

Sindautoescola



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

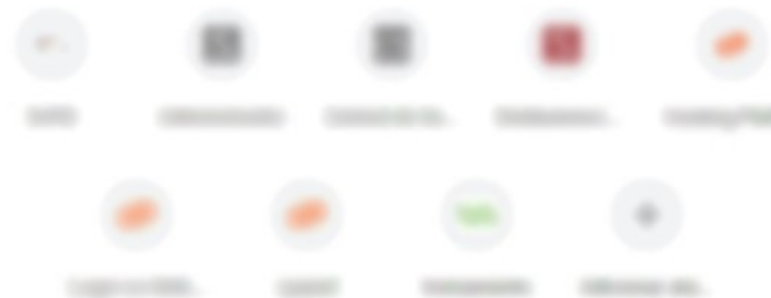
Nosso objetivo é ajudar as Autoescolas/CFC's, principalmente quanto ao envio da **documentação referente a Pedido de placa**.

Sindautoescola

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

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

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 "Portal SP Sem Papel – Projeto São Paulo Sem Papel" with a URL "https://www.spsempapel.sp.gov.br". The description of the result states: "O portal SP **Sem Papel** é uma plataforma corporativa para a produção, tramitação, gestão e controle de processos / documentos digitais, que garante a ...". It also notes that the user has visited this page several times and the last visit was on 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>

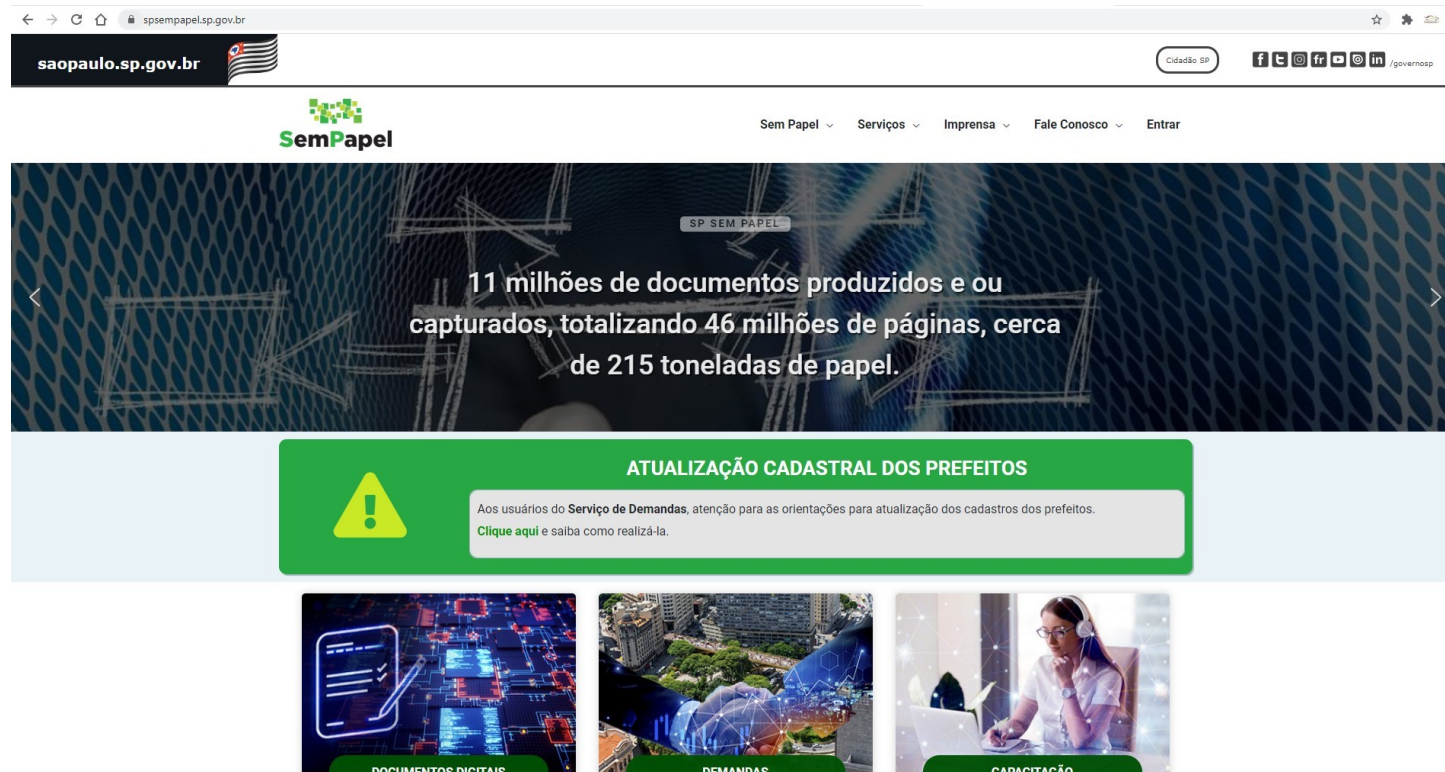
Portal SP Sem Papel – Projeto São Paulo Sem Papel

