



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

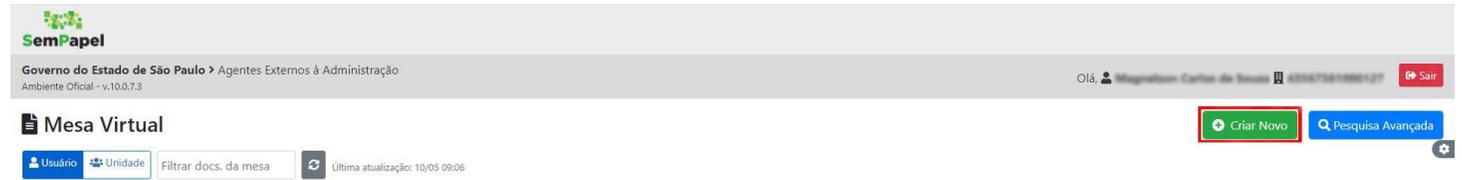
The screenshot shows the 'SemPapel' interface for 'Mesa Virtual'. At the top, it displays the 'SemPapel' logo and the text 'Governo do Estado de São Paulo > Agentes Externos à Administração'. Below this, there is a navigation bar with 'Mesa Virtual' and a 'Criar Novo' button. A search bar contains 'Pesquisa Avançada'. The main content area includes a 'Usuário' dropdown, a 'Unidade' dropdown, a 'Filtrar docs. da mesa' input field, and a refresh button. A status message indicates 'Última atualização: 10/05 09:06'. The footer contains logos for SIGA, prodesp, and the São Paulo Government, along with the text 'SIGA.doc 10.0.7.3'.

# 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". On the right, it shows the user "Olá" and "Reginaldo Carlos de Souza" with a "Sair" button. Below the header, the main 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" button. The interface also displays "Última atualização: 10/05 09:06".



The footer of the interface contains the logos for SIGA (with TRF2), 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.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 "Governo do Estado de São Paulo > Agentes Externos à Administração". Below the header, the main content area is titled "NOVO" and contains a form for document upload. The form includes a file selection field with the text "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.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 ”

Logo: 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 TRFZ

prodesp

SÃO PAULO  
GOVERNO DO ESTADO  
ESTADO DE RESPEITO

SIGA.doc 10.0.7.3

# Sindautoescola.SP

Passo 5:

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,  Wellington Carlos de Souza  0007501000127 

NOVO

Tipo do Serviço  
Selecionar

**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.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)

CPF

CNPJ

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, a toolbar contains 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 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:

- Vias:** Geral, Elaboração, **Assinatura**, [Ver Documento](#)
- Propriedades do Documento (Capturado):**
  - Data de Assinatura/Autenticação:**
  - Cadastrante:** Magnatzen Carlos de Souza (00007040000120)
  - Modelo:** CFC: Documentação digitalizada
  - Descrição:** Documento de Assinatura/Autenticação de Magnatzen Carlos de Souza (00007040000120)
  - Classificação:** 00000000 - Documento capturado
- Situação do Documento:**
- Geral - Elaboração**
- Nível de Acesso:**
- Arquivos Auxiliares:**

# Sindautoescola.SP

Passo 9:

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

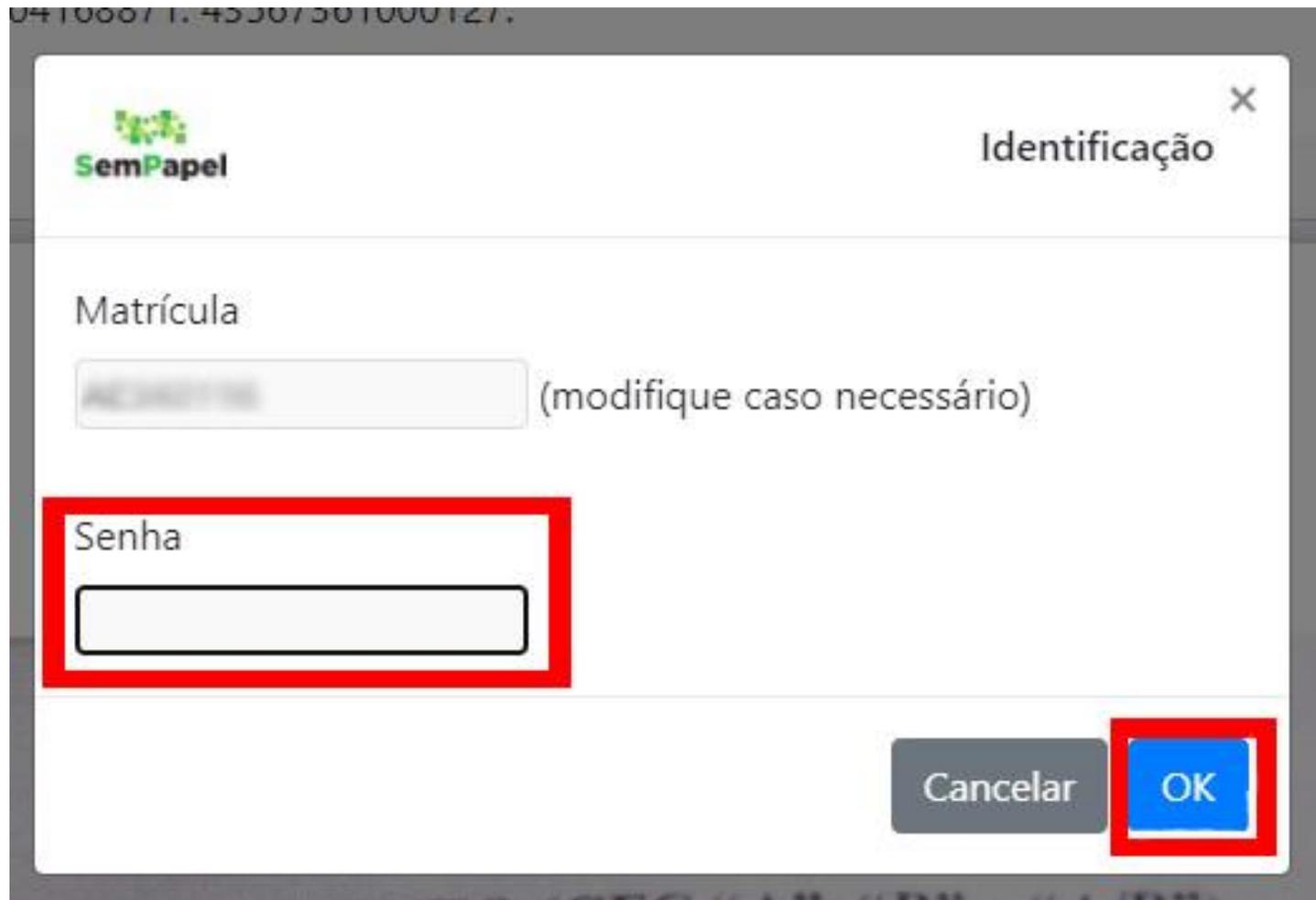
The screenshot displays a document management interface. At the top, the document ID 'TMP-17275640' is visible. A toolbar contains several icons, with 'Autenticar' highlighted by a red box. Other icons include 'Editar', 'Excluir', 'Finalizar', 'Histórico', 'Ver Documento Completo', and 'Visualizar'. Below the toolbar, a document viewer shows a document with the title 'REQUERIMENTO (CFC "A", "B" e "AB")'. The document content is partially visible, showing text about a license application. On the right side, a sidebar displays document properties under the heading 'Propriedades do Documento (Capturado)'. The properties listed are: 'Data de Assinatura/Autenticação:', 'Cadastrante: Registros Centro de Treino (00007040000127)', 'Modelo: CFC: Documentação digitalizada', 'Descrição: (00007040000127) - Registros do Centro de Treino (00007040000127)', and 'Classificação: (00007040000127) - Documento capturado'. Below the properties, 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.



# Sindautoescola.SP

Passo 11:

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

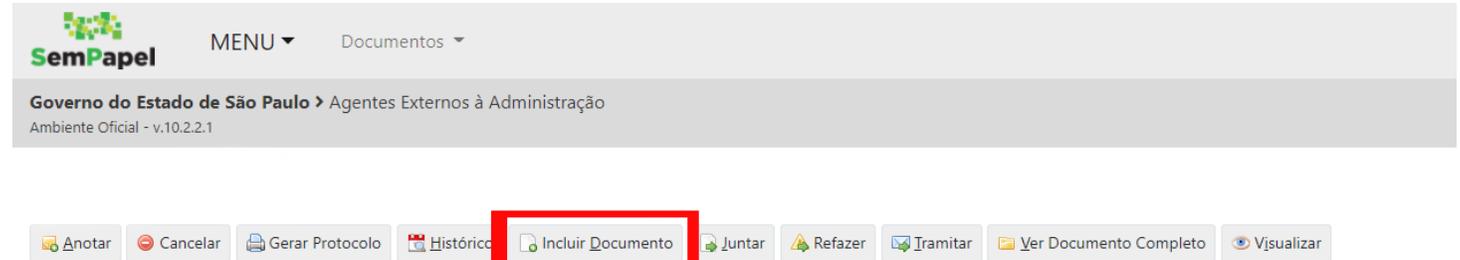
Cancelar **OK**

The image shows a software dialog box titled "Identificação" with the "SemPapel" logo. It contains two text 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 by 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



# 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**

**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 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.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 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