

Sindautoescola



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

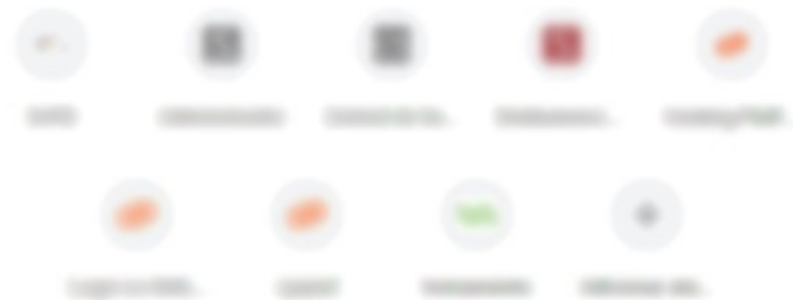
Nosso objetivo é ajudar as Autoescolas/CFC's, principalmente quanto ao envio do da **documentação referente a Inclusão de Instrutor**.

Sindautoescola

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

The Google logo is displayed in its standard multi-colored font.

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>

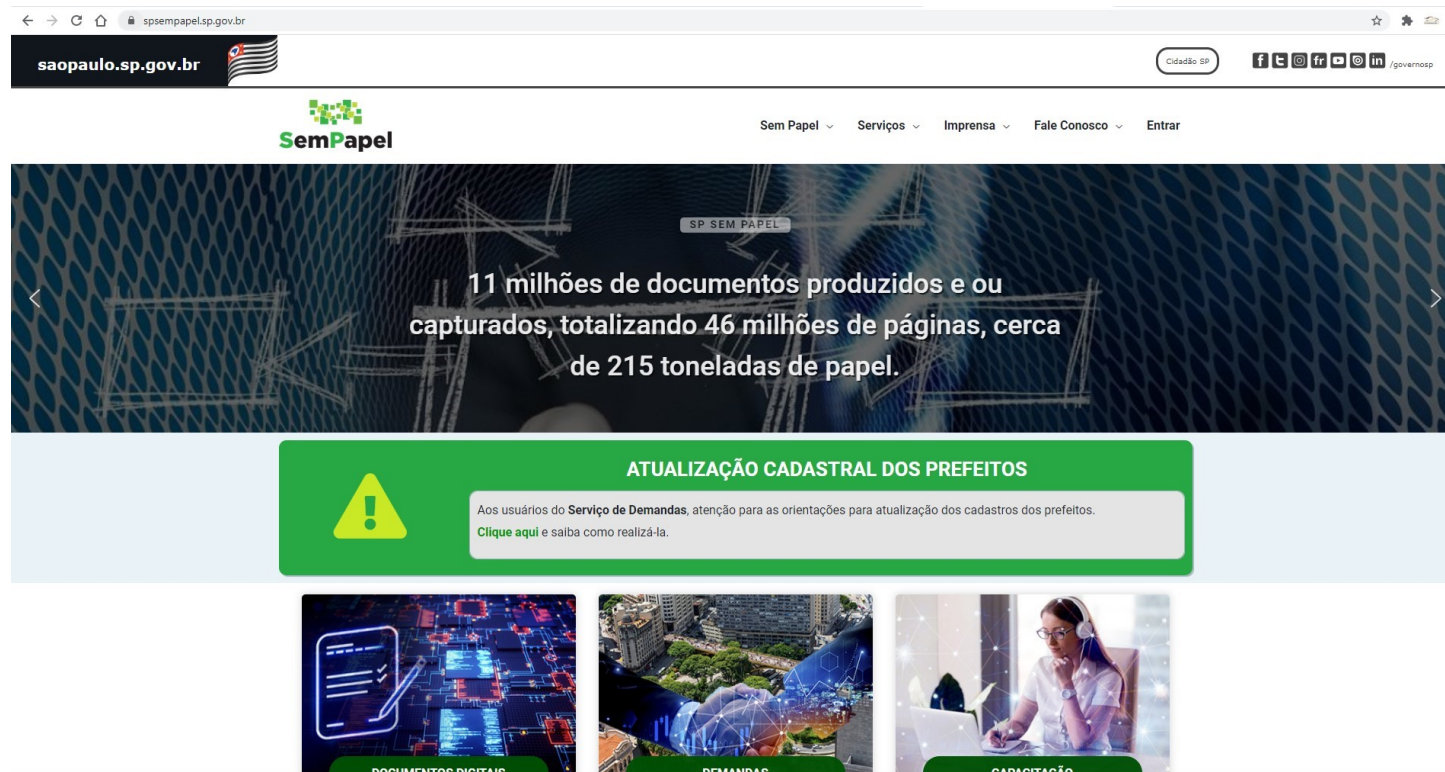
Portal SP Sem Papel – Projeto São Paulo Sem Papel

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

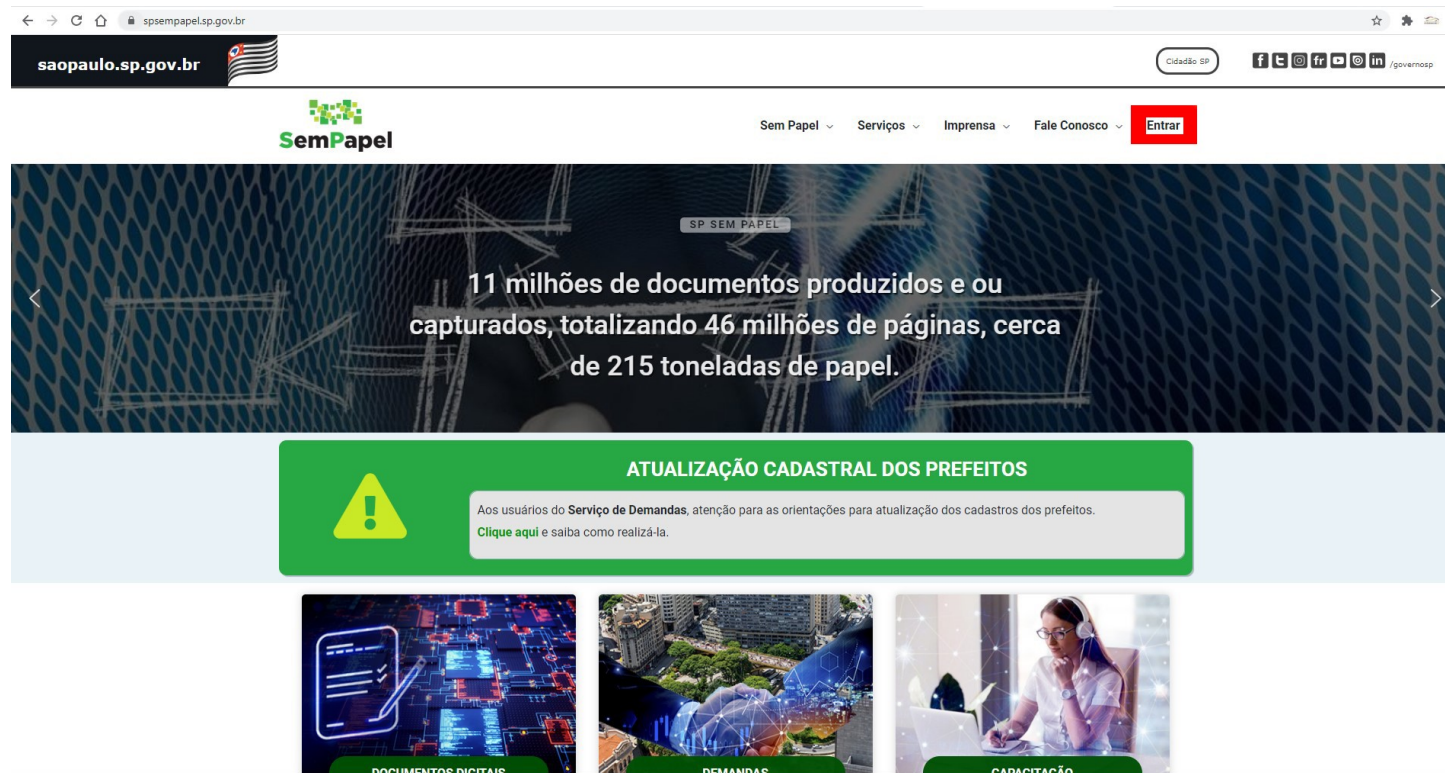
Sindautoescola

- 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



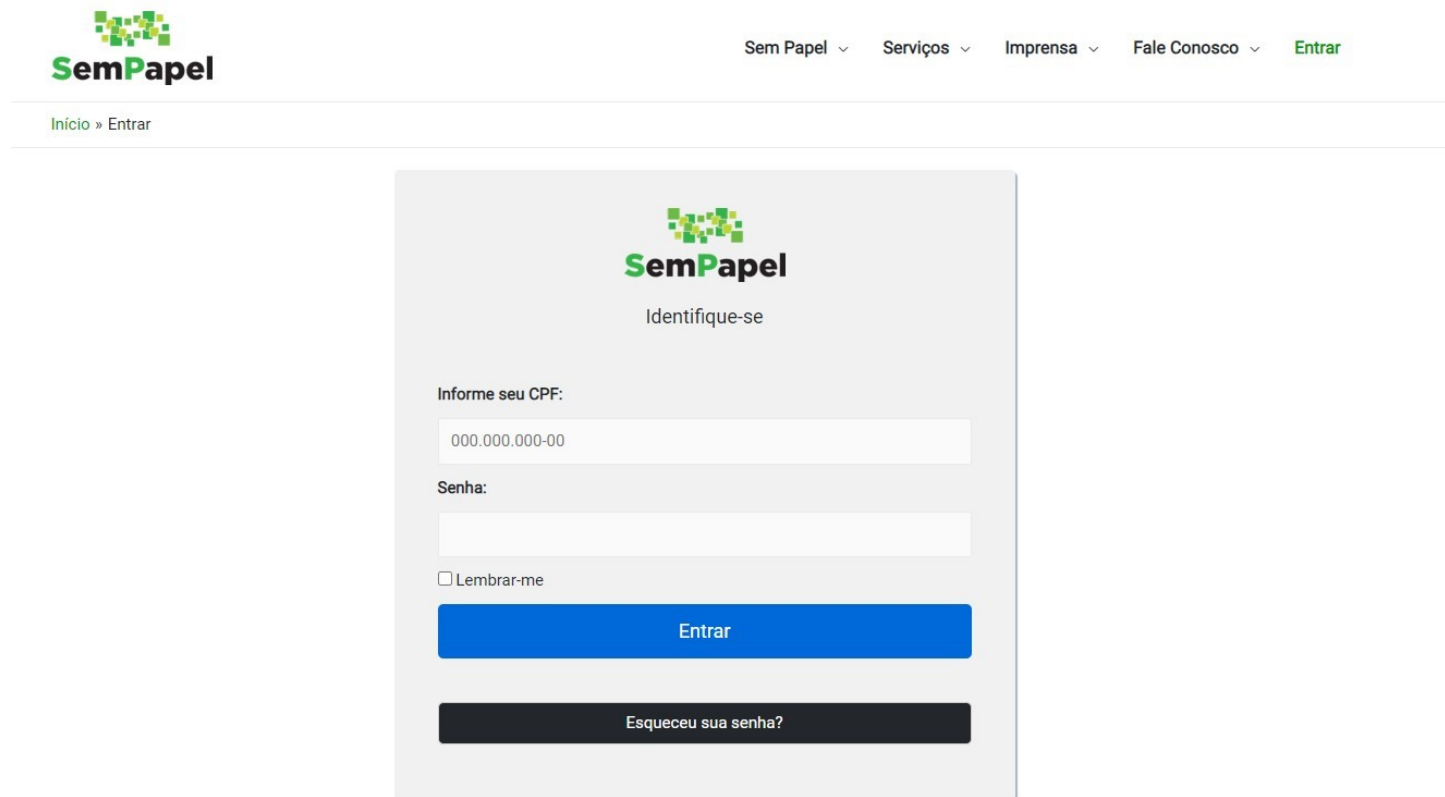
Sindautoescola

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



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: 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 a form with the following elements: a label 'Informe seu CPF:' followed by a text input field containing '000.000.000-00'; a label 'Senha:' followed by a password input field; a checkbox labeled 'Lembrar-me'; a blue button labeled 'Entrar'; and a dark gray button labeled '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 website for 'saopaulo.sp.gov.br' with the 'SemPaper' 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 'trados no'. A green notification box contains a warning icon and 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, there are three image-based buttons: '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 right side of the header, there is a user profile icon, the name "Reginaldo Carlos de Souza", a user ID "43547581086127", and a "Sair" button. The main content area is titled "Mesa Virtual". Below the title, there are several elements: a "Usuário" dropdown menu, a "Unidade" dropdown menu, a "Filtrar docs. da mesa" input field, a refresh icon, and the text "Última atualização: 10/05 09:06". On the right side of the main content area, there is a green "Criar Novo" button with a plus icon, a blue "Pesquisa Avançada" button with a magnifying glass icon, and a settings gear icon.

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:

“Inclusão de Instrutor”

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 side of the header, there is a user profile 'Olá, [nome] Carlos de Souza' and a 'Sair' button.

The main content area is titled 'NOVO' and contains a file upload section with the text 'Selecione o Documento (limite de 10MB)' and an 'Escolher arquivo' button. Below this is a dropdown menu labeled 'Tipo do Serviço' with the option 'Selecionar' highlighted by a red border. Underneath the dropdown is a text input field with the placeholder 'Interessado(Colaborador para serviços de credenciados/Candidato para serviços de alunos)'. Below that are input fields for 'CPF' and 'CNPJ'. At the bottom left of the form is a blue 'OK' button.

The footer of the page features logos for 'SIGA TRFZ', 'prodesp', and '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

- 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: "Selecione o Documento (limite de 10MB)" with a button "Escolher arquivo".
- A dropdown menu for "Tipo do Serviço" with the option "Selecionar".
- A red-bordered section containing the following information:
 - Interestado(Colaborador para serviços de credenciados/Candidato para serviços de alunos)
 - Magneton Carlos de Souza << **Nome da pessoa interessada**
 - CPF << **CPF da pessoa interessada**
 - CNPJ << **CNPJ da Autoescola**
- An "OK" button at the bottom of the form.

At the bottom of the page, there is a footer with the SIGA logo, the prodesp logo, the São Paulo Government logo, and the text "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



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

Documentação necessária para a inclusão de instrutor:

- Requerimento direcionado à unidade de trânsito ([veja modelo](#))

Anexar ao requerimento cópias simples repográfica dos seguintes documentos:

- RG
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH)
- CPF
