

Manual de Procedimentos para Utilização do e-CNHsp

**CFC-B
Prático**



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

Governador

Geraldo Alckmin

Vice-Governador

Guilherme Afif Domingos

Secretário de Gestão Pública

Julio Semeghini

Secretária Adjunta

Cibele Franzese

Coordenador do Detran.SP

Daniel Annenberg

Coordenadora Adjunta do Detran.SP

Vera Viviane Schmidt

Diretor de Condutores do Detran.SP

Dênis Alves Rodrigues

Diretor de Credenciamento do Detran.SP

Paulo Rodrigues Junior

Elaboração

Secretaria de Gestão Pública

Revisão Técnica

Prodesp – Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo

Diretor-Presidente

Célio Fernando Bozola

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-B no sistema <i>e</i> -CNHsp.....	6
Cadastro dos instrutores de aulas práticas.....	7
Como trabalhar com o <i>e</i> -CNHsp	8
Matrícula do candidato	8
Consulta ao cadastro do candidato	9
Consulta ao Renach do candidato.....	11
Exceção digital	11
Para ministrar uma aula	11
Emissão da LADV	11
Consulta de uma LADV.....	12
Registro do início de uma aula.....	12
Registro do término de uma aula.....	13
Cancelamento de uma aula.....	14
Consulta das aulas ministradas a um cidadão.....	15
Emissão do certificado do curso prático	15
Consulta de um certificado	16
Cancelamento de um certificado	16
Liberação de um aluno para outro CFC	17
Dúvidas frequentes	18
Respostas.....	18
Contato.....	20
Envio de aulas práticas em situação de contingência	21
Verificação de aulas práticas em situação de contingência.....	24

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 B (CFCs-B), ele também é usado por médicos, psicólogos, CFCs-A, CFCs-AB, 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-B no processo de atendimento ao cidadão, como também sua organização interna, pois atua como solução para gerenciamento de alunos. Além disso, utiliza tecnologia de certificação digital e biometria, garantindo maior segurança para o CFC-B e para o aluno.

O e-CNHsp prevê três usuários do CFC-B: o Diretor de Ensino (gestor), 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-B 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-B por meio de um *scanner* de impressões digitais (leitor óptico).

Dessa maneira, o Diretor de Ensino do CFC-B 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.: para qualquer sistema operacional, 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 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-B 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-B.

O primeiro passo para que o CFC-B 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-B deverá 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/.

Depois de cadastrado e tendo assinado o Contrato de Adesão ao novo sistema, o Diretor de Ensino do CFC-B 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**.

Serviços ao Cidadão	Informativo	Acesso Restrito
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Primeira Habilitação ▶ Reabilitação ▶ Renovação ▶ Adição de Categoria / Mudança de Categoria ▶ Consultar Agendamento ▶ Restrições Médicas ▶ Consulta de Aulas 	<p>Comunicados 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 	<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>

* 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-B 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 práticas no novo sistema.

Obs.: para inativar o usuário, é necessário pesquisá-lo por meio do módulo de pesquisa no menu **Usuários**, subitem **Pesquisa Usuário CFC**, clicar no ícone na coluna **Ação**, ao lado do CPF do usuário desejado e desmarcar o perfil, deixando-o sem perfil de acesso. Em seguida, clicar em **Salvar**. Para ativá-lo, realizar o mesmo processo, porém selecionando um perfil para o usuário.

Cadastro dos instrutores de aulas práticas

Para que o CFC-B possa ministrar aulas práticas, o **Diretor de Ensino precisará cadastrar os instrutores** que acompanharão os alunos durante as aulas. 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 CFC**.
3. Preencher os campos apresentados com os dados do instrutor.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um usuário. À esquerda, há um menu com opções como 'Aulas Práticas', 'Certificados Práticos', 'LADV', 'RENACH', 'Gerenciar Alunos', 'Usuários', 'Consulta Cadastral', 'Consulta de Transações', 'Alterar Senha', 'Ajuda' e 'Sair'. O formulário principal, intitulado 'Cadastrar Usuário e Atribuição de Perfil', contém os seguintes campos:

- Dados do Usuário:**
 - Nome *
 - CPF *
 - Estrangeiro: Sim Não
 - Data de Nascimento *
 - R.G. *
 - Nome da Mãe *
 - E-mail *
 - Confirmar E-mail *
 - DDD *
 - Telefone Comercial *
- Perfis de Acesso *:**
 - ATENDENTE CFC-B
 - INSTRUTOR PRÁTICO

Uma mensagem de aviso indica: "A senha temporária do usuário será a palavra: **senha**". Na base do formulário, há botões para 'NOVO', 'CANCELAR' e 'SALVAR'.

4. Depois de selecionar a opção **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.

5. O instrutor já estará apto a utilizar o sistema. Entretanto, para acessar todas as funcionalidades, inclusive registrar 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**. Para cadastrar um atendente, não há necessidade do e-CPF.

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-B 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-B 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	<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-B

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 realizar aulas práticas e obter 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-B deverá:

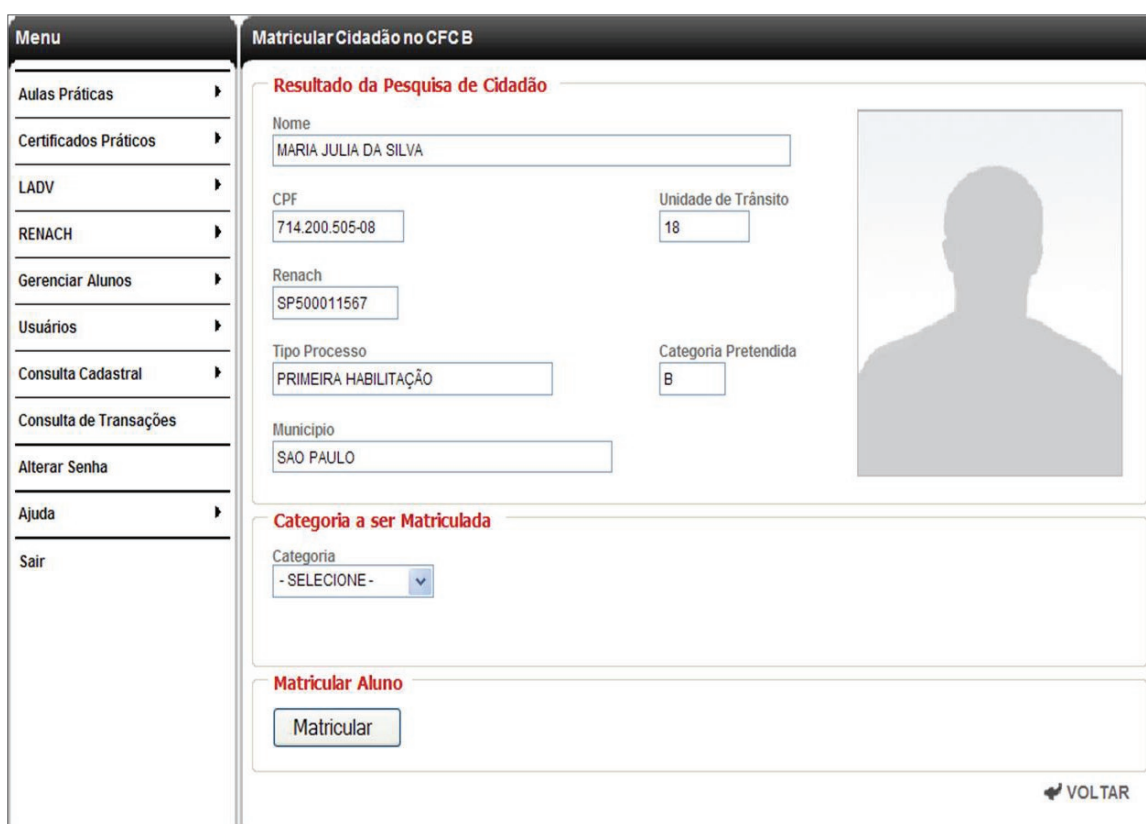
1. Acessar a área restrita da página do e-CNHsp com seu CPF, senha e e-CPF (o dispositivo de certificação digital deverá estar conectado ao computador).

- Na área de acesso restrito, acessar, no menu do lado esquerdo, o item **Gerenciar Alunos** e, então, o subitem **Matricular Cidadão CFC-B**.
- Pesquisar os dados do cidadão pelo CPF.



The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes items like 'Aulas Práticas', 'Certificados Práticos', 'LADV', 'RENACH', 'Gerenciar Alunos', 'Usuários', 'Consulta Cadastral', 'Consulta de Transações', 'Alterar Senha', 'Ajuda', and 'Sair'. The main content area is titled 'Matricular Cidadão no CFC B' and features a search section labeled 'Pesquisa por CPF'. There is a text input field for the CPF and two buttons at the bottom right: 'CANCELAR' and 'PESQUISAR'.

- Quando o resultado da pesquisa do candidato for apresentado, verificar se os dados estão corretos e selecionar a categoria de habilitação na qual o candidato será matriculado.



The screenshot shows the same web interface as the previous one, but now displaying search results. The main content area is titled 'Resultado da Pesquisa de Cidadão' and shows the following details: Nome (MARIA JULIA DA SILVA), CPF (714.200.505-08), Unidade de Trânsito (18), Renach (SP500011567), Tipo Processo (PRIMEIRA HABILITAÇÃO), Categoria Pretendida (B), and Município (SAO PAULO). There is a placeholder image for the candidate's photo. Below the search results, there is a section titled 'Categoria a ser Matriculada' with a dropdown menu set to '- SELECIONE -'. At the bottom, there is a 'Matricular Aluno' section with a 'Matricular' button and a 'VOLTAR' button.

A partir desse momento, o candidato estará associado ao CFC, não podendo se matricular, fazer aulas práticas ou ter o certificado de curso prático emitido em nenhum outro CFC.

Caso o aluno desista do curso ou deseje transferir-se para outro CFC, o CFC-B 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-B consultar os dados básicos do processo do candidato e verificar sua biometria. Para acessar essa funcionalidade, o usuário deverá:

1. Na área de acesso restrito, clicar no item **Consulta Cadastral**, disponível no menu do lado esquerdo.
2. Pesquisar os dados do cidadão pelo CPF.



Menu	Pesquisa - Consulta Cadastral
Aulas Práticas	Pesquisa por CPF
Certificados Práticos	CPF
LADV	
RENACH	
Gerenciar Alunos	CANCELAR PESQUISAR

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



Menu	Consulta Cadastral
Aulas Práticas	Resultado da Pesquisa de Cidadão
Certificados Práticos	Nome
LADV	MARIA JULIA DA SILVA
RENACH	CPF
Gerenciar Alunos	714.200.505-08
Usuários	Unidade de Trânsito
Consulta Cadastral	18
Consulta de Transações	Renach
Alterar Senha	SP500011567
Ajuda	Tipo Processo
Sair	PRIMEIRA HABILITAÇÃO
	Categoria Pretendida
	B
	Município
	SAO PAULO
	CHECAR BIOMETRIA VOLTAR HOME

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



Menu	Consulta Cadastral
Exame Médico	Resultado da Pesquisa de Cidadão
RENACH	Verificação Biométrica
Consulta	Nome
Consulta	TESTE MATRICULA
Alterar Se	CPF
Ajuda	868.674.686-16
Sair	Mão Esquerda
	Mão Direita
	Pouse o dedo Mínimo Direito no Leitor Biométrico
	Log
	Copyright (c) 2010 by PRODESP (ver 1.1)

5. Seguir as orientações apresentadas na tela.

Consulta ao Renach do candidato

O Diretor de Ensino do CFC-B poderá, a qualquer tempo, consultar o Registro Nacional de Carteira de Habilitação (Renach) do candidato matriculado ao 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-B deve entrar em contato com o Detran.SP/Ciretran, 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

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 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:

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**.

Consulta LADV	
Resultado da Pesquisa	
CPF	Renach
009.116.505-98	SP500158835
Nome	Ciretran
TESTE DEZH ALMIR FERR	238
CFC	Data de Emissão
61	26/09/2011

VOLTAR IMPRIMIR

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

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.

Registrar Início de Aula Prática	
Pesquisa por CPF	
CPF	

CANCELAR PESQUISAR

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.

Registrar Início de Aula Prática

Resultado da Pesquisa de Cidadão

Nome
TESTE DOZE ANAÍDIO MA

CPF
651.675.466-72

Unidade de Trânsito
238

Renach
SP500158878

Tipo Processo
PRIMEIRA HABILITAÇÃO

Categoria Pretendida
B

Município
DIADEMA

Marcação e Controle de Horas das Aulas Práticas

Data da Aula
26/09/2011

Hora Início Aula *
SELECIONE : SELECIONE

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

Veículo / Placa *
- SELECIONE -

CPF Instrutor
041.034.458-31

VOLTAR INCLUIR

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

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

Verificação Biométrica

Nome
TESTE MATRICULA

CPF
868.674.686-16

Mão Esquerda

Mão Direita

Pouse o dedo Mínimo Direito no Leitor Biométrico

Log

Copyright (c) 2010 by PRODESP (ver 1.1)

1 2 3

Registro do término de uma aula

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' sidebar with options: Aulas Práticas, RENACH, Consulta Cadastral, Alterar Senha, and Ajuda. The main area is titled 'Registrar Final de Aula Prática' and contains a section 'Pesquisa por CPF' with a text input field for 'CPF'. At the bottom right of this section are two buttons: 'CANCELAR' (with a red 'X' icon) and 'PESQUISAR' (with a magnifying glass icon).

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' sidebar now includes 'Sair'. The main area is titled 'Registrar Final de Aula Prática' and shows 'Resultado da Pesquisa de Cidadão'. It contains several fields: 'Nome' (TESTE DOZE ANAIDIO MA), 'CPF' (651.675.466-72), 'Unidade de Trânsito' (238), 'Renach' (SP500158878), 'Tipo Processo' (PRIMEIRA HABILITAÇÃO), 'Categoria Pretendida' (B), and 'Município' (DIADEMA). There is a placeholder image for the citizen. Below this is a section 'Marcação e Controle de Horas das Aulas Práticas' with fields for 'Data Aula' (28/09/2011), 'Número de Aulas *' (dropdown: - SELECIONE -), 'Hora Início Aula *' (dropdown: SELECIONE), 'Hora Final Aula' (input field), 'Veículo / Placa *' (dropdown: - SELECIONE -), and 'CPF Instrutor' (041.034.458-31). At the bottom right are two buttons: 'VOLTAR' (with a left arrow icon) and 'ENCERRAR' (with a red 'X' icon).

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

Cancelamento de uma aula

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:

Menu	Cancelamento de Aula Prática
Aulas Práticas ▶	<p>Pesquisar por CPF</p> <p>CPF <input type="text"/> Data Aula a ser Cancelada <input type="text"/> Categoria <input type="text" value="- SELECIONE -"/></p> <p style="text-align: right;">✖ CANCELAR 🔍 PESQUISAR</p>
RENACH ▶	
Consulta Cadastral ▶	
Alterar Senha	
Ajuda ▶	

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

Menu	Cancelar Aula Prática																		
Aulas Práticas ▶	<p>Resultado da Pesquisa</p> <p>Nome <input type="text" value="TESTE OITO VALDIR DA"/> CPF <input type="text" value="828.392.552-00"/></p> <p>Nº Registro/PGU <input type="text" value="0"/> Data da Aula <input type="text" value="26/09/2011"/></p> <p>Listagem das Aulas</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Hora Inicial</th> <th>Hora Final</th> <th>Carga Horária</th> <th>Veiculo</th> <th>CPF do Instrutor</th> <th>Ações</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10:30</td> <td>11:20</td> <td>50</td> <td>AIK-5819</td> <td>041.034.458-31</td> <td>✖</td> </tr> <tr> <td>17:40</td> <td>00:00</td> <td>-</td> <td>AKF-6482</td> <td>041.034.458-31</td> <td>✖</td> </tr> </tbody> </table>	Hora Inicial	Hora Final	Carga Horária	Veiculo	CPF do Instrutor	Ações	10:30	11:20	50	AIK-5819	041.034.458-31	✖	17:40	00:00	-	AKF-6482	041.034.458-31	✖
Hora Inicial		Hora Final	Carga Horária	Veiculo	CPF do Instrutor	Ações													
10:30		11:20	50	AIK-5819	041.034.458-31	✖													
17:40		00:00	-	AKF-6482	041.034.458-31	✖													
RENACH ▶																			
Consulta Cadastral ▶																			
Alterar Senha																			
Ajuda ▶																			
Sair																			

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

Consulta das aulas 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, deverá possuir um certificado emitido pelo CFC-B, 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-B 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.

Menu	Emitir / Consultar Certificado Prático
Aulas Práticas ▶	<p>Pesquisa por CPF</p> <p>CPF <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;">✖ CANCELAR 🔍 PESQUISAR</p>
Certificados Práticos ▶	
LADV ▶	
RENACH ▶	
Gerenciar Alunos ▶	

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

The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes: Aulas Práticas, Certificados Práticos, LADV, RENACH, Gerenciar Alunos, and Usuários. The main content area is titled 'Emitir / Consultar Certificado Prático' and contains a section 'Resultado da Pesquisa'. This section has four input fields: 'Nome' (containing 'JOAQUIM DA SILVA'), 'CPF' (containing '794.215.415-70'), 'Nº Registro/PGU' (containing '0'), and 'Categoria' (a dropdown menu with '- SELECIONE -'). At the bottom right of the main area, there are two buttons: 'CANCELAR' and 'EMITIR CERTIFICADO PRÁTICO'.

- A seguir, uma tela de confirmação será apresentada.

The screenshot shows the same web interface as the previous one, but the main content area now displays a confirmation message. At the top, there is a green checkmark icon and a message: 'O Certificado foi emitido com o Número: 100001114'. Below this, it says 'Data de Emissão: 26/09/2011'. At the bottom right, there are two buttons: 'HOME' and 'IMPRIMIR'.

- 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

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

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:

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

The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes: Aulas Práticas, Certificados Práticos, LADV, RENACH, Gerenciar Alunos, Consulta Cadastral, Consulta de Transações, Alterar Senha, Ajuda, and Sair. The main content area is titled 'Cancelar Certificado Prático' and contains a section 'Pesquisar por CPF e Certificado'. This section has two input fields: 'CPF' and 'Nº Certificado'. At the bottom right of the main area, there are two buttons: 'CANCELAR' and 'PESQUISAR'.

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

Menu	Cancelar Certificado Prático
Aulas Práticas	<p>Resultado da Pesquisa</p> <p>CPF: 868.674.686-16 Nome: TESTE MATRICULA N° Certificado: 011111111</p> <p>VOLTAR CANCELAR CERTIFICADO PRÁTICO</p>
Certificados Práticos	
LADV	
RENACH	
Gerenciar Alunos	
Usuários	

Liberação de um aluno para outro CFC

Para cancelar a matrícula de um cidadão e permitir que ele se matricule em outro CFC-B, 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 **Gerenciar Aluno** e, então, o subitem **Liberar Matrícula**.
2. Pesquisar o registro do aluno pelo CPF.

