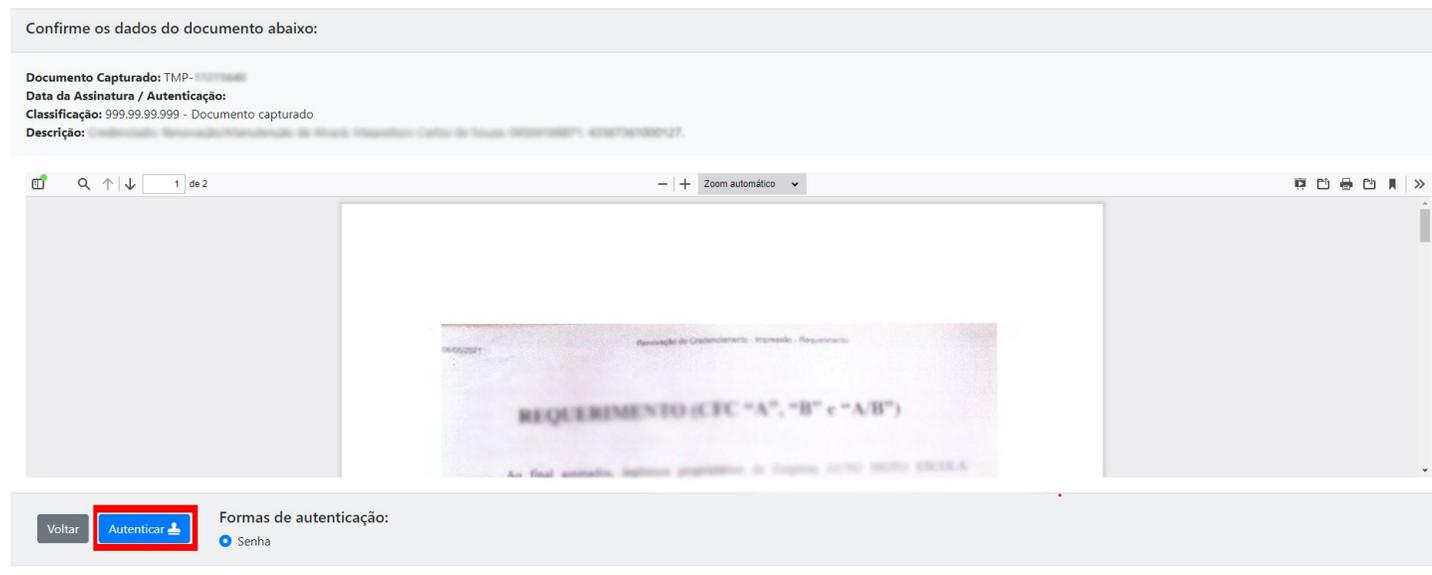
- Após conferir as informações você deve clicar em **Autenticar**

The screenshot displays a document management application 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 preview is shown with the title 'REQUERIMENTO (CFC "A", "B" e "AB")'. The document content is partially legible, mentioning 'Ao final assinado, legítimos proprietários da Empresa AUTO MOTO ESCOLA...'. A large 'ATA' watermark is overlaid on the document. On the right side, a sidebar contains a 'Vias' section with a 'Voltar' button. Below this, there are several expandable sections: 'Propriedades do Documento (Capturado)', 'Situação do Documento', and 'Arquivos Auxiliares'. The 'Propriedades do Documento' section is expanded, showing the following information:

- Data de Assinatura/Autenticação:**
- Cadastrante:** Registração Centro de Trabalho (00007361000127)
- Modelo:** CFC; Documentação digitalizada
- Descrição:** (00007361000127) - Registração/Propriedade de Empresa - Registração Centro de Trabalho (00007361000127)
- Classificação:** (00007361000127) - Documento registrado