- Título de eleitor
- Certificado de reservista, se for o caso
- Comprovante de residência
- Credencial expedida pela EPT/Detran-SP ([emita online](#))
- Certificado de escolaridade (instrutor)
- Curriculum Vitae resumido

Copia autenticada:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

- **Observação:** Quando a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) for digital, basta um Print da carteira mostrando a contratação e as informações do funcionário

Certidão negativa de:

- Distribuição cível (Justiça estadual - Solicite em www.tjsp.jus.br)
- Distribuição de ações criminais (Justiça estadual - Solicite em www.tjsp.jus.br)
- Distribuição de execuções criminais - SIVEC (Justiça estadual - Solicite em www.tjsp.jus.br)
- Distribuição de execuções criminais - SAJ PG5 (Justiça estadual - Solicite em www.tjsp.jus.br)
- Distribuição da Justiça federal (Solicite em www.jfsp.jus.br)

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**

Selecione o modelo

Documentação digitalizada

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

Inclusao instrutor.pdf Escolher arquivo

Tipo do Serviço

Credenciado: Inclusão de Instrutor

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

Ingressos: Cartão de Trabalho

CPF

00000000000

CNPJ

000000000000000000

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**

TMP-17275640

Autenticar Editar Excluir Finalizar Histórico Ver Documento Completo Visualizar

1 de 2 Zoom automático



Voltar

Vias

Geral Elaboração Registros 000000000000

Propriedades do Documento (Capturado)

Data de Assinatura/Autenticação :
Cadastrante: Registros Centro de Treino 000000000000
Modelo: CFC; Documentação digitalizada
Descrição: 000000000000 - 000000000000 - 000000000000
Classificação: 0000000000 - Documento assinado

