



DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Manual de Procedimentos para Utilização do e-CNHsp

CFC-AB
Teórico e Prático



Unidade de Desenvolvimento e Melhoria das Organizações
Secretaria de Gestão Pública do Estado de São Paulo

Sumário

Introdução	4
Pré-requisitos de infraestrutura	4
Biometria.....	4
Certificação digital	5
Computador – <i>hardware</i> e <i>software</i>	5
Conexão de internet.....	5
Instalação.....	5
Cadastro do Diretor de Ensino do CFC-AB no sistema e-CNHsp.....	6
Cadastro dos instrutores de aulas teóricas e práticas	7
Como trabalhar com o e-CNHsp	8
Matrícula do candidato	8
Consulta ao cadastro do candidato	9
Consulta ao Renach do candidato.....	10
Exceção digital	11
Para ministrar uma aula teórica	11
Criação de uma turma de aulas teóricas.....	11
Inclusão e exclusão de cidadãos em turmas	12
Registro do início de uma aula teórica.....	13
Registro do término de uma aula teórica.....	15
Cancelamento de uma aula teórica.....	15
Consulta das aulas teóricas já ministradas a um cidadão	16
Emissão do certificado do curso teórico	16
Consulta de um Certificado Teórico	17
Cancelamento de um Certificado Teórico.....	17
Para ministrar uma aula prática	18
Emissão da LADV	18
Consulta de uma LADV.....	18
Registro do início de uma aula prática.....	18
Registro do término de uma aula prática.....	20
Cancelamento de uma aula prática.....	20
Consulta das aulas práticas já ministradas a um cidadão	21

Emissão do certificado do curso prático	21
Consulta de um Certificado Prático.....	22
Cancelamento de um Certificado Prático	22
Liberação de um aluno para outro CFC-AB.....	23
Dúvidas frequentes	24
Respostas.....	24
Contato.....	26
Envio de aulas teóricas em situação de contingência	27
Verificação de aulas teóricas em situação de contingência.....	31
Envio de aulas práticas em situação de contingência.....	33
Verificação de aulas práticas em situação de contingência.....	36

Introdução

O e-CNHsp é o novo sistema utilizado pelo Detran.SP, operado *on-line* por internet, para a execução de serviços relacionados à habilitação de condutores, substituindo o Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Formação de Condutores (Gefor). Além dos Centros de Formação de Condutores AB (CFCs-AB), ele também é usado por médicos, psicólogos, CFCs-A, CFCs-B, Detran.SP/Ciretran e cidadãos.

Por meio dele, é possível acessar os seguintes serviços:

- Primeira habilitação.
- Renovação de habilitação.
- Reabilitação.
- Adição/mudança de categoria.

O e-CNHsp integra todos os envolvidos no atendimento ao cidadão em um único ambiente *on-line*, reduzindo a necessidade de papéis, dinamizando a prestação dos serviços e simplificando os procedimentos.

O novo sistema facilita não apenas a participação do CFC-AB no processo de atendimento ao cidadão, como também sua organização interna, pois atua como solução para gerenciamento de turmas e alunos. Além disso, utiliza tecnologia de certificação digital e biometria, garantindo maior segurança para o CFC-AB e para o aluno.

O e-CNHsp prevê quatro usuários dentro do CFC-AB: o Diretor de Ensino (gestor), o instrutor de aulas teóricas, o instrutor de aulas práticas e o atendente. Este manual descreve a participação de cada usuário no novo sistema, os pré-requisitos para que o CFC-AB atenda ao cidadão com o e-CNHsp e como a instituição poderá usá-lo para prestar seus serviços.

Pré-requisitos de infraestrutura

O e-CNHsp utiliza **biometria** e **certificação digital** para garantir a segurança e a confiabilidade das informações. Além disso, é necessária uma configuração mínima para o computador e para a conexão de internet.

Biometria

Biometria é uma tecnologia que identifica cada pessoa segundo uma característica física. No caso do e-CNHsp, essa identificação é feita pela digital do candidato, do instrutor e do Diretor de Ensino do CFC-AB por meio de um *scanner* de impressões digitais (leitor óptico).

Dessa maneira, o Diretor de Ensino do CFC-AB deverá adquirir um dos seguintes leitores ópticos (para cada computador em uso):

- Digital Persona U.are.U 4000.
- Ethentica Ethenticator 2500.
- Biometrika FX 2000.
- Cross Match Verifier 300 L.
- Identix DFR 2090.

- SecuGen Hamster Plus.
- SecuGen Hamster IV.

Certificação digital

A certificação digital é uma “assinatura” digital. Ela elimina a necessidade de assinatura em papel, autenticando, por meio de uma identificação digital individual (documento certificado), o profissional que está cadastrando um usuário, registrando uma aula ou efetuando outras operações no sistema.

O e-CNHsp exige que os profissionais (Diretor de Ensino e instrutor) possuam um e-CPF (**padrão ICP Brasil, tipo A3**), emitido por uma certificadora autorizada. Atualmente, estão autorizados os certificados emitidos pela Imprensa Oficial do Estado de São Paulo (Imesp), Certisign, Serasa Experian, Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro) e Caixa Econômica Federal.

Outros certificados estão em processo de validação.

Computador – *hardware e software*

O desempenho adequado do computador do profissional é essencial para o bom funcionamento do e-CNHsp. Para isso, são exigidas as seguintes configurações mínimas (considerando o uso do computador apenas para a finalidade do e-CNHsp):

- Processador Dual Core (ou equivalente) de, no mínimo, 1 GHz de velocidade.
- Disco rígido (HD) de, no mínimo, 160 GB de espaço de armazenamento.
- Memória RAM de, no mínimo, 2 GB.
- Sistema operacional original Windows (XP Service Pack 2, Vista ou 7). Obs.: no Vista e no 7, apenas a versão de 32 *bits* é compatível.
- Navegador de internet: Mozilla Firefox 3 (ou superior), Internet Explorer 6 (ou superior) ou Google Chrome.

Conexão de internet

Tendo em vista que o e-CNHsp é um aplicativo *web*, operado *on-line*, é fundamental uma conexão de internet banda larga dedicada com, no mínimo, 1 Mbps de velocidade de banda larga por computador (considerando o uso do computador apenas para a finalidade do e-CNHsp).

Recomenda-se também a aquisição de equipamentos úteis em caso de contingências, como queda de energia elétrica (*nobreaks*) e perda de conexão com a internet banda larga (*modems 3G* para acesso à internet).

Instalação

Para padronizar e facilitar a configuração do computador para a adoção do e-CNHsp, o Detran.SP disponibilizou, na página principal do sistema, um programa de instalação, o “Instalador e-CNHsp”*, que procura atualizar as configurações, entre outros, de Java e Adobe Acrobat Reader, componentes necessários para o seu perfeito funcionamento. A instalação poderá ser feita de acordo com as seguintes orientações:

* O instalador atende aos e-CPFs do Imesp e Serasa. Os demais podem ser instalados pelos seus próprios *drivers* em CDs ou em orientações das certificadoras.

1. Conectar os dispositivos de biometria e de certificação digital ao computador.
2. Fazer o *download* do arquivo **Instalador e-CNHsp**, disponível na página inicial do e-CNHsp, www.e-cnhsp.sp.gov.br, para usuários da capital, ou www.interior.e-cnhsp.sp.gov.br, para usuários do interior de São Paulo.
3. Acessar a pasta ou o local onde o instalador foi salvo no item anterior e executar o arquivo **.exe**.
4. Seguir as orientações do guia de instalação.

Um vídeo explicativo sobre o processo de instalação está disponível no ícone **Tira-Dúvidas**, na página principal do sistema e-CNHsp.

Nota: todos os periféricos que serão usados no sistema (identificadores biométricos, impressoras etc.) devem ser instalados por meio de *drivers* e programas de instalação próprios, conforme instruções do fabricante. Os *softwares* a ser utilizados, inclusive o sistema operacional, têm de estar adequadamente atualizados (Windows Update e Java Virtual Machine).

Cadastro do Diretor de Ensino do CFC-AB no sistema e-CNHsp

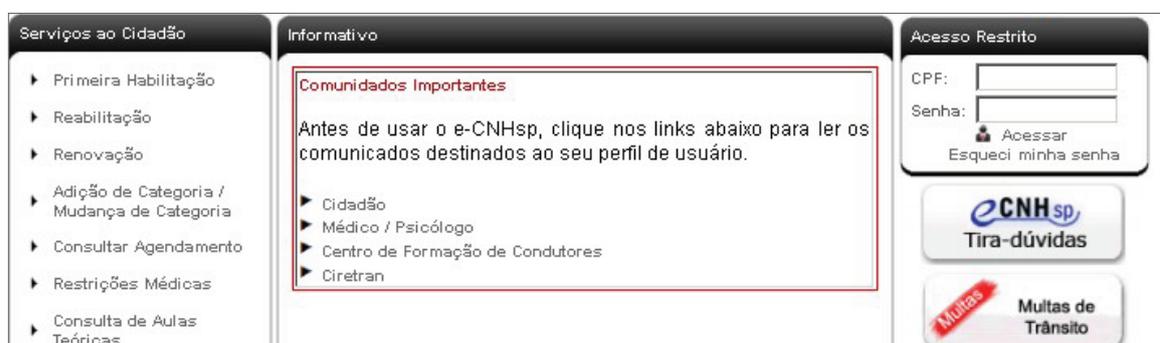
Uma vez executada a instalação, o Diretor de Ensino possuirá a infraestrutura necessária para atender aos candidatos pelo sistema e-CNHsp. Entretanto, para iniciar suas atividades com o novo sistema, a instituição deverá estar cadastrada no e-CNHsp, bem como o Diretor de Ensino do CFC-AB.

O primeiro passo para que o CFC-AB possa adotar o e-CNHsp é estar devidamente cadastrado no Detran.SP/Ciretran como usuário do sistema, procedimento necessário inclusive para o Diretor de Ensino, e, em seguida, assinar o Contrato de Adesão*.

Assim, o Diretor de Ensino do CFC-AB terá de comparecer ao Detran.SP/Ciretran para cadastro e coleta biométrica e, então, assinar o Contrato de Adesão ao e-CNHsp, disponível em www.e-cnhsp.sp.gov.br/adesao/.

Uma vez cadastrado e tendo assinado o Contrato de Adesão ao novo sistema, o Diretor de Ensino do CFC-AB deverá efetuar seu **primeiro login** no e-CNHsp, seguindo as orientações:

1. Acessar a página da internet do e-CNHsp em www.e-cnhsp.sp.gov.br; no canto superior direito da tela, inserir seu CPF e, no campo **Senha**, a palavra **senha**.



* O Contrato ainda não está em vigor. Será assinado apenas um Termo de Adesão.

2. Ao clicar em **Acessar**, uma janela será aberta solicitando a troca da senha. Informar a senha atual (a palavra **senha**) e a nova senha (com, no mínimo, seis dígitos) e clicar em **Enviar**.

A nova senha será utilizada todas as vezes em que o usuário fizer o acesso inicial ao e-CNHsp com a senha da certificação digital (e-CPF). Um vídeo explicativo sobre essa etapa está disponível no ícone **Tira-Dúvidas**, na página principal do sistema e-CNHsp.