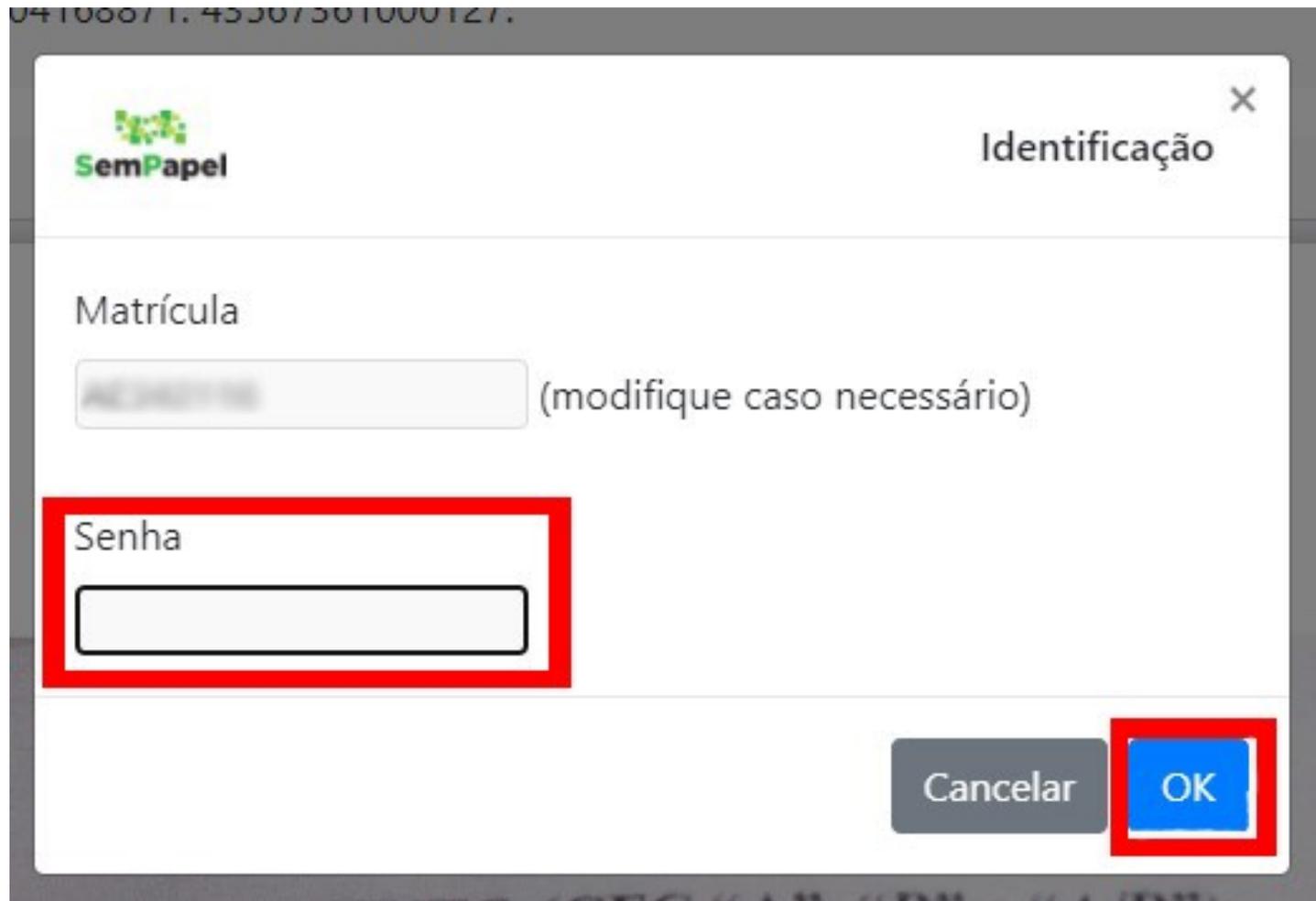
Sindautoescola

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



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 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

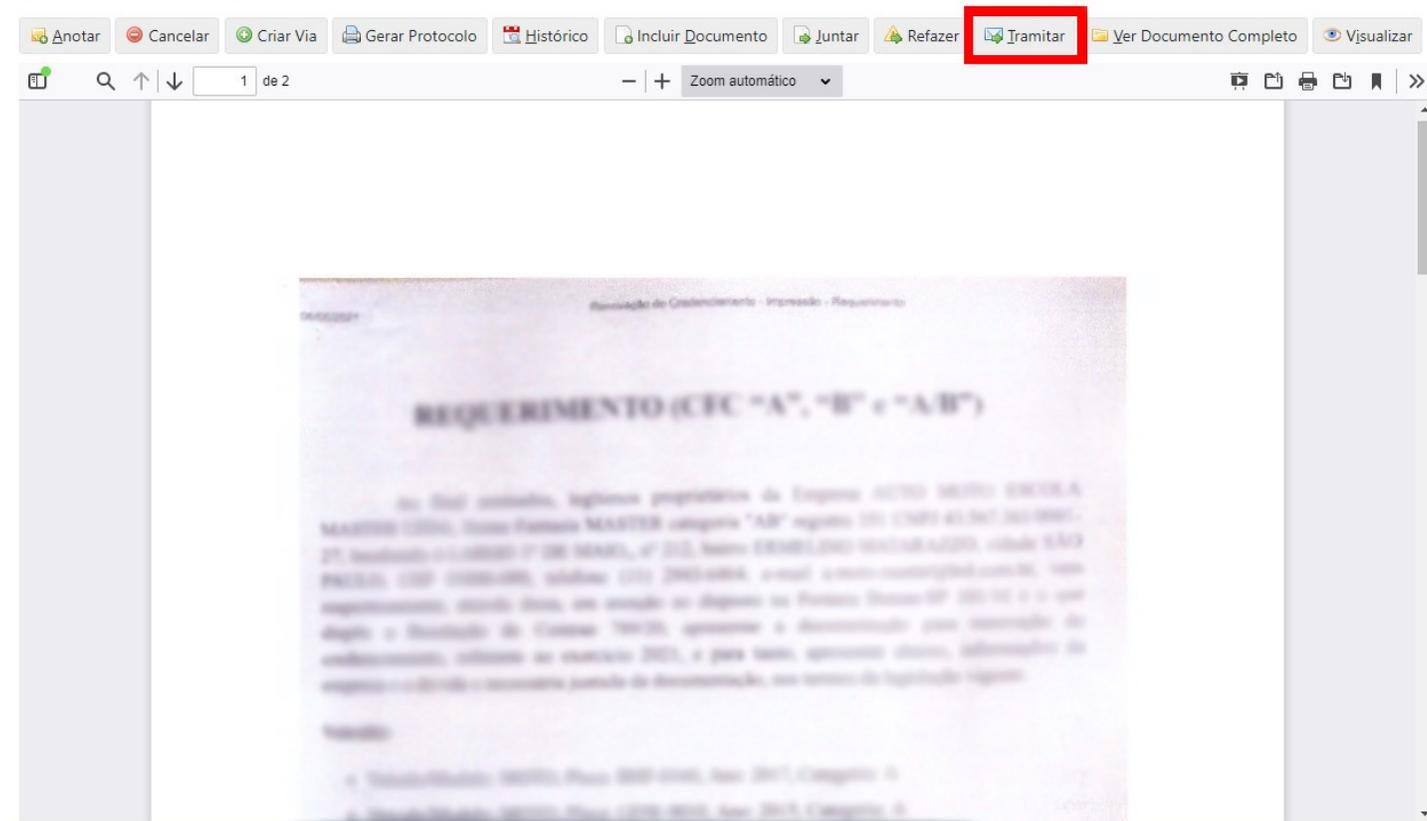
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/4431/guest/public/apps/processoautenticar?n=81510211Aa>



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