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

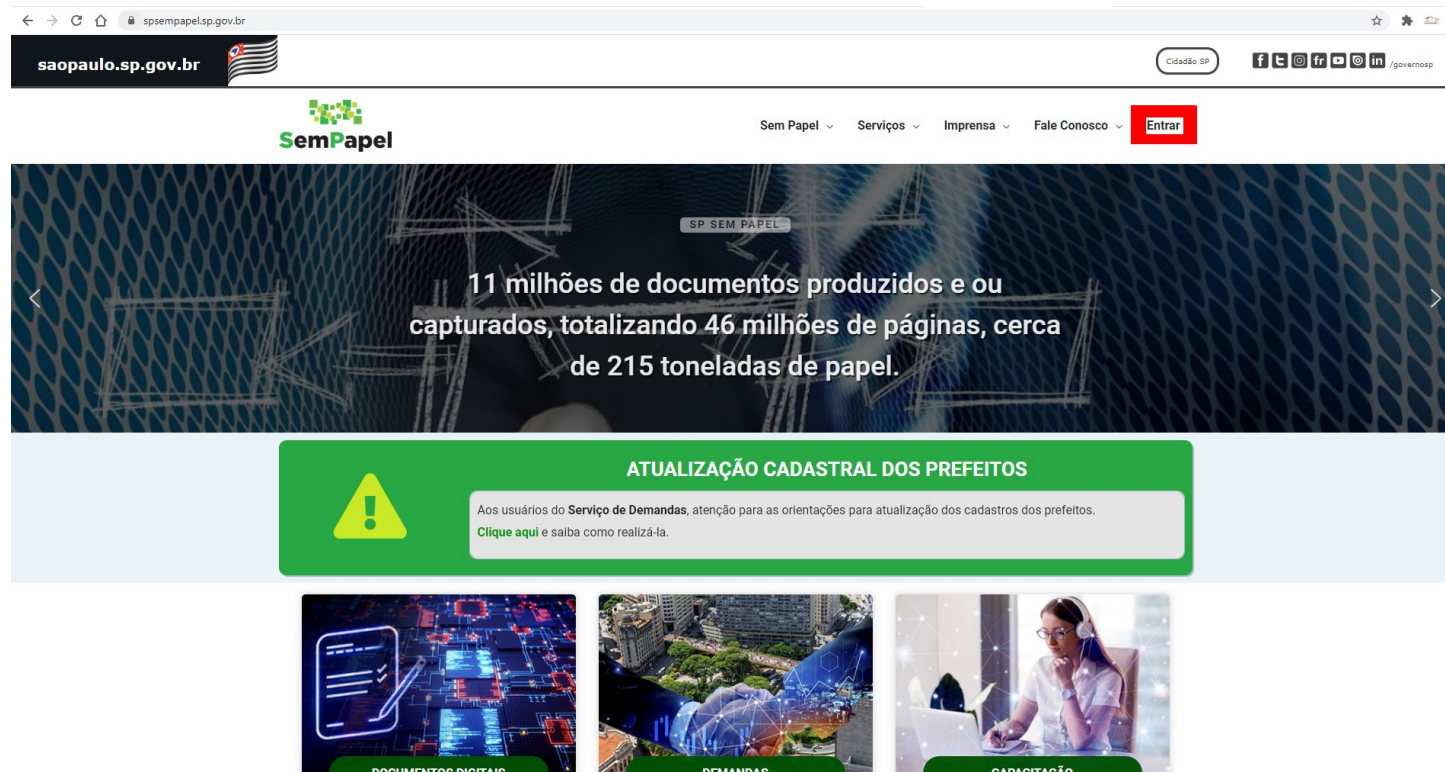
Sindautoescola

- 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



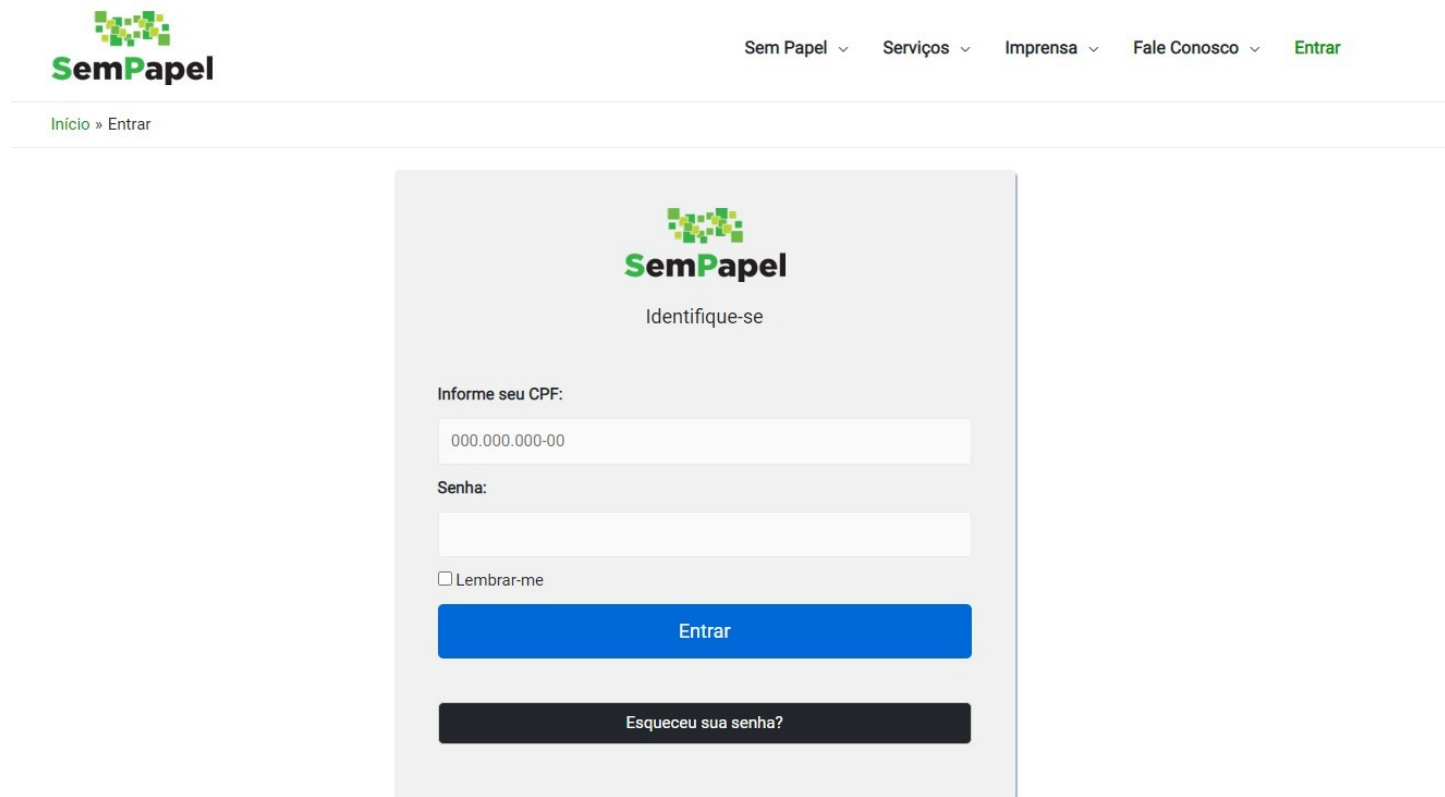
Sindautoescola

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



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:" 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 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 registros no programa'. A green alert box with a yellow warning icon contains the text: '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.' 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 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 right side of the header, there is a user profile for "Oliá" and a "Sair" button. 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 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 section.