O Diretor de Ensino do CFC-AB é o responsável pelo cadastramento dos seus Instrutores e Atendentes: ele **Ativa** ou **Inativa** o seu pessoal. Então, o próximo passo é o cadastro dos instrutores de aulas teóricas e práticas no novo sistema.

Cadastro dos instrutores de aulas teóricas e práticas

Para que o CFC-AB possa ministrar aulas, criar turmas de alunos e registrar aulas, o **Diretor de Ensino** não precisará cadastrar os instrutores que ministrarão as aulas teóricas e práticas. Para isso, deverá seguir as etapas:

1. Acessar a área restrita da página do e-CNHsp com seu CPF, senha e e-CPF (o dispositivo de certificação digital deverá estar conectado ao computador).
2. Na área de acesso restrito, acessar, no menu do lado esquerdo, o item **Usuários** e, então, o subitem **Cadastro de Usuário**.
3. Preencher os campos apresentados com os dados do instrutor.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um usuário no sistema. O formulário é dividido em duas seções principais: 'Dados do Usuário' e 'Perfis de Acesso'.

Dados do Usuário:

- Nome * (campo de texto)
- CPF * (campo de texto)
- Estrangeiro: Sim Não
- Data de Nascimento * (campo de texto)
- R.G. * (campo de texto)
- Nome da Mãe * (campo de texto)
- E-mail * (campo de texto)
- Confirmar E-mail * (campo de texto)
- DDD * (campo de texto)
- Telefone Comercial * (campo de texto)
- Ativo?: Sim Não

Uma mensagem de alerta indica: "A senha temporária do usuário será a palavra: **senha**".

Perfis de Acesso *:

- ATENDENTE CFC-AB
- INSTRUTOR PRÁTICO
- INSTRUTOR TEÓRICO

Na base do formulário, há três botões: **NOVO** (com ícone de lâmpada), **CANCELAR** (com ícone de X) e **SALVAR** (com ícone de disquete).

4. Depois de selecionar a opção Instrutor Teórico ou Instrutor Prático na caixa **Menu**, que mostra os **Perfis de Acesso**, clicar no botão **Salvar**. A mensagem "Usuário incluído com sucesso" deverá ser exibida na tela.

- O instrutor já estará apto a utilizar o sistema. Entretanto, para acessar todas as funcionalidades, inclusive ministrar aulas, ele deverá comparecer ao Detran.SP/Ciretran para fazer a coleta de suas impressões digitais e adquirir sua identificação digital (e-CPF).

O mesmo procedimento poderá ser feito quando o Diretor de Ensino desejar cadastrar um **atendente** para acessar o sistema, bastando selecionar tal perfil na caixa **Perfis de Acesso**. É importante observar que o perfil **Atendente** não terá as funcionalidades do perfil **Instrutor**.

Como trabalhar com o e-CNHsp

Uma vez cadastrado no sistema e-CNHsp e com a infraestrutura de *hardware*, *software*, conexão de internet e periféricos devidamente instalada, os profissionais do CFC-AB estarão aptos a atender aos candidatos por meio do novo sistema.

Lista de checagem para uso do e-CNHsp

<input type="checkbox"/>	Scanner de impressões digitais	<input type="checkbox"/>	Cadastro do Diretor de Ensino do CFC-AB no sistema e-CNHsp, inclusive biometria
<input type="checkbox"/>	Computador adequado, com 160 GB de HD e 2 GB de Memória RAM	<input type="checkbox"/>	Certificado digital do Diretor de Ensino – e-CPF padrão ICP Brasil, tipo A3
<input type="checkbox"/>	Sistema operacional original Windows XP SP2, Vista ou 7	<input type="checkbox"/>	Cadastro dos instrutores no sistema e-CNHsp, inclusive biometria
<input type="checkbox"/>	Conexão de internet: banda larga de 1 Mbps por computador	<input type="checkbox"/>	Certificado Digital dos instrutores – e-CPF padrão ICP Brasil, tipo A3
		<input type="checkbox"/>	Assinatura do Contrato de Adesão ao e-CNHsp pelo Diretor de Ensino do CFC-AB

Toda interação dos profissionais com o e-CNHsp se inicia na página da internet do serviço (www.e-cnhsp.sp.gov.br), inserindo, no canto superior direito da tela, o *login* e a senha para o acesso ao conteúdo e às funcionalidades restritas do sistema.

Matrícula do candidato

Para assistir às aulas teóricas e obter o Certificado Teórico (CFC-A), assim como para ter a LADV – Licença de Aprendizagem de Direção Veicular, realizar aulas práticas e receber o Certificado Prático (CFC-B), o candidato terá de estar devidamente matriculado. Para fazer a matrícula utilizando o e-CNHsp, o Diretor de Ensino do CFC-AB deverá:

- Acessar a área restrita da página do e-CNHsp com seu CPF, senha e e-CPF (o dispositivo de certificação digital deverá estar conectado ao computador).

- Na área de acesso restrito, acessar, no menu do lado esquerdo, o item **Matrícula CFC** e, então, o subitem **Matricular Cidadão**.

- Pesquisar os dados do cidadão pelo CPF.

Menu	Matricular Cidadão no CFC A
Aulas Teóricas ▶	<p>Pesquisa por CPF</p> <p>CPF</p> <input type="text"/> <p>CANCELAR PESQUISAR</p>
Certificados Teóricos ▶	
Aulas Práticas ▶	
Certificados Práticos ▶	
LADV ▶	
RENACH ▶	

- Depois de conferir os dados, basta clicar no botão **Matricular**.

Menu	Matricular Cidadão no CFC A
Aulas Teóricas ▶	<p>Resultado da Pesquisa de Cidadão</p> <p>Nome TESTE MATRICULA</p> <p>CPF 868.674.686-16</p> <p>Unidade de Trânsito 18</p> <p>Renach SP500010773</p> <p>Tipo Processo PRIMEIRA HABILITAÇÃO</p> <p>Categoria Pretendida B</p> <p>Município SAO PAULO</p> <p>VOLTAR MATRICULAR</p>
Certificados Teóricos ▶	
Aulas Práticas ▶	
Certificados Práticos ▶	
LADV ▶	
RENACH ▶	
Turmas ▶	
Matrícula CFC ▶	
Usuários ▶	
Consulta Cadastral ▶	
Consulta de Transações	
Alterar Senha	

- A biometria do cidadão será solicitada. Caso a identificação seja confirmada, o cidadão estará matriculado no CFC-AB.

A partir desse momento, o candidato estará associado ao CFC, não podendo se matricular, receber aulas ou ter os certificados de conclusão dos cursos teórico e prático emitidos em nenhum outro CFC.

Caso o aluno desista do curso ou deseje se transferir para outro CFC, o CFC-AB deverá liberá-lo selecionando a funcionalidade **Liberar Matrícula**, descrita mais adiante na seção Liberação de um aluno para outro CFC.

Consulta ao cadastro do candidato

A consulta cadastral permite ao funcionário do CFC-AB consultar os dados básicos do processo do candidato e verificar sua biometria. Para acessar essa funcionalidade, o usuário deverá:

- Na área de acesso restrito, clicar no item **Consulta Cadastral**, disponível no menu do lado esquerdo.

- Pesquisar os dados do cidadão pelo CPF.

Menu	Pesquisa - Consulta Cadastral
Aulas Teóricas ▶	<p>Pesquisa por CPF</p> <p>CPF</p> <input type="text"/> <p>CANCELAR PESQUISAR</p>
Certificados Teóricos ▶	
Aulas Práticas ▶	
Certificados Práticos ▶	
LADV ▶	
RENACH ▶	

- O e-CNHsp apresentará uma tela com as informações básicas cadastradas sobre o processo do candidato.

4. Para verificar a biometria do cidadão, clicar no botão **Checar Biometria**. Será exibida a tela:

5. Seguir as orientações apresentadas na tela.

Consulta ao Renach do candidato

O Diretor de Ensino do CFC-AB poderá, a qualquer tempo, consultar o Registro Nacional de Carteira de Habilitação (Renach) do candidato matriculado no seu CFC, ao qual estarão vinculados os exames médico e psicotécnico já realizados. Para isso, o usuário deverá:

1. Na área de acesso restrito, clicar no item **Renach**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Consultar Renach**.
2. Pesquisar o Renach do candidato pelo CPF.
3. Para imprimir o Renach do candidato, clicar no botão Imprimir. O e-CNHsp gerará a planilha com todas as informações do processo.

Exceção digital

Em alguns casos, por diversos motivos, a biometria coletada pela empresa responsável pode não apresentar qualidade de coleta suficiente, o que dificulta ou, por vezes, impossibilita o seu reconhecimento quando apresentada nos equipamentos do CFC. Nesses casos excepcionais, o CFC-AB deve entrar em contato com o Detran.SP/Cinetran, que enviará um *e-mail* para a Divisão de Habilitação, solicitando a análise e inclusão de exceção digital relativa ao candidato que não pôde ter sua biometria reconhecida. Isso é recomendado para que ele seja dispensado da exigência da apresentação da biometria em todos os procedimentos do Sistema onde seja necessária sua apresentação, se a análise técnica feita pela empresa responsável pela coleta assim indicar.

Para ministrar uma aula teórica

Uma vez matriculado o cidadão e cadastrados os instrutores, o Diretor de Ensino do CFC-A (Teórico) deverá agrupar os alunos nas turmas.

Criação de uma turma de aulas teóricas

Para criar uma turma, o Diretor de Ensino do CFC-A (Teórico) deverá:

1. Na área de **Menu**, onde estão as opções do seu perfil de acesso, clicar no item **Turmas**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Gerenciar Turmas**.
2. O e-CNHsp apresentará uma lista das turmas criadas, sempre que elas existirem. Para criar uma turma, clicar na opção **Incluir**, no final da lista.

Menu	Pesquisa de Turmas						
Aulas Teóricas ▶							
Certificados Teóricos ▶	TURMA	Primeira Habilitação / Reabilitação	03/08/2010	JOSE DIRETOR CFCA	Ativo?	🔍	🗑️
Aulas Práticas ▶	TURMA TESTE	Primeira Habilitação / Reabilitação	24/02/2011	JOSE DIRETOR CFCA	Ativo?	🔍	🗑️
Certificados Práticos ▶	NORTUNA	Primeira Habilitação / Reabilitação	05/07/2010	INSTRUTOR TEÓRICO 306	Ativo?	🔍	🗑️
LADY ▶	NOTURNA 2	Primeira Habilitação / Reabilitação	21/07/2010	JOSE DIRETOR CFCA	Ativo?	🔍	🗑️
RENACH ▶	NOVA TURMA	Primeira Habilitação / Reabilitação	15/03/2011	JOSE DIRETOR CFCA	Ativo?	🔍	🗑️
Turmas ▶	NOVA TURMA TESTE CLAUDIA	Primeira Habilitação / Reabilitação	04/02/2011	JOSE DIRETOR CFCA	Ativo?	🔍	🗑️
Gerenciar Alunos ▶	TESTE	Primeira Habilitação / Reabilitação	23/11/2010	MARCIO ALOISE	Ativo?	🔍	🗑️
Usuários ▶	TESTE	Primeira Habilitação / Reabilitação	31/05/2011	JOSE DIRETOR CFCA	Ativo?	🔍	🗑️
Consulta Cadastral ▶	TESTE	Renovação	19/01/2010	JOSE DIRETOR CFCA	Ativo?	🔍	🗑️
Consulta de Transações ▶	TESTE	Primeira Habilitação / Reabilitação	14/07/2010	JOSE DIRETOR CFCA	Ativo?	🔍	🗑️
Alterar Senha ▶	🟢 INCLUIR 🏠 HOME						
Ajuda ▶							
Sair ▶							

3. Na tela apresentada, inserir um nome para a turma (de uso interno do CFC-A (Teórico)) e informar o processo associado. Para turmas que estão ou estarão em andamento, selecionar, em **Ativo?**, a opção **Sim**.

Menu	Cadastro de Turma
Aulas Teóricas ▶	Dados da Turma
Certificados Teóricos ▶	Nome *
Aulas Práticas ▶	<input type="text"/>
Certificados Práticos ▶	Tipo de Curso *
LADY ▶	<input type="radio"/> Primeira Habilitação / Reabilitação <input type="radio"/> Renovação
RENACH ▶	Ativo? *
Turmas ▶	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Matrícula CFC ▶	<input type="button" value="VOLTAR"/> <input type="button" value="SALVAR"/>

4. Depois de salvar as informações, deverá ser exibida uma mensagem de operação realizada.

Inclusão e exclusão de cidadãos em turmas

Depois de criar uma turma, o Diretor de Ensino do CFC-A (Teórico) precisará associar à turma os cidadãos que frequentarão o curso. Para tal, deverá:

1. Na área de acesso restrito, clicar no item **Turmas**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Gerenciar Turmas**.
2. Selecionar a turma desejada na lista de turmas apresentada. Caso o Diretor de Ensino tenha acabado de criar a turma, o campo para pesquisa de cidadãos já estará disponível. A seguinte tela será apresentada:

3. Digitar o CPF do candidato e clicar em **Pesquisar Cidadão**. O e-CNHsp exibirá a tela com os dados do candidato.

CPF	Nome	Data Cadast.	Usu. Cadast.	Ações
497.187.368-78	FULANUS CICRANUS EST	07/04/2010	RODRIGO GOMES DE CAYRES	

4. Clicar em **Incluir Cidadão à Turma**.

5. Para incluir mais cidadãos* à turma, fazer uma nova pesquisa por CPF.

É importante ressaltar que, neste caso, para que um aluno seja incluído em uma turma, ele precisa, estar matriculado no mesmo CFC-A.

Caso o Diretor de Ensino queira incluir mais alunos, editar as informações da turma (nome e *status*) ou mesmo excluí-la se já tiver sido encerrada, poderá utilizar as opções da coluna **Ações**, apresentada sempre que o subitem **Gerenciar Turmas**, do item **Turmas**, for selecionado.

Nome	Tipo	Cadastro	Usu. Cadast.	Ativo?	Ações
TURMA CFC AB	Primeira Habilitação / Reabilitação	07/04/2010	RODRIGO GOMES DE CAYRES	<input checked="" type="checkbox"/>	  

INCLUIR  HOME

 Mostrar os detalhes da turma criada.

 Editar turma: nome e *status* (se ativo ou não).

 Excluir turma.

A opção **Excluir** também estará disponível quando o Diretor de Ensino pesquisar os alunos por turma, permitindo que ele exclua alunos da turma selecionada. Ao optar pela exclusão de um aluno ou de uma turma, uma solicitação de confirmação será exibida.

Registro do início de uma aula teórica

Para iniciar uma aula teórica, o instrutor teórico deverá registrar seu início no sistema, bem como a presença dos alunos, confirmada com a impressão digital.

Pela regra do registro de abertura de aulas, o e-CNHsp permite a abertura de uma aula teórica 49 minutos antes de seu horário de início. Há também uma tolerância de 30 minutos após o início da aula para o registro de alunos retardatários como presentes. Dessa maneira, é importante orientar os candidatos para se apresentarem com antecedência no local de aulas.

No sistema e-CNHsp, o instrutor de aulas teóricas deverá seguir as etapas:

1. Na área de acesso restrito, clicar no item **Aulas Teóricas**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Registrar Início de Aula**. A seguinte tela será exibida:

Menu	Registrar Início de Aula Teórica
Aulas Teóricas ▶	<p>Marcação e Controle de Horas das Aulas Teóricas</p> <p>Data da Aula * <input type="text" value="15/03/2011"/> Hora de Início da Aula * <input type="text" value="- SELECIONE -"/> : <input type="text" value="- SELECIONE -"/></p> <p>Atenção: Anote o horário de início da aula, pois será solicitado no encerramento</p> <p><input checked="" type="radio"/> Primeira Habilitação / Reabilitação <input type="radio"/> Reciclagem <input type="radio"/> Renovação</p> <p>Identificação do Curso * <input type="text" value="- SELECIONE -"/> Turmas * <input type="text" value="- SELECIONE -"/></p> <p>Sala de Aula * <input type="text" value="- SELECIONE -"/> CPF Instrutor <input type="text" value="142.793.568-82"/></p> <p style="text-align: right;"> CANCELAR  AVANÇAR</p>
Certificados Teóricos ▶	
Aulas Práticas ▶	
Certificados Práticos ▶	
LADV ▶	
RENACH ▶	
Turmas ▶	
Matrícula CFC ▶	
Usuários ▶	
Consulta Cadastral ▶	

* O sistema numera sequencialmente os cidadãos incluídos para que seja possível controlar a capacidade de cada sala no CFC-A.

O campo **Data da Aula** será preenchido automaticamente pelo sistema.

- Inserir as informações pedidas e clicar em **Avançar**. A biometria do instrutor será solicitada.
- Confirmada a impressão digital do instrutor, a lista com os alunos associados àquela turma que entrará em aula será apresentada.
- Para confirmar a presença do aluno, na coluna **Presença**, clicar no símbolo triangular ao final da linha com as informações do aluno.

Registrar Início de Aula Teórica

Marcação e Controle de Horas das Aulas Teóricas

Data da Aula * 15/03/2011 Hora de Início da Aula * 08 : 05

Atenção: Anote o horário de início da aula, pois será solicitado no encerramento

Primeira Habilitação / Reabilitação Reciclagem Renovação

Identificação do Curso * DIREÇÃO DEFENSIVA Turmas * TURMA CFC AB

Sala de Aula * 1 CPF Instrutor 142.793.568-82

CPF	Nome	Data Cadast.	Usu. Cadast.	Presença	Início Registrado?
497.167.368-78	FULANUS CICRANUS EST	07/04/2010	RODRIGO GOMES DE CAYRES	▶	⊖
868.674.686-16	TESTE MATRICULA	15/03/2011	TESTE	▶	⊖

VOLTAR

- Pedir ao aluno que confirme sua presença na aula fornecendo sua biometria ao e-CNHsp.

Verificação Biométrica

Nome: TESTE MATRICULA CPF: 868.674.686-16

Mão Esquerda Mão Direita

Polegar

Pouse o dedo Polegar Direito no Leitor Biométrico

Log Copyright (c) 2010 by PRODESP (ver 1.1) 1 2 3

- Repetir a coleta biométrica com todos os demais alunos presentes, lembrando que o e-CNHsp permite o registro dos alunos até 30 minutos após o horário do início da aula.

Registro do término de uma aula teórica

Após a aula teórica, o instrutor deverá registrar seu término no sistema e-CNHsp, seguindo as etapas:

1. Na área de **Menu**, com as opções do perfil do Instrutor, clicar no item **Aulas Teóricas**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Registrar Término de Aula**.
2. Na tela apresentada, indicar os dados da aula iniciada e, em seguida, clicar no botão **Pesquisar**.

3. A biometria do instrutor será solicitada. Confirmada a impressão digital, o e-CNHsp exibirá informações sobre a aula e a lista dos alunos presentes.
4. Selecionar a hora do término da aula e, em seguida, fazer o registro para cada aluno clicando no símbolo triangular exibido na coluna **Presença**.

CPF	Nome	Hora Final	Presença
407.082.628-99	ALUNO CESAR	-	▶

Cancelamento de uma aula teórica

Caso ocorra um equívoco no registro de um cidadão em uma aula e esta ainda esteja aberta, o Instrutor Teórico deverá cancelar o registro, realizando as seguintes operações:

1. Na área de **Menu**, clicar no item **Aulas Teóricas**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Cancelar Aula**. A seguinte tela será exibida:

Menu	CANCELAMENTO de Aula Teórica
Aulas Teóricas	<p>Pesquisar por CPF</p> <p> <input type="radio"/> Primeira Habilitação / Reabilitação <input type="radio"/> Reciclagem <input type="radio"/> Renovação </p> <p> CPF <input type="text"/> Data Aula a ser Cancelada <input type="text"/> Curso <input type="text"/> </p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="CANCELAR"/> <input type="button" value="PESQUISAR"/> </p>
Certificados Teóricos	
Aulas Práticas	
Certificados Práticos	
LADV	
RENACH	
Turmas	

2. Pesquisar a aula a ser cancelada, informando o tipo de aula, CPF do aluno, data da aula e curso. Será exibida a seguinte tela:

Menu	CANCELAR Aula Teórica										
Aulas Teóricas	<p>Resultado da Pesquisa</p> <p> Nome <input type="text" value="ALUNO CESAR"/> CPF <input type="text" value="407.082.628-99"/> </p> <p> N° Registro/PGU <input type="text" value="0"/> Data da Aula <input type="text" value="15/03/2011"/> </p> <p>Listagem das Aulas</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Hora Inicial</th> <th>Hora Final</th> <th>Carga Horária</th> <th>Código da Sala</th> <th>Ações</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>18:00</td> <td>00:00</td> <td>-</td> <td>4</td> <td><input type="button" value="x"/></td> </tr> </tbody> </table>	Hora Inicial	Hora Final	Carga Horária	Código da Sala	Ações	18:00	00:00	-	4	<input type="button" value="x"/>
Hora Inicial		Hora Final	Carga Horária	Código da Sala	Ações						
18:00		00:00	-	4	<input type="button" value="x"/>						
Certificados Teóricos											
RENACH											
Turmas											
Matrícula CFC											
Usuários											
Consulta Cadastral											
Consulta de Transações											
Alterar Senha											

3. Na coluna **Ações**, clicar no botão com um “x” para cancelar a aula.

Consulta das aulas teóricas já ministradas a um cidadão

Caso queira consultar as aulas ministradas a um candidato, o usuário deverá:

1. Na área **Menu**, clicar no item **Aulas Teóricas**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Consulta de Aulas**.
2. Pesquisar as informações do candidato pelo CPF.

Emissão do certificado do curso teórico

Para que o cidadão possa realizar seu exame teórico, terá de possuir um certificado emitido pelo CFC-AB, garantindo que cumpriu toda a carga horária pertinente (45 aulas distribuídas nas cinco matérias ministradas). Para emitir o Certificado Teórico para um candidato, o Diretor de Ensino do CFC-AB deverá:

1. Na área de **Menu**, clicar no item **Certificados Teóricos**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Emitir/Consultar Certificado**.
2. Pesquisar o candidato pelo CPF.

Menu	Emitir / Consultar Certificado Teórico
Aulas Teóricas	<p>Pesquisa por CPF</p> <p>CPF <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="CANCELAR"/> <input type="button" value="PESQUISAR"/> </p>
Certificados Teóricos	
Aulas Práticas	
Certificados Práticos	
LADV	
RENACH	

3. Quando o resultado da pesquisa for apresentado, clicar no botão **Emitir Certificado Teórico**.

Menu	Emitir / Consultar Certificado Teórico
Aulas Teóricas	<p>Resultado da Pesquisa</p> <p>Nome: <input type="text" value="TESTE MATRICULA"/> CPF: <input type="text" value="888.874.888-16"/></p> <p>Nº Registro/PGU: <input type="text" value="0"/></p> <p style="text-align: right;"> CANCELAR EMITIR CERTIFICADO TEÓRICO </p>
Certificados Teóricos	
Aulas Práticas	
Certificados Práticos	
LADV	
RENACH	
Turmas	
Matrícula CFC	

4. A seguir, uma tela de confirmação será apresentada.

Menu	Emitir / Consultar Certificado Teórico
Aulas Teóricas	<p style="text-align: center;"> O Certificado foi emitido com o Número: 153641258 </p> <p>Data de Emissão: 10/02/2010</p> <p style="text-align: right;"> HOME IMPRIMIR </p>
Certificados Teóricos	
RENACH	
Turmas	
Matrícula CFC	

5. Selecionar o botão **Imprimir** para imprimir o Certificado Teórico do candidato.

Consulta de um Certificado Teórico

Para consultar um Certificado Teórico, o Diretor de Ensino deverá executar os mesmos passos descritos no tópico **Emissão do certificado do curso teórico**.

Cancelamento de um Certificado Teórico

Caso seja detectada alguma irregularidade no curso teórico ou no processo de certificação, o Diretor de Ensino do CFC-AB poderá cancelar um Certificado Teórico emitido, devendo seguir as etapas:

- Na área de acesso restrito, clicar no item **Certificados Teóricos**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Cancelar Certificado**.
- Pesquisar o certificado pelo CPF ou pelo número do certificado.

Menu	Cancelar Certificado Teórico
Aulas Teóricas	<p>Pesquisar por CPF e Certificado</p> <p>CPF: <input type="text"/> Nº Certificado: <input type="text"/></p>
Certificados Teóricos	
RENACH	
Turmas	

- Quando o resultado da pesquisa for apresentado, conferir as informações na tela e clicar no botão **Cancelar Certificado Teórico**.

Menu	Cancelar Certificado Teórico
Aulas Teóricas	<p>Resultado da Pesquisa</p> <p>CPF: <input type="text" value="888.874.888-16"/> Nome: <input type="text" value="TESTE MATRICULA"/> Nº Certificado: <input type="text" value="11111111"/></p> <p style="text-align: right;"> VOLTAR CANCELAR CERTIFICADO TEÓRICO </p>
Certificados Teóricos	
RENACH	
Turmas	
Matrícula CFC	
Usuários	

Para ministrar uma aula prática

Uma vez matriculado o cidadão e cadastrados os instrutores, o Diretor de Ensino do CFC-B (Prático) deverá emitir a LADV do candidato para que ele possa iniciar suas aulas nas vias públicas.

Emissão da LADV

Para emitir a LADV de um candidato, o Diretor de Ensino do CFC-B (Prático) deverá:

1. Na área de **Menu**, clicar no item **LADV**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Emitir/Consultar LADV**. A seguinte tela será exibida:

Menu	Emitir / Consultar LADV
Aulas Teóricas	Pesquisar CPF <input type="text"/> RENACH <input type="text"/> SP <input type="text"/> CANCELAR PESQUISAR
Certificados Teóricos	
Aulas Práticas	
Certificados Práticos	
LADV	
RENACH	

2. Pesquisar o registro do candidato pelo CPF e pelo Renach.
3. Quando o resultado da pesquisa for apresentado, confirmar as informações do cidadão e clicar no botão **Imprimir**.

Menu	Consulta LADV
Aulas Práticas	Resultado da Pesquisa CPF <input type="text"/> 338.308.676-20 Renach <input type="text"/> SP500004708 Nome <input type="text"/> RENATA TESTE FACHIN Ciretran <input type="text"/> 18 CFC <input type="text"/> 668 Data de Emissão <input type="text"/> 19/01/2010 VOLTAR IMPRIMIR
Certificados Práticos	
LADV	
RENACH	
Turmas	
Matricula CFC	
Consulta Cadastral	
Alterar Senha	
Ajuda	
Sair	

4. Selecionar o botão **Imprimir** para imprimir a LADV do candidato.

Consulta de uma LADV

Para consultar a LADV de um candidato, basta seguir as mesmas instruções apresentadas no tópico anterior, **Emissão da LADV**.

Registro do início de uma aula prática

Para iniciar uma aula prática, o Instrutor Prático precisará registrar seu início, bem como a presença do aluno, confirmada com a impressão digital dele e do aluno. Para isso, deverá seguir as etapas:

1. Na área de **Menu**, clicar no item **Aulas Práticas**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Registrar Início de Aula**.

2. Pesquisar o registro do aluno pelo CPF.

Menu	Registrar Início de Aula Prática
Aulas Teóricas ▶	<p>Pesquisa por CPF</p> <p>CPF</p> <input type="text"/>
Certificados Teóricos ▶	
Aulas Práticas ▶	
Certificados Práticos ▶	

3. A biometria do Instrutor Prático será solicitada. Confirmada a impressão digital do Instrutor Prático, serão apresentados os dados do aluno e os campos com as informações sobre a aula.

Menu	Registrar Início de Aula Prática
Aulas Teóricas ▶	<p>Resultado da Pesquisa de Cidadão</p> <p>Nome TESTE MATRICULA</p> <p>CPF 868.674.686-16</p> <p>Unidade de Trânsito 18</p> <p>Renach SP500010773</p> <p>Tipo Processo PRIMEIRA HABILITAÇÃO</p> <p>Categoria Pretendida 0</p> <p>Município SAO PAULO</p> <p>Marcação e Controle de Horas das Aulas Práticas</p> <p>Data da Aula 15/03/2011</p> <p>Hora Início Aula * SELECIONE : SELECIONE</p> <p>Atenção: Anote o horário de início da aula, pois será solicitado no encerramento</p> <p>Veículo / Placa * - SELECIONE -</p> <p>CPF Instrutor 142.793.568-82</p> <p style="text-align: right;">VOLTAR INCLUIR</p>
Certificados Teóricos ▶	
Aulas Práticas ▶	
Certificados Práticos ▶	
LADV ▶	
RENACH ▶	
Turmas ▶	
Matrícula CFC ▶	
Usuários ▶	
Consulta Cadastral ▶	
Consulta de Transações ▶	
Alterar Senha ▶	
Ajuda ▶	
Sair ▶	

A data da aula será inserida automaticamente pelo sistema. O Instrutor Prático deverá selecionar o tipo de biometria, a hora do início e o veículo utilizado e, em seguida, clicar no botão **Incluir**.

4. Pedir ao aluno que confirme sua presença na aula apresentando sua biometria ao e-CNHsp.

Menu	Consulta Cadastral
Exame Ps	<p>Verificação Biométrica</p> <p>Nome TESTE MATRICULA</p> <p>CPF 868.674.686-16</p> <p>Mão Esquerda</p> <p>Mão Direita</p> <p>Polegar</p> <p>Pause o dedo Polegar Direito no Leitor Biométrico</p> <p>Log</p> <p>Copyright (c) 2010 by PRODESP (ver 1.1)</p> <p>1 2 3</p>
RENACH	
Consulta	
Consulta	
Alterar Se	
Ajuda	
Sair	
HOME	

Registro do término de uma aula prática

Após a aula prática, o Instrutor Prático deverá registrar seu término no sistema e-CNHsp, seguindo as etapas:

1. Na área de **Menu**, clicar no item **Aulas Práticas**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Registrar Término de Aula**.

2. Pesquisar o registro do aluno pelo CPF.

The screenshot shows the 'Registrar Final de Aula Prática' interface. On the left is a 'Menu' with options: Aulas Teóricas, Certificados Teóricos, Aulas Práticas, and Certificados Práticos. The main area is titled 'Registrar Final de Aula Prática' and contains a search section 'Pesquisa por CPF' with a text input field for 'CPF'.

3. O sistema apresentará os dados do candidato e da aula iniciada.

The screenshot shows the 'Registrar Final de Aula Prática' interface displaying search results. The left 'Menu' is expanded to show 'Aulas Práticas'. The main area is titled 'Registrar Final de Aula Prática' and shows 'Resultado da Pesquisa de Cidadão' for 'TESTE MATRICULA'. Fields include: Nome (TESTE MATRICULA), CPF (868.874.686-16), Unidade de Trânsito (18), Renach (SP500010773), Tipo Processo (PRIMEIRA HABILITAÇÃO), Categoria Pretendida (B), and Município (SAO PAULO). A placeholder image for the student is shown. Below this is the 'Marcação e Controle de Horas das Aulas Práticas' section with fields for: Data Aula (15/03/2011), Número de Aulas (SELECIONE), Hora Início Aula (SELECIONE), Hora Final Aula, Veículo / Placa (SELECIONE), and CPF Instrutor (142.793.568-82). Buttons for 'VOLTAR' and 'ENCERRAR' are at the bottom right.

4. Selecionar as informações pedidas e clicar no botão **Encerrar**. A biometria do aluno e do Instrutor Prático será solicitada.

Cancelamento de uma aula prática

Caso ocorra um equívoco no registro de um cidadão em uma aula, o Instrutor Prático deverá cancelar o registro, realizando as seguintes operações:

1. Na área de **Menu**, clicar no item **Aulas Práticas**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Cancelar Aula**. A seguinte tela será exibida:

The screenshot shows the 'Cancelamento de Aula Prática' interface. The left 'Menu' is expanded to show 'Aulas Práticas'. The main area is titled 'Cancelamento de Aula Prática' and contains a search section 'Pesquisar por CPF' with three input fields: 'CPF', 'Data Aula a ser Cancelada', and 'Categoria' (SELECIONE). Buttons for 'CANCELAR' and 'PESQUISAR' are at the bottom right.

2. Pesquisar a aula a ser cancelada, informando o CPF do aluno, a data da aula e a categoria. Será exibida a seguinte tela:

Hora Inicial	Hora Final	Carga Horária	Veículo	CPF do Instrutor	Ações
9:10	-	-	BYY-0668	289.589.898-74	

3. Na coluna **Ações**, clicar no botão com um “x” para cancelar a aula.

Consulta das aulas práticas já ministradas a um cidadão

Caso queira consultar as aulas ministradas a um candidato, o Instrutor Prático deverá:

1. Na área de **Menu**, clicar no item **Aulas Práticas**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Consulta de Aulas**.
2. Pesquisar as informações do candidato pelo CPF.

Emissão do certificado do curso prático

Para que o cidadão possa realizar seu exame prático, terá de possuir um certificado emitido pelo CFC-B (Prático), garantindo que cumpriu toda a carga horária mínima exigida (20 aulas, sendo 16 diurnas e quatro noturnas).

Para emitir o Certificado Prático para um candidato, o Diretor de Ensino do CFC-AB deverá:

1. Na área de **Menu**, clicar no item **Certificados Práticos**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Emitir/Consultar Certificado**.
2. Pesquisar o candidato pelo CPF.

3. Quando o resultado da pesquisa for apresentado, clicar no botão **Emitir Certificado Prático**.

4. A seguir, uma tela de confirmação será apresentada.



5. Selecionar o botão **Imprimir** para imprimir o Certificado Prático do candidato.

É importante ressaltar que o Diretor de Ensino só poderá emitir o Certificado Prático se o aluno tiver realizado o número mínimo de aulas práticas exigido (20 aulas, sendo 16 diurnas e quatro noturnas).

Consulta de um Certificado Prático

Para consultar um Certificado Prático, o Diretor de Ensino deverá executar os mesmos passos descritos no tópico anterior, **Emissão do certificado do curso prático**.

Cancelamento de um Certificado Prático

Caso seja detectada alguma irregularidade no curso prático ou no processo de certificação, o Diretor de Ensino do CFC-B (Prático) poderá cancelar um certificado emitido, devendo seguir as etapas:

1. Na área de **Menu**, clicar no item **Certificados Práticos**, disponível no menu do lado esquerdo, e, então, no subitem **Cancelar Certificado**.
2. Pesquisar o certificado pelo CPF ou pelo número do certificado.



3. Quando for apresentado o resultado da pesquisa, conferir as informações na tela e clicar no botão **Cancelar Certificado Prático**.



Liberação de um aluno para outro CFC-AB

Para cancelar a matrícula de um cidadão e permitir que ele se matricule em outro CFC-AB, o Diretor de Ensino do CFC deverá utilizar a funcionalidade **Liberar Matrícula**, seguindo as orientações:

1. Na área de **Menu**, acessar, no menu do lado esquerdo, o item **Matrícula CFC** e, então, o subitem **Liberar Matrícula CFC**.
2. Pesquisar o registro do aluno pelo CPF.

A interface mostra um menu lateral à esquerda com opções: Aulas Teóricas, Certificados Teóricos, Aulas Práticas, Certificados Práticos e LADV. O painel principal, intitulado 'Liberar Matrícula CFC', contém o subtítulo 'Pesquisa por CPF' e um campo de entrada de texto rotulado 'CPF'.

3. Será exibido o resultado da pesquisa, com os dados cadastrais do aluno e os CFCs nos quais ele está matriculado.

A interface mostra o menu lateral com 'Matrícula CFC' selecionado. O painel principal, intitulado 'Informações da Matrícula', apresenta o subtítulo 'Resultado da Pesquisa de Cidadão' e os seguintes dados em campos de formulário: Nome (TESTE MATRICULA), CPF (888.674.686-16), Unidade de Trânsito (18), Renach (SP500010773), Tipo Processo (PRIMEIRA HABILITAÇÃO), Categoria Pretendida (B) e Município (SAO PAULO). Há também uma imagem de perfil cinza. Abaixo, a seção 'Informações da Matrícula' contém duas opções de radio button: 'CFC - AUTO ESCOLA VIDOI LTDA - Teórica' e 'CFC - AUTO ESCOLA VIDOI LTDA - Prática - Categoria B'. Na base do painel, há botões 'VOLTAR' e 'CANCELAR MATRÍCULA'.

4. Selecionar a matrícula que deve ser cancelada e clicar no botão **Cancelar Matrícula**.

Dúvidas frequentes

1. Em qual endereço eletrônico encontro o sistema e-CNHsp?
2. Na tentativa de reconhecimento da biometria do candidato, o sistema traz a mensagem “Biometria de baixa qualidade” para todos os candidatos. Como proceder?
3. Como faço meu primeiro acesso à área restrita do sistema?
4. O que faço quando é exibida a mensagem “Erro (não existe um par de chaves...)”?
5. Ao emitir os certificados dos candidatos, não aparecem as opções para consultar e emitir o certificado nem para criar novas turmas. O que fazer?
6. Ao capturar a digital do instrutor, o sistema e-CNHsp exibe a mensagem de retorno “Cartão está travado talvez por tentativa de *login*”. Como proceder?
7. Ao emitir a LADV do candidato, aparece a mensagem “109 – O CFC não tem permissão para emitir essa LADV”. O que fazer?
8. Ao inserir a biometria para iniciar a aula prática do condutor, o sistema e-CNHsp apresenta a mensagem “107 – Não existe LADV emitida para esse CPF”, porém a LADV desse cidadão foi emitida. Como proceder?
9. O cidadão tentou fazer um pré-cadastro e recebeu a mensagem “Erro 299 – Candidato/Condutor com processo em aberto”. O que fazer?
10. Em Aula Prática, aparece a mensagem “Candidato cadastrado no intervalo desta aula”. Como proceder?
11. Há Certificado Teórico para renovação?
12. Ao tentar fechar uma aula, é exibida a mensagem “Não consta aula aberta para este horário”. O que fazer?

Respostas

1. **Em qual endereço eletrônico encontro o sistema e-CNHsp?**

O endereço eletrônico do sistema e-CNHsp é www.e-cnhspp.sp.gov.br, para quem é da capital de São Paulo, e www.interior.e-cnhspp.sp.gov.br, para os profissionais do interior de São Paulo.
2. **Na tentativa de reconhecimento da biometria do candidato, o sistema traz a mensagem “Biometria de baixa qualidade” para todos os candidatos. Como proceder?**

Isso ocorre porque, ao instalar o Windows em seu computador, foi atribuído um nome de usuário com acento ou algum caractere especial (ex.: ç, %, entre outros).

Para solucionar o problema, você deve criar ou trocar o nome de usuário por outro sem acento ou caractere especial. Para isso:

 - Clique no menu **Iniciar**, no canto inferior esquerdo da tela, e selecione a opção **Executar...**
 - Na janela que foi aberta, no campo **Abrir**, digite **%USERPROFILE%**. Em seguida, clique em **OK**.
 - Verifique na barra de endereço da janela exibida o nome da pasta (ex.: Documents and Settings/**Exemplo**). É o último nome, após a barra, que não deve ter acento ou caractere especial.

Para mudar o nome da pasta:

- Clique no menu **Iniciar** e, com o botão direito do *mouse*, na opção **Meu Computador**. Selecione a opção **Gerenciar** no menu que foi aberto.
- Clique duas vezes em **Usuários e Grupos Locais**, na lista à esquerda da janela que foi aberta.
- Clique com o botão direito na opção **Usuários**. Selecione a opção **Novo Usuário**.
- Nessa janela, crie um novo nome de usuário sem acento ou caractere especial.
- A seguir, clique na opção **Grupos**. Na lista à direita da janela, selecione a opção **Administradores**.
- Para incluir o novo nome criado em **Novo Usuário**, clique em **Adicionar** e, em seguida, em **OK**.
- Por último, clique no menu **Iniciar** e, depois, na opção **Fazer Logoff**. Quando for fazer o novo *login*, selecione o nome que foi criado nesse processo.
- Quando o sistema voltar com o novo usuário, teste o reconhecimento de biometria.

3. Como faço meu primeiro acesso à área restrita do sistema?

O primeiro acesso é feito de acordo com os seguintes passos:

- Depois de colocar o cartão no leitor óptico, insira o número de seu CPF e, no campo **Senha**, a palavra **senha**.
- Você será direcionado para uma janela na qual deve obrigatoriamente alterar sua senha por outra de sua preferência.
- Depois de atualizar a senha, será aberta uma janela para que você digite o Personal Identification Number (PIN) de seu e-CPF.
- Após esse processo, o sistema pode ser inicializado normalmente.

4. O que faço quando é exibida a mensagem “Erro (não existe um par de chaves...)”?

Em vez de clicar em **Autenticar**, clique em **Configuração** e verifique se a opção **CAPI** está selecionada. Se estiver, troque por **Cartão Inteligente**. Se estiver **Cartão Inteligente**, troque por **CAPI**. Feito isso, clique em **OK** e verifique se o problema persiste. Se persistir, entre em contato com o Atendimento ao Usuário do e-CNHsp.

Obs.: ao selecionar **Cartão Inteligente**, escolha o modelo do leitor óptico utilizado. Caso não encontre seu modelo, selecione a opção **Automático**.

5. Ao emitir os certificados dos candidatos, não aparecem as opções para consultar e emitir o certificado nem para criar novas turmas. O que fazer?

Verifique o *status* de seu cadastro na Ciretran, pois você pode estar cadastrado como Instrutor, perfil que não permite acesso a essas opções. Para executá-las, é preciso estar cadastrado como Diretor de Ensino.

6. Ao capturar a digital do Instrutor, o sistema e-CNHsp exibe a mensagem de retorno “Cartão está travado talvez por tentativa de login”. Como proceder?

Pode ser um problema de bloqueio de seu e-CPF. O cartão é bloqueado após várias tentativas de *login* sem sucesso. Verifique a possibilidade de efetuar o desbloqueio com a entidade certificadora que forneceu seu e-CPF.

7. Ao emitir a LADV do candidato, aparece a mensagem “109 – O CFC não tem permissão para emitir essa LADV”. O que fazer?

Isso acontece porque o cidadão provavelmente tem matrícula em outro CFC. Verifique na Ciretran qual o CFC que abriu o processo do candidato, pois apenas esse centro tem permissão de emitir

a LADV. Caso o cidadão não queira mais manter o vínculo com o CFC onde está matriculado, este pode fazer a liberação da matrícula do processo, para que o cidadão matricule-se em outro CFC de sua preferência.

- 8. Ao inserir a biometria para iniciar a aula prática do condutor, o sistema e-CNHsp apresenta a mensagem “107 – Não existe LADV emitida para esse CPF”, porém a LADV desse cidadão foi emitida. Como proceder?**

Verifique se o candidato foi aprovado no exame teórico; pois, se foi reprovado, caso apareça a LADV, verifique se ela tem um número válido. Se tiver o número 0 (zero), isso indica algum problema na aprovação do exame teórico. Se for esse o caso, para obter a LADV, o cidadão deve fazer o exame teórico e nele obter aprovação.

- 9. O cidadão tentou fazer um pré-cadastro e recebeu a mensagem “Erro 299 – Candidato/Condutor com processo em aberto”. O que fazer?**

Em algumas localidades, os sistemas Gefor e e-CNHsp conviverão em paralelo por algum tempo. Esse erro ocorre porque o candidato já possui cadastro no Gefor. Nesse caso, você, usuário do CFC (perfil Diretor de Ensino), deve pedir que o cadastro desse cidadão seja cancelado na provedora. Depois do cancelamento do cadastro anterior, o cidadão pode efetuar um pré-cadastro no e-CNHsp.

- 10. Em Aula Prática, aparece a mensagem “Candidato cadastrado no intervalo desta aula”. Como proceder?**

Isso acontece porque o instrutor não fechou uma aula anterior. O instrutor prático deve encerrar a aula anterior e fazer a abertura da nova aula, respeitando o limite de três aulas diárias.

- 11. Há Certificado Teórico para renovação?**

O Diretor de Ensino pode utilizar a opção “Emitir Certificado Renovação”, preenchendo as informações solicitadas na tela. Uma nova versão do *site* está sendo desenvolvida e atenderá essa opção. No momento, o candidato deve ser identificado como autodidata até que a nova versão seja disponibilizada.

- 12. Ao tentar fechar uma aula, é exibida a mensagem “Não consta aula aberta para este horário”. O que fazer?**

Isso acontece porque o horário informado não é o mesmo em que você abriu a aula. Verifique o horário correto de abertura e volte a fazer o encerramento.

Contato

Em caso de dúvida sobre conteúdos não abordados neste manual ou para solução de problemas que extrapolem as orientações aqui apontadas, envie um *e-mail* com a descrição do problema, se possível com as telas com mensagem de retorno anexadas.

E-mail de contato do sistema e-CNHsp: ecnhsp@sp.gov.br.

Obs.: para anexar uma tela com mensagem de retorno ao *e-mail*, aperte a tecla **PrintScreen** de seu computador, abra um programa que edite textos ou imagens (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Picture Manager ou similares) e aperte, ao mesmo tempo, as teclas **Ctrl** e **V**. Verifique se a tela com mensagem de retorno foi “colada” no documento, salve o arquivo e anexe-o ao *e-mail*.

Problemas também podem ser verificados pelo Fale Conosco, no telefone 0800-604-3264.

Envio de aulas teóricas em situação de contingência

Essa opção, desenvolvida conforme critérios do Detran.SP, foi denominada **Envio de Aula para Análise** e está disponível apenas para o envio de aulas teóricas pelos CFCs dos tipos A e AB.

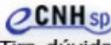
Para usá-la, deverão ser observadas as seguintes regras básicas:

1. Apenas o Diretor de Ensino do CFC-A/AB cadastrado no sistema poderá utilizar essa opção.
2. Tal opção deve ser usada somente em situações de contingência, ou seja, quando o sistema apresentar problemas de acesso na funcionalidade de aula teórica.
3. Situações de indisponibilidade, como falta de energia ou falta de acesso do CFC A e AB, só serão aceitas mediante análise e aprovação do Detran.SP.
4. A informação do motivo e tempo de indisponibilidade será registrada no e-CNHsp apenas pelo administrador do sistema (Detran.SP).
5. No momento do envio, o sistema apresentará uma das seguintes mensagens:
 - **“Aulas enviadas para análise do Detran.SP com sucesso, sujeitas a conferência e aprovação”**, quando o pedido de análise for aceito, ou seja, o sistema encontrou indisponibilidade e as aulas enviadas serão posteriormente analisadas.
 - Não há mais **“Indisponibilidade não encontrada”**.
6. Em caso de aceite da solicitação, o Diretor de Ensino do CFC-AB poderá acompanhar o andamento da(s) solicitação(ões) de análise enviada(s), filtrando as solicitações **Pendentes** e as já **Solucionadas**.
7. Compete ao administrador do sistema (Detran.SP), analisando a solicitação enviada e a indisponibilidade registrada, **Aprovar** a solicitação ou **Indeferir** o pedido de análise recebido.
8. É importante informar que apenas após o aceite do administrador para a inclusão das aulas enviadas para análise é que elas passarão por todas as consistências e validações do sistema e-CNHsp. Caso as aulas não estejam de acordo com os padrões de regras e consistências exigidos, elas não serão incluídas.
9. Os CFCs-AB deverão manter em seus arquivos as listas de presença das aulas enviadas para análise, com a assinatura dos alunos presentes, para eventual comprovação com o administrador do sistema (Detran.SP) se assim for solicitado.
10. O administrador utilizará ferramentas de verificação das tentativas de envio das aulas para a base de dados do Detran.SP pelos CFCs-AB, que servirão como complemento de apoio à sua decisão de incluir ou rejeitar as aulas enviadas.

As orientações a seguir apresentam o detalhamento de uso das telas com a nova funcionalidade, apenas para o Diretor de Ensino do CFC-AB.

Passo 1. Acesse o sistema e-CNHsp informando seu CPF e senha.

TELA DE ACESSO AO SISTEMA

<p>Serviços ao Cidadão</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Primeira Habilitação ▶ Reabilitação ▶ Renovação ▶ Adição de Categoria / Mudança de Categoria ▶ Consultar Agendamento ▶ Restrições Médicas ▶ Consulta de Aulas Teóricas ▶ Consulta de Aulas Práticas 	<p>Informativo</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>Comunidades Importantes</p> <p>Antes de usar o e-CNHsp, clique nos links abaixo para ler os comunicados destinados ao seu perfil de usuário.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Cidadão ▶ Médico / Psicólogo ▶ Centro de Formação de Condutores ▶ Ciretran </div>	<p>Acesso Restrito</p> <p>CPF: <input type="text"/></p> <p>Senha: <input type="password"/></p> <p> Acessar</p> <p>Esqueci minha senha</p> <p> Tira-dúvidas</p> <p> Multas de Trânsito</p> <p> Pesquisa de Pontuação da CNH</p> <p> Consulta de IPVA</p> <p> Atestado de Antecedentes Criminais</p> <p>CIDADÃO.SP.gov.br</p> <p> PRODESP Tecnologia da Informação</p> <p> CNH para Deficientes Físicos</p>
<p>Serviços ao Usuário</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Adesão ao Contrato ▶ Certificação Digital ▶ Leitores Biométricos ▶ Instalador e-CNHsp ▶ Requisitos de Informática 	<p>Portal E-Detran</p> <p> Acesse o Portal E-Detran</p>	<p>E-Poupatempo</p> <p></p>

Passo 2. Após o acesso, selecione o perfil **Diretor de Ensino CFC-AB** e clique em **Enviar**.

TELA DE SELEÇÃO DE PERFIL

Escolha de Perfil e/ou Visão

CFCs

- SELECIONE -

- SELECIONE -

C F C A CONSCIENCIA

AUTO ESCOLA MONT CAR

 **ENVIAR**

Passo 3. Clique no item **Aulas Teóricas** e, então, no subitem **Envio de Aula para Análise**.

TELA DE MENU DAS OPÇÕES DO PERFIL SELECIONADO

The screenshot shows a web application menu with the following items:

- Aulas Teóricas
- Certificados Teóricos
- RENACH
- Turmas
- Matrícula CFC
- Usuários
- Consulta Cadastral
- Consulta de Transações
- Alterar Senha
- Ajuda
- Sair

The 'Aulas Teóricas' sub-menu is expanded, showing the following options:

- Registrar Início de Aula
- Registrar Término de Aula
- Cancelar Aula
- Consulta de Aulas
- Envio de Aula para Análise** (highlighted)
- Solicitações de Análise

The main content area displays a welcome message and three manual download links:

- Disponível Manual de Procedimentos de Registro de Início de Aulas Teóricas. [Download do Arquivo](#)
- Disponível Manual de Procedimentos de Registro de Término de Aulas Teóricas. [Download do Arquivo](#)
- Disponível Manual de Procedimentos de Envio de Aulas Teóricas para Análise. [Download do Arquivo](#)

Passo 4. Preencha a tela com as seguintes informações:

- Data da Aula – Informe a data da aula em que ocorreu o problema de envio.
- Hora de Início da Aula – Indique a hora correta de início da aula (hora e minutos).
- Número de Aulas – Selecione a quantidade de aulas dadas.
- Hora de Fim da Aula – O sistema calcula com base no número de aulas.
- Tipo de Processo – Selecione **Primeira Habilitação/Reabilitação** ou **Renovação**.
- Identificação do Curso – Selecione o curso que foi dado.
- Turmas – Selecione a turma a que se referem as aulas para análise.
- Sala de Aula – Selecione em que sala as aulas foram dadas.
- Instrutor – Selecione o instrutor que ministrou as aulas.
- Descrição do Problema – Descreva de forma simples e resumida o problema ocorrido durante a tentativa de envio das aulas.
- Clique em **Avançar**.

TELA DE MENU DE INFORMAÇÃO DE AULAS PARA ANÁLISE

The screenshot shows the 'Registrar Início de Aula Teórica para Análise' form with the following fields and options:

- Marcação e Controle de Horas das Aulas Teóricas para Análise**
- Data da Aula * (text input)
- Hora de Início da Aula * (dropdown menu)
- Número de Aulas * (dropdown menu)
- Hora de Fim da Aula (text input)
- Radio buttons: Primeira Habilitação / Reabilitação, Reciclagem, Renovação
- Identificação do Curso * (dropdown menu)
- Turmas * (dropdown menu)
- Sala de Aula * (dropdown menu)
- Instrutor * (dropdown menu)
- Descrição do Problema * (text area)
- Buttons: CANCELAR, AVANÇAR

Passo 5. O sistema apresentará a relação de alunos da turma com base nas informações da tela anterior.

Selecione **Todos** ou **Nenhum** ou clique na caixinha do nome de cada aluno que estava presente na aula no momento da indisponibilidade.

TELA DE INDICAÇÃO DOS ALUNOS QUE SE ENCONTRAVAM NA SALA

Menu

- Aulas Teóricas ▶
- Certificados Teóricos ▶
- RENACH ▶
- Turmas ▶
- Matrícula CFC ▶
- Usuários ▶
- Consulta Cadastral ▶
- Consulta de Transações ▶
- Alterar Senha
- Ajuda
- Sair

Registrar Início de Aula Teórica para Análise

Marcação e Controle de Horas das Aulas Teóricas para Análise

Data da Aula * Hora de Início da Aula * :

Número de Aulas * Hora de Fim da Aula

Primeira Habilitação / Reabilitação Reciclagem Renovação

Identificação do Curso * Turmas *

Sala de Aula * Instrutor *

Descrição do Problema *

Selecionar:	CPF	Nome	Data Cadast.	Usu. Cadast
<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> Nenhum	407.082.628-99	ALUNO CESAR	09/02/2011	JOSE DIRETOR CFC A
<input type="checkbox"/>	359.449.478-02	CESAR GOMES MALVA	31/01/2011	JOSE DIRETOR CFC A
<input type="checkbox"/>	730.546.342-64	LEX LUTOR	24/02/2011	JOSE DIRETOR CFC A
<input type="checkbox"/>	772.447.372-20	TESTE	31/01/2011	JOSE DIRETOR CFC A
<input type="checkbox"/>	980.065.232-90	TESTE FDAA	10/03/2011	JOSE DIRETOR CFC A
<input type="checkbox"/>	738.317.887-43	TESTE TESTE	08/02/2011	JOSE DIRETOR CFC A
<input type="checkbox"/>	261.012.547-04	TESTE TESTE	07/02/2011	JOSE DIRETOR CFC A
<input type="checkbox"/>	114.080.651-34	TESTE TESTE	08/02/2011	INSTRUTOR TEÓRICO 306

[VOLTAR](#) [ENVIAR PARA ANÁLISE](#)

Passo 6. Clique na opção **Enviar para Análise**.

Passo 7. Após o envio, será exibida a mensagem “Aulas enviadas para análise do Detran.SP com sucesso, sujeitas a conferência e aprovação”.

Menu

- Aulas Teóricas ▶
- Certificados Teóricos ▶
- RENACH ▶
- Turmas ▶
- Matrícula CFC ▶
- Usuários ▶
- Consulta Cadastral ▶
- Consulta de Transações ▶
- Alterar Senha
- Ajuda
- Sair

Início

Olá **JOSE DIRETOR CFC A**, seja bem-vindo ao sistema e-CNHsp.
 Unidade de Trânsito: SAO PAULO
 CFC: 450 - CFC-A TESTE
 Para acessar as funcionalidades do sistema, escolha as opções no menu ao lado.

Fale Conosco

O site "https://10.200.240.158" diz:
 Aulas enviadas para análise do DETRAN com sucesso, sujeitas a conferência e aprovação.

Manual
 Disponível Manual de Procedimentos de Registro de Término de Aulas Teóricas.
[Download do Arquivo](#)

Manual
 Disponível Manual de Procedimentos de Envio de Aulas Teóricas para Análise.
[Download do Arquivo](#)

Verificação de aulas teóricas em situação de contingência

Passo 1. No Menu com o perfil do Diretor de Ensino do CFC-AB, clique no item **Aulas Teóricas** e, então, no subitem **Solicitações de Análise** para consultar as aulas enviadas para aceitação ou rejeição pelo sistema e pelo Detran.SP e verificar o *status* relativo à inclusão ou ao indeferimento pelo administrador do sistema e-CNHsp.

TELA DE CONSULTA À(S) SOLICITAÇÃO(ÕES) DE ANÁLISE DE AULAS ENVIADAS

Menu

- Início
- Aulas Teóricas
- Certificados Teóricos
- RENACH
- Turmas
- Matrícula CFC
- Usuários
- Consulta Cadastral
- Consulta de Transações
- Alterar Senha
- Ajuda
- Sair

Manual

Disponível Manual de Procedimentos de Registro de Inicio de Aulas Teóricas.
Download do Arquivo

Manual

Disponível Manual de Procedimentos de Registro de Término de Aulas Teóricas.
Download do Arquivo

Manual

Disponível Manual de Procedimentos de Envio de Aulas Teóricas para Análise.
Download do Arquivo

Passo 2. O Diretor de Ensino do CFC-AB pode filtrar a consulta das aulas enviadas selecionando **Pendente** ou **Solucionado**.

Passo 3. Depois de escolher o filtro desejado, clique em **Consultar**.

Passo 4. Se o filtro escolhido for **Pendente**, o sistema exibirá as aulas enviadas para análise que ainda estão aguardando aprovação pelo administrador.

TELA DE FILTRO DA CONSULTA DE ANÁLISE DE AULAS ENVIADAS

Menu

- Aulas Teóricas
- Certificados Teóricos
- RENACH
- Turmas
- Matrícula CFC
- Usuários
- Consulta Cadastral
- Consulta de Transações
- Alterar Senha
- Ajuda

Solicitações Análise de Aula

Consulta

Filtro

SELECIONE -
PENDENTE
SOLUCIONADO

CANCELAR CONSULTAR

Análise de Aula

ID	Data Aula	Hora Início	Hora Fim	Instrutor	Data Solic.	Problema CFC	Descrição Indisponib.	Detalhe
132	15/03/2011	08:49	09:50	355.313.571-92	15/03/2011			

Quantidade de Registros: 1

TELA DE DEMONSTRAÇÃO DO FILTRO DE CONSULTA DE AULAS PENDENTES

Passo 5. Para ver o detalhamento das aulas enviadas, clique no ícone da lupa.

Menu

- Aulas Teóricas
- Certificados Teóricos
- RENACH
- Turmas
- Matrícula CFC
- Usuários
- Consulta Cadastral
- Consulta de Transações
- Alterar Senha
- Ajuda

Solicitações Análise de Aula

Consulta

Filtro

PENDENTE

CANCELAR CONSULTAR

Análise de Aula

ID	Data Aula	Hora Início	Hora Fim	Instrutor	Data Solic.	Problema CFC	Descrição Indisponib.	Detalhe
132	15/03/2011	08:49	09:50	355.313.571-92	15/03/2011			

Quantidade de Registros: 1

Passo 6. O sistema apresentará o detalhamento das aulas enviadas, inclusive o *status* em que se encontram: **Pendente** ou **Erro de Envio**. No caso de **Erro de Envio**, a mensagem de retorno do sistema poderá ser vista posicionando-se o *mouse* sobre o ícone na coluna **Mensagem**.

TELA DE DEMONSTRAÇÃO DO FILTRO DE CONSULTA DE ANÁLISE DE AULAS ENVIADAS

CIRETRAN	CFC	Data Aula	Hora Início	Hora Fim	Instrutor	Sala	Curso
18	460	15/03/2011	08:49	09:50	355.313.571-92	4	1
Data de Solicitação		Solicitante	Data Atualização		Problema CFC	Desc. Indisponibilidade	
15/03/2011		561.349.384-75	15/03/2011 12:34:27				
CPF Cidadão	Nome		Status	Data Processam.	Mensagem		
407.082.628-99	ALUNO CESAR		Erro no Envio	15/03/2011			
359.449.478-02	CESAR MALVA		Erro no Envio	15/03/2011			
730.546.342-64	LEX LUTOR		Erro no Envio	15/03/2011			
772.447.372-20	TESTE		Erro no Envio	15/03/2011			
980.065.232-90	TESTE FDAA		Pendente				
736.317.867-43	TESTE TESTE		Pendente				
261.012.547-04	TESTE TESTE		Pendente				
114.080.651-34	TESTE TESTE		Pendente				

Passo 7. Se o filtro escolhido for **Solucionado**, o sistema exibirá as aulas enviadas para análise que já obtiveram a aprovação pelo administrador.

Passo 8. Para ver o detalhamento das aulas enviadas, clique no ícone da lupa.

TELA DE DEMONSTRAÇÃO DO FILTRO DE CONSULTA DE AULAS SOLUCIONADAS

ID	Data Aula	Hora Início	Hora Fim	Instrutor	Data Solic.	Problema CFC	Descrição Indisponib.	Detalhe
135	15/03/2011	07:00	07:50	355.313.571-92	15/03/2011			

Quantidade de Registros: 1

Passo 9. O sistema apresentará o detalhamento das aulas enviadas, inclusive o *status* em que se encontram: **Solucionado** ou **Erro de Envio**. No caso de **Erro de Envio**, a mensagem de retorno do sistema poderá ser vista posicionando-se o *mouse* sobre o ícone na coluna **Mensagem**.

Se houver erro no envio, o sistema gera uma mensagem de retorno. Exemplo: o mesmo instrutor em mais de uma sala ao mesmo tempo. Quando o usuário posiciona o cursor no ícone **Mensagem**, ela aparece em um *pop-up*.

TELA DE DETALHE DE ANÁLISE DE AULA

CIRETRAN	CFC	Data Aula	Hora Início	Hora Fim	Instrutor	Sala	Curso
18	460	20/05/2011	10:00	10:50	659.046.617-38	4	1
Data de Solicitação		Solicitante	Data Atualização		Problema CFC	Desc. Indisponibilidade	
20/05/2011		561.349.384-75	20/05/2011 14:58:25				
Selecionar:	CPF Cidadão	Nome	Status	Aprovador	Data Processam.	Mensagem	
Todos	679.717.393-03	FULANO DE TAL	Aula Incluída	561.349.384-75	20/05/2011		
Nenhum	730.546.342-64	LEX LUTOR	Erro no Envio	561.349.384-75	20/05/2011		
	749.088.277-78	NOME DO USUARIO	Aula Incluída	561.349.384-75	20/05/2011		
	831.663.213-65	NOME DO USUARIO	Erro no Envio	561.349.384-75	20/05/2011		

Envio de aulas práticas em situação de contingência

Essa opção, desenvolvida conforme critérios do Detran.SP, foi denominada **Envio de Aula para Análise** e está disponível apenas para o envio de aulas práticas pelos CFCs dos tipos B e AB.

Para usá-la, deverão ser observadas as seguintes regras básicas:

1. Apenas o Diretor de Ensino do CFC-B/AB cadastrado no sistema poderá utilizar essa opção.
2. Tal opção deve ser usada somente em situações de contingência, ou seja, quando o sistema apresentar problemas de acesso na funcionalidade de aula prática.
3. Situações de indisponibilidade, como falta de energia ou falta de acesso do CFC B e AB, só serão aceitas mediante análise e aprovação do Detran.SP.
4. A informação do motivo e tempo de indisponibilidade será registrada no e-CNHsp apenas pelo administrador do sistema (Detran.SP).
5. No momento do envio, o sistema apresentará uma das seguintes mensagens:
 - **“Aulas enviadas para análise do Detran.SP com sucesso, sujeitas a conferência e aprovação”**, quando o pedido de análise for aceito, ou seja, o sistema encontrou indisponibilidade e as aulas enviadas serão posteriormente analisadas.
 - Não há mais **“Indisponibilidade não encontrada”**.
6. Em caso de aceite da solicitação, o Diretor de Ensino do CFC-AB poderá acompanhar o andamento da(s) solicitação(ões) de análise enviada(s), filtrando as solicitações **Pendentes** e as já **Solucionadas**.
7. Compete ao administrador do sistema (Detran.SP), analisando a solicitação enviada e a indisponibilidade registrada, **Aprovar** a solicitação ou **Indeferir** o pedido de análise recebido.
8. É importante informar que apenas após o aceite do administrador para a inclusão das aulas enviadas para análise é que elas passarão por todas as consistências e validações do sistema e-CNHsp. Caso as aulas não estejam de acordo com os padrões de regras e consistências exigidos, elas não serão incluídas.
9. Os CFCs-AB deverão manter em seus arquivos as listas de presença das aulas enviadas para análise, com a assinatura dos alunos presentes, para eventual comprovação com o administrador do sistema (Detran.SP) se assim for solicitado.
10. O administrador utilizará ferramentas de verificação das tentativas de envio das aulas para a base de dados do Detran.SP pelos CFCs-AB, que servirão como complemento de apoio à sua decisão de incluir ou rejeitar as aulas enviadas.

As orientações a seguir apresentam o detalhamento de uso das telas com a nova funcionalidade, apenas para o Diretor de Ensino do CFC-AB.

Passo 1. Acesse o sistema e-CNHsp informando seu CPF e senha.

TELA DE ACESSO AO SISTEMA

Passo 2. Após o acesso, selecione o perfil **Diretor de Ensino CFC-AB** e clique em **Enviar**.

TELA DE SELEÇÃO DE PERFIL

Passo 3. Clique no item **Aulas Práticas** e, então, no subitem **Envio de Aula para Análise**.

TELA DE MENU DAS OPÇÕES DO PERFIL SELECIONADO

Menu	Início
Aulas Práticas	Registrar Início de Aula
Certificados Práticos	Registrar Término de Aula
LADV	Cancelar Aula
RENACH	Consulta de Aulas
Matrícula CFC	Envio Aula para Análise
Usuários	Solicitações de Análise
Consulta Cadastral	
Consulta de Transações	
Alterar Senha	
Ajuda	
Sair	

PAULO, seja bem-vindo ao sistema e-CNHsp.
 PAULO
 N S PENHA LTDA
 dades do sistema, escolha as opções no menu ao lado.

sugestões, entre em contato com nossa central de atendimento através do telefone **0800-604-3264**.

ecnhsp@sp.gov.br.