Menu	Liberar Matrícula CFC
Aulas Práticas	<p>Pesquisa por CPF</p> <p>CPF: <input type="text"/></p> <p>CANCELAR PESQUISAR</p>
Certificados Práticos	
LADV	
RENACH	
Gerenciar Alunos	
Usuários	

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

Menu	Informações da Matrícula
Aulas Práticas	<p>Resultado da Pesquisa de Cidadão</p> <p>Nome: TESTE MATRICULA</p> <p>CPF: 868.674.686-16 Unidade de Trânsito: 18</p> <p>Renach: SP500010773</p> <p>Tipo Processo: PRIMEIRA HABILITAÇÃO Categoria Pretendida: B</p> <p>Município: SAO PAULO</p> <p>Informações da Matrícula</p> <p><input checked="" type="radio"/> CFC - CFC-A TESTE - Teórica</p> <p><input type="radio"/> CFC - AUTO ESCOLA N S PENHA LTDA - Prática - Categoria B</p> <p>VOLTAR CANCELAR MATRÍCULA</p>
Certificados Práticos	
LADV	
RENACH	
Gerenciar Alunos	
Usuários	
Consulta Cadastral	
Consulta de Transações	
Alterar Senha	
Ajuda	
Sair	

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-cnhsp.sp.gov.br, para quem é da capital de São Paulo, e interior.e-cnhsp.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, no caso de *token*) 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...)”?

Antes de seguir o procedimento indicado no manual, realize o *download* das cadeias certificadoras. Na *home* do site e-CNHsp, em **Serviços ao Usuário**, clique em **Certificação Digital**.

No canto da página, em **Procedimentos para Instalação**, clique no nome da emissora que emitiu seu certificado.

Siga o procedimento para *download* **Hierarquia de Certificação**.

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 do 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 em tela.

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 a 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 a 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 práticas em situação de contingência

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

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

1. Apenas o Diretor de Ensino do CFC-A/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 teórica.
3. Situações de indisponibilidade, como falta de energia ou falta de acesso ao sistema, 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-B 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-B deverão manter em seus arquivos as listas de presença das aulas enviadas para análise, com a assinatura dos alunos presentes, para eventual comprovação ao 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-B, 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-B.

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

TELA DE LOGIN DO USUÁRIO

Passo 2. Após o acesso, selecione o perfil **Diretor de Ensino CFC-B** 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

The screenshot shows a web application menu. On the left, a vertical menu lists various options: 'Menu', 'Aulas Práticas', 'Certificados Práticos', 'LADV', 'RENACH', 'Gerenciar Alunos', 'Usuários', and 'Consulta Cadastral'. The 'Aulas Práticas' option is highlighted in red. A sub-menu is open to its right, listing: 'Registrar Início de Aula', 'Registrar Término de Aula', 'Cancelar Aula', 'Consulta de Aulas', 'Envio Aula Para Análise' (highlighted in red), and 'Solicitações de Análise'. The background of the page shows a welcome message in Portuguese: 'ESTE, seja bem-vindo ao sistema e-CNHsp. SAO PAULO CIO nalidades do sistema, escolha as opções no menu ao lado. Em caso de problemas com o funcionamento do sistema: entre em contato com nossa central de atendimento através do telefone . 0800-604-3264' and an email address 'ecnhsp@sp.gov.br'.

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.

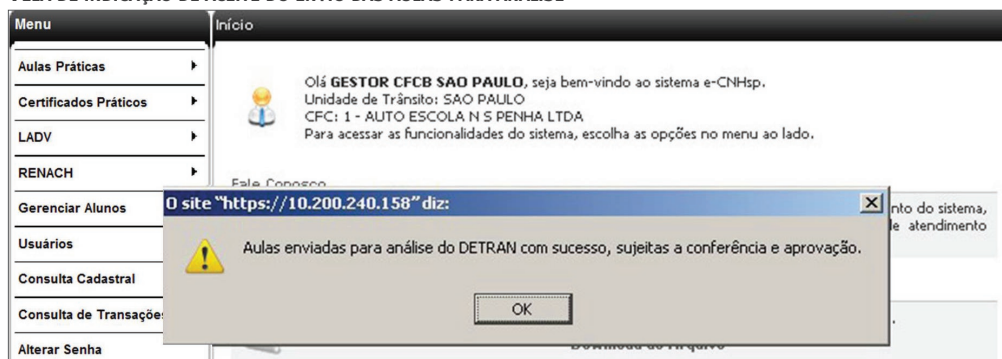
Clique em **Enviar para Análise**.

TELA DE MENU DE INFORMAÇÃO DE AULAS PARA ANÁLISE

The screenshot shows a form titled 'Registrar Início de Aula Prática para Análise'. The form has a header 'Marcação e Controle de Horas das Aulas Práticas para Análise'. It contains several input fields and dropdown menus: 'Data da Aula *' (text box), 'Hora de Início da Aula *' (dropdown menu), 'Número de Aulas *' (dropdown menu), 'Hora de Fim da Aula' (text box), 'CPF *' (text box), 'Veículo / Placa *' (dropdown menu), 'Instrutor *' (dropdown menu), and 'Descrição do Problema *' (text area). At the bottom right, there are two buttons: 'CANCELAR' and 'ENVIAR PARA ANÁLISE'.

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 o perfil do Diretor de Ensino do CFC-B, 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 a web interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes: Aulas Práticas, Certificados Práticos, LADV, RENACH, Gerenciar Alunos, Usuários, Consulta Cadastral, Consulta de Transações, Alterar Senha, and Ajuda. The main content area is titled 'Solicitações Análise de Aula Prática' and contains a 'Consulta' section with a 'Filtro' dropdown menu set to 'PENDENTE'. Below the filter are 'CANCELAR' and 'CONSULTAR' buttons. The 'Análise de Aula Prática' section displays a table with the following data:

ID	Data Aula	Hora Início	Hora Fim	Instrutor	Data Solic.	Problema CFC	Descrição Indisponib.	Detalhe
22	26/09/2011	07:00	07:50	074.895.018-49	26/09/2011			

Below the table, it indicates 'Quantidade de Registros:1'.

Passo 6. O sistema apresentará o detalhamento das aulas enviadas, inclusive o *status* em que se encontram: **Pendente** ou **Erro no Envio**. No caso de **Erro no 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' screen. The sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Detalhe Análise de Aula' and contains an 'Análise de Aula' section. It displays a table with the following data:

CIRETRAN	CFC	Data Aula	Hora Início	Hora Fim	Instrutor	Veículo / Placa
18	1	15/03/2011	10:05	10:55	131.168.024-16	ESC9001

Below this table, there are several rows of information:

Data de Solicitação	Solicitante	Data Atualização	Problema CFC	Desc. Indisponibilidade
15/03/2011	516.386.480-77			

CPF Cidadão	Nome	Status	Data Processam.	Mensagem
869.674.686-16	TESTE MATRICULA	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

The screenshot shows the 'Solicitações Análise de Aula' screen with the filter set to 'SOLUCIONADO'. The sidebar menu includes: Aulas Práticas, Certificados Práticos, LADV, RENACH, Gerenciar Alunos, Usuários, Consulta Cadastral, Consulta de Transações, Alterar Senha, Ajuda, and Sair. The main content area is titled 'Solicitações Análise de Aula' and contains a 'Consulta' section with a 'Filtro' dropdown menu set to 'SOLUCIONADO'. Below the filter are 'CANCELAR' and 'CONSULTAR' buttons. The 'Análise de Aula' section displays a table with the following data:

ID	Data Aula	Hora Início	Hora Fim	Instrutor	Data Solic.	Problema CFC	Descrição Indisponib.	Detalhe
137	15/03/2011	08:05	08:55	330.877.937-44	15/03/2011			

Below the table, it indicates '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**.

TELA DE DEMONSTRAÇÃO DO FILTRO DE CONSULTA DE AULAS SOLUCIONADAS

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		
Gerenciar Alunos ▶	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			
Consulta de Transações							
Alterar Senha							
Ajuda ▶							
Sair	 VOLTAR						