Sindautoescola

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

The screenshot shows the SemPapel web 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 is a dropdown menu for "Tipo do Serviço" with the option "Selecionar". There are also input fields for "Interessado(Colaborador para serviços de credenciados/Candidato para serviços de alunos)", "CPF", and "CNPJ". A blue "OK" button is located at the bottom left of the form area. 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:

“Pedido de placa”

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

Olá, Magalhães Carlos de Souza [Sair](#)

NOVO

Selecione o Documento (limite de 10MB) [Escolher arquivo](#)

Tipo do Serviço
Selecionar

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

CPF

CNPJ

[OK](#)

SIGA
prodesp
SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
ESTADO DE RESPEITO

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



Documentação necessária para o Pedido de placa:

- Prepare um requerimento direcionado para a Unidade de Trânsito solicitando a placa de aprendizagem. [Clique aqui](#) e baixe o modelo.

— [CLIQUE: modelo de requerimento para baixa de placa](#)

Importante: Se o veículo for 0km junte a cópia da nota fiscal. Caso o veículo seja usado junte a cópia do CRV (Certificado de Registro do Veículo).

A Unidade de Trânsito do Detran expedirá ofício ao setor de veículos do departamento de trânsito onde será feita a classificação da placa de aprendizagem. Em seguida, o setor de veículos emitirá o CRV (Certificado de Registro do Veículo) em nome da Autoescola/CFC.

Importante: A falta de qualquer documento assim como a rasura ou baixa qualidade dos itens acima, irá interromper o processo de solicitação.

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

Selecione o modelo

Documentação digitalizada

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

Pedido de placa.pdf Escolher arquivo

Tipo do Serviço

Credenciado: Pedido de Placa - Veículo de Aprendizagem

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

CPF

CNPJ

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. 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 "Ao final assinado, legítima proprietária da Empresa AUTO AUTO ESCOLA...". A large "ATA" watermark is overlaid on the document. On the right side, there is a sidebar with a "Voltar" button at the top right. The sidebar contains several sections: "Vias" (with "Geral" and "Elaboração" tabs), "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'. The main area shows a document page with the title 'REQUERIMENTO (CFC "A", "B" e "AB")' and some text. A large 'ATA' watermark is visible on the document. On the right side, there is a sidebar with a 'Voltar' button at the top right. 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:** Registração Centro de Trabalho (00007361000127)
- Modelo:** CFC; Documentação digitalizada
- Descrição:** (00007361000127) - Registração/Atividade de Trabalho - 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**

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: **87502811Aa**

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/processosautenticar?n=87502811Aa>

Imprimir

Sindautoescola

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

AE-CAP-2021/10071

Revisão de Credenciamento - Impressão - Requerimento

REQUERIMENTO (CFC "A", "B" e "AB")

Eu, [nome], legítimo proprietário da Empresa [nome] [CNPJ], inscrita no CNPJ nº [número], com sede em [endereço], cidade [cidade], estado [estado], CEP [CEP], através do [nome], inscrita no CPF nº [número], venho requerer, desde esta, em nome do [nome] no Processo [número] [número] e a ser designado a [cargo] da Comissão [número], conforme a documentação para [atividade] de [atividade], conforme os requisitos [número], e para isso, apresento a seguinte documentação:

Nome:

- [nome], [número], [número], [número], [número], [número]
- [nome], [número], [número], [número], [número], [número]

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

[Todos]

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

Sindautoescola

- Passo 27:

- Após receber o ofício da sua unidade de trânsito, você deve adequar o carro de acordo com a portaria 101.

- Com o carro já adegado você deve levá-lo na vistoria de veículos conforme o agendamento da sua região.

Documentos necessários para vistoria:

- No momento da vistoria deverá ser apresentado a documentação referente ao veículo, bem como o CSV (Certificado de Segurança Veicular) referente a transformação do duplo comando de freios e embreagem para classificação na categoria aprendizagem.
- Ofício de pedido de placa
- Laudo inmetro veicular



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