Manual
 Disponível Manual de Procedimentos de Envio de Aulas Práticas para Análise.
 Download do Arquivo

Aviso
 DESCRIÇÃO TESTE INTERNO1

Passo 4. Preencha a tela com as seguintes informações:

- Data da Aula – Informe a data da aula em que ocorreu o problema de envio.
- Hora de Início da Aula – Indique a hora correta de início da aula (hora e minutos).
- Número de Aulas – Selecione a quantidade de aulas dadas.
- Hora de Fim da Aula – O sistema calcula com base no número de aulas.
- CPF – Informe o CPF do aluno.
- Veículo/Placa – Informe o veículo que foi usado para aplicar a aula.
- Instrutor – Selecione o instrutor que ministrou as aulas.
- Descrição do Problema – Descreva de forma simples e resumida o problema ocorrido durante a tentativa de envio das aulas.
- Clique em **Avançar**.

TELA DE MENU DE INFORMAÇÃO DE AULAS PARA ANÁLISE

Menu	Registrar Início de Aula Prática para Análise
Aulas Práticas	
Certificados Práticos	
LADV	
RENACH	
Matrícula CFC	
Usuários	
Consulta Cadastral	
Consulta de Transações	
Alterar Senha	
Ajuda	
Sair	

Marcação e Controle de Horas das Aulas Práticas para Análise

Data da Aula * Hora de Início da Aula * : :

Número de Aulas * Hora de Fim da Aula

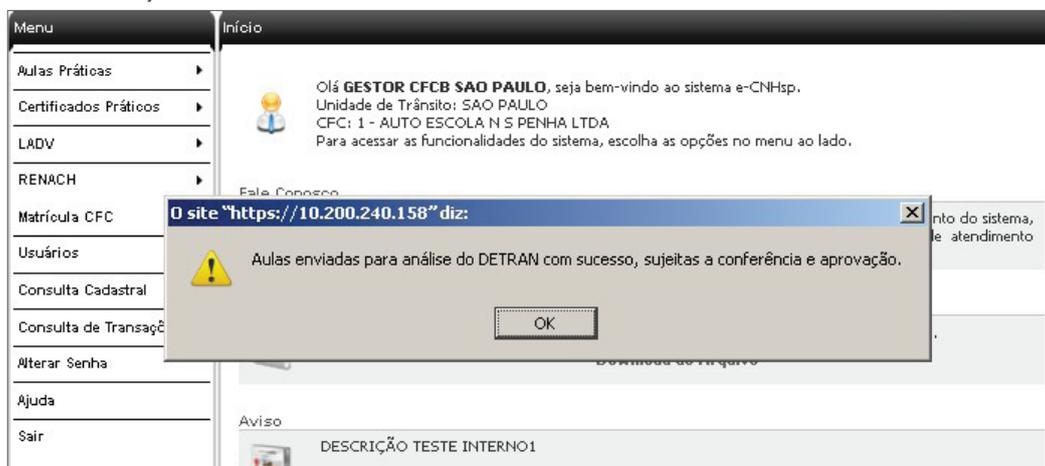
CPF * Veículo / Placa *

Instrutor *

Descrição do Problema *

Passo 5. Após o envio, será exibida a mensagem “Aulas enviadas para análise do Detran.SP com sucesso, sujeitas a conferência e aprovação”.

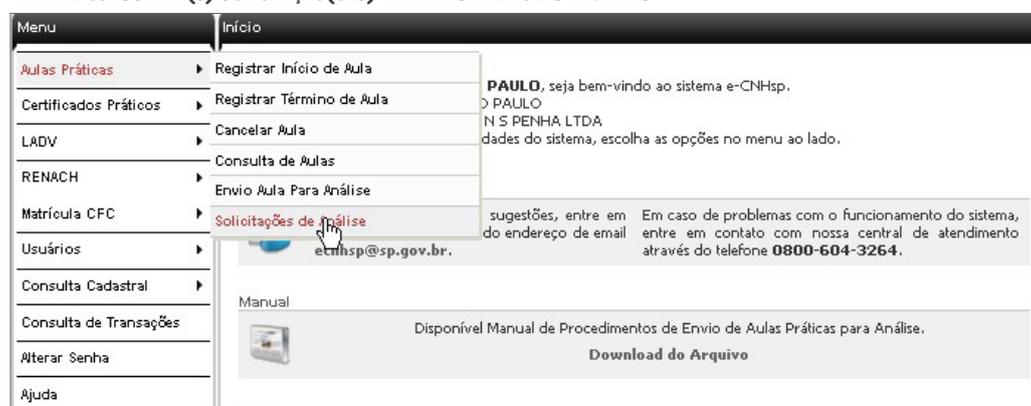
TELA DE INDICAÇÃO DE ACEITE DO ENVIO DAS AULAS PARA ANÁLISE



Verificação de aulas práticas em situação de contingência

Passo 1. No **Menu** com perfil do Diretor de Ensino do CFC-AB, clique no item **Aulas Práticas** e, então, no subitem **Solicitações de Análise** para consultar as aulas enviadas para aceitação ou rejeição pelo sistema e pelo Detran.SP e verificar o *status* relativo à inclusão ou ao indeferimento pelo administrador do sistema e-CNHsp.

TELA DE CONSULTA À(S) SOLICITAÇÃO(ÕES) DE ANÁLISE DE AULAS ENVIADAS



Passo 2. O Diretor de Ensino pode filtrar a consulta das aulas enviadas selecionando **Pendente** ou **Solucionado**.

Passo 3. Depois de escolher o filtro desejado, clique em **Consultar**.

TELA DE FILTRO DA CONSULTA DE ANÁLISE DE AULAS ENVIADAS



Passo 4. Se o filtro escolhido for **Pendente**, o sistema exibirá as aulas enviadas para análise que ainda estão aguardando aprovação pelo administrador.

Passo 5. Para ver o detalhamento das aulas enviadas, clique no ícone da lupa.

TELA DE DEMONSTRAÇÃO DO FILTRO DE CONSULTA DE AULAS PENDENTES

The screenshot shows the 'Solicitações Análise de Aula' interface. On the left is a 'Menu' sidebar with options like 'Aulas Práticas', 'Certificados Práticos', 'LADV', 'RENACH', 'Matrícula CFC', 'Usuários', 'Consulta Cadastral', 'Consulta de Transações', 'Alterar Senha', and 'Ajuda'. The main area has a 'Consulta' section with a 'Filtro' dropdown set to 'PENDENTE'. Below this is an 'Análise de Aula' table with columns: ID, Data Aula, Hora Início, Hora Fim, Instrutor, Data Solic., Problema CFC, Descrição Indisponib., and Detalhe. A single record is shown with ID 138, Data Aula 15/03/2011, Hora Início 10:05, Hora Fim 10:55, Instrutor 131.168.024-16, and Data Solic. 15/03/2011. There are icons for 'Problema CFC' and 'Descrição Indisponib.'. At the bottom, it says 'Quantidade de Registros: 1'. Buttons for 'CANCELAR' and 'CONSULTAR' are visible.

Passo 6. O sistema apresentará o detalhamento das aulas enviadas, inclusive o *status* em que se encontram: **Pendente** ou **Erro de Envio**. No caso de **Erro de Envio**, a mensagem de retorno do sistema poderá ser vista posicionando-se o *mouse* sobre o ícone na coluna **Mensagem**.

TELA DE DEMONSTRAÇÃO DO FILTRO DE CONSULTA DE ANÁLISE DE AULAS ENVIADAS

The screenshot shows the 'Detalhe Análise de Aula' interface. The 'Menu' sidebar is the same as in the previous screenshot. The main area shows a detailed view of a class. It includes a table with columns: CIRETRAN, CFC, Data Aula, Hora Início, Hora Fim, Instrutor, and Veículo / Placa. The record shows CIRETRAN 18, CFC 1, Data Aula 15/03/2011, Hora Início 10:05, Hora Fim 10:55, Instrutor 131.168.024-16, and Veículo / Placa ESC9001. Below this is another table with columns: Data de Solicitação, Solicitante, Data Atualização, Problema CFC, and Desc. Indisponibilidade. The record shows Data de Solicitação 15/03/2011, Solicitante 516.386.480-77, and Desc. Indisponibilidade with an icon. At the bottom, there is a table with columns: CPF Cidadão, Nome, Status, Data Processam., and Mensagem. The record shows CPF Cidadão 868.674.686-16, Nome TESTE MATRICULA, Status Pendente, and Mensagem. Buttons for 'CANCELAR' and 'CONSULTAR' are visible.

Passo 7. Se o filtro escolhido for **Solucionado**, o sistema exibirá as aulas enviadas para análise que já obtiveram a aprovação pelo administrador.

Passo 8. Para ver o detalhamento das aulas enviadas, clique no ícone da lupa.

TELA DE DEMONSTRAÇÃO DO FILTRO DE CONSULTA DE AULAS SOLUCIONADAS

The screenshot shows the 'Solicitações Análise de Aula' interface with the filter set to 'SOLUCIONADO'. The 'Menu' sidebar is the same as in the previous screenshots. The main area has a 'Consulta' section with a 'Filtro' dropdown set to 'SOLUCIONADO'. Below this is an 'Análise de Aula' table with columns: ID, Data Aula, Hora Início, Hora Fim, Instrutor, Data Solic., Problema CFC, Descrição Indisponib., and Detalhe. A single record is shown with ID 137, Data Aula 15/03/2011, Hora Início 08:05, Hora Fim 08:55, Instrutor 330.877.937-44, and Data Solic. 15/03/2011. There are icons for 'Problema CFC' and 'Descrição Indisponib.'. At the bottom, it says 'Quantidade de Registros: 1'. Buttons for 'CANCELAR' and 'CONSULTAR' are visible.

Passo 9. O sistema apresentará o detalhamento das aulas enviadas, inclusive o *status* em que se encontram: **Solucionado** ou **Erro de Envio**. No caso de **Erro de Envio**, a mensagem de retorno do sistema poderá ser vista posicionando-se o *mouse* sobre o ícone na coluna **Mensagem**.

TELA DE DETALHE DE ANÁLISE DE AULA

Menu	Detalhe Análise de Aula						
Aulas Práticas ▶	Análise de Aula						
Certificados Práticos ▶	CIRETRAN	CFC	Data Aula	Hora Início	Hora Fim	Instrutor	Veículo / Placa
LADV ▶	18	1	15/03/2011	08:05	08:55	330.877.937-44	ESC9001
RENACH ▶	Data de Solicitação	Solicitante	Data Atualização	Problema CFC	Desc. Disponibilidade		
Matrícula CFC ▶	15/03/2011	516.386.480-77	15/03/2011 16:54:05				
Usuários ▶	CPF Cidadão	Nome	Status	Data Processam.	Mensagem		
Consulta Cadastral ▶	868.674.686-16	TESTE MATRICULA	Erro no Envio	15/03/2011			