Situação do Documento

Geral - Elaboração

Nível de Acesso

Arquivos Auxiliares

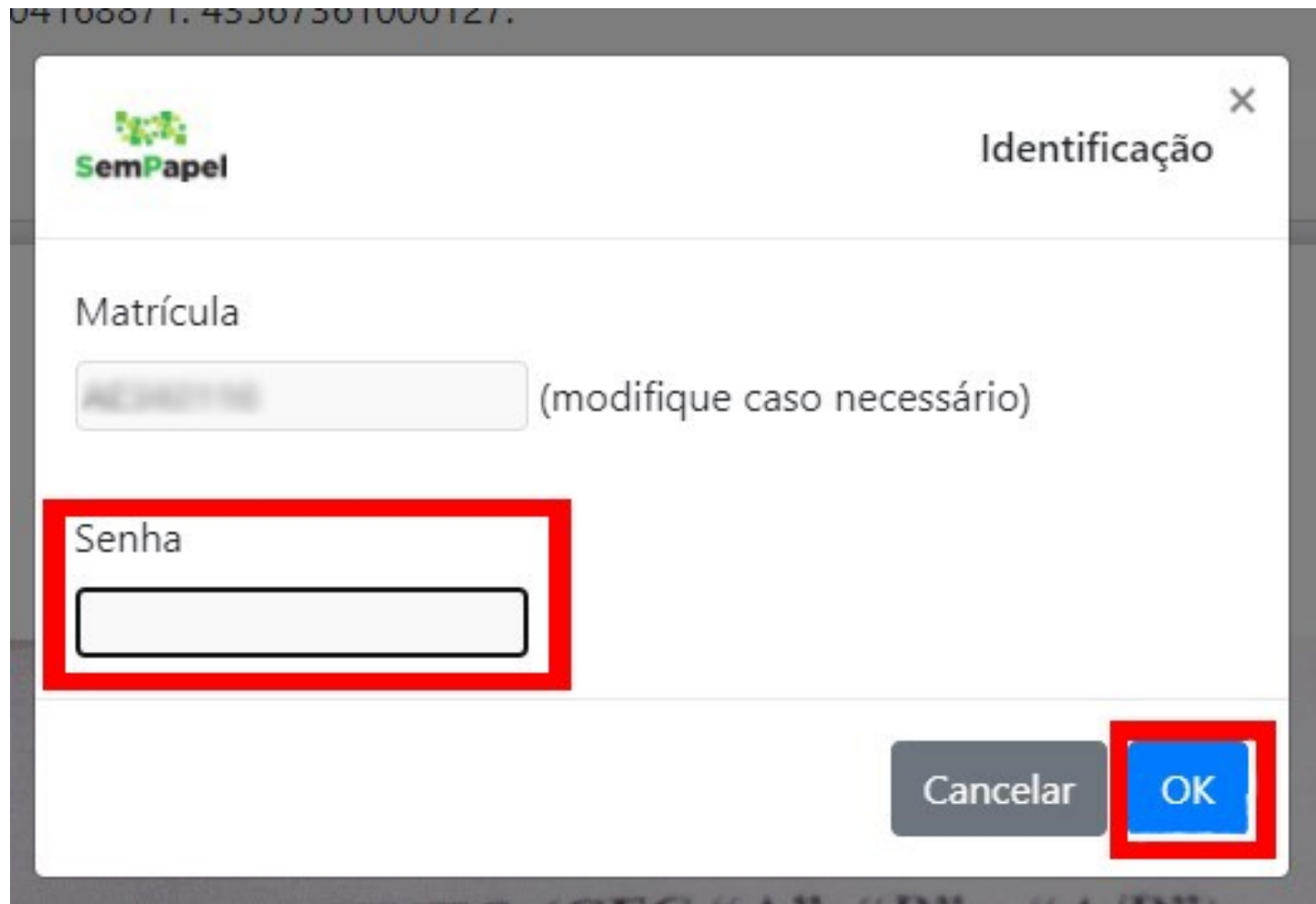
Sindautoescola

- 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

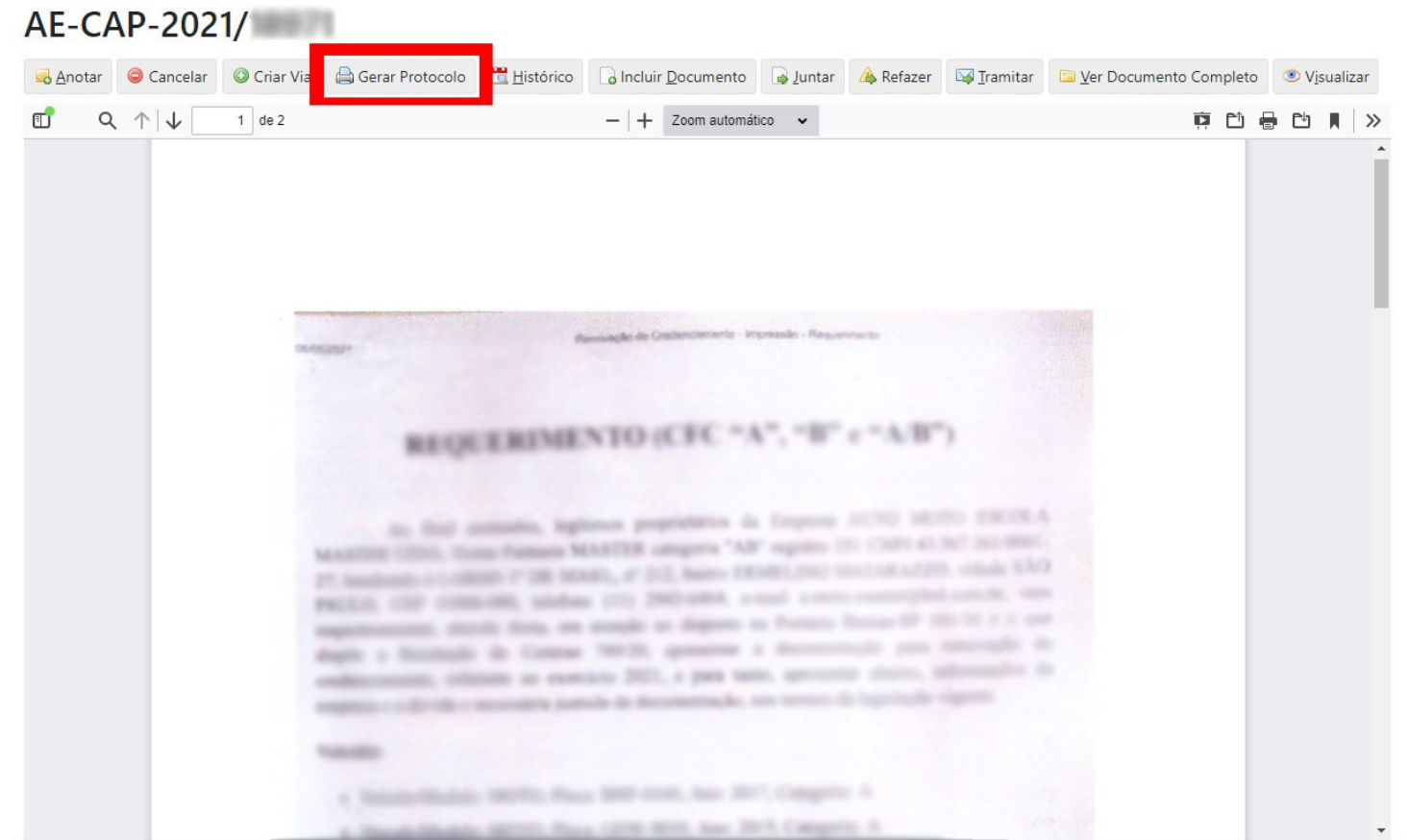
Cancelar **OK**

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 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: **81510811Aa**

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=81510811Aa>



Sindautoescola

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

AE-CAP-2021/10071

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 'Visualizar'. The 'Tramitar' button is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, there is a search bar and a zoom control set to 'Zoom automático'. The main content area shows a document titled 'REQUERIMENTO (CFC "A", "B" e "AB")' with a blurred body of text. The document appears to be a request for certification or registration, mentioning 'CFC' and 'AB' categories.

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



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