

MANUAL PARA PEDIDO DE CREDENCIAMENTO DE NOVO CDV – CENTRO DE DESMANCHE DE VEÍCULOS

Este manual foi elaborado para auxiliar no pedido de Credenciamento de Novo CDV.

O presente manual está dividido em três capítulos:

- a) O primeiro, “PASSO 1 – MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE NO CREDENCIAMENTO DE NOVO CDV”, trata das informações quanto a utilização da Central de Serviços do DetranRS para a manifestação de interesse no Credenciamento de Novo CDV, bem como a obtenção do acesso ao sistema do Credenciamento – Sistema GEP.
- b) O segundo capítulo, “PASSO 2 – ENTENDA O SISTEMA GEP”, apresenta o sistema GEP, contendo as orientações gerais sobre a montagem do processo de Credenciamento de Novo CDV.
- c) O último capítulo “PASSO 3 – PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE NOVO CDV”, explica de forma detalhada o rito de formalização do pedido de Credenciamento e todas as etapas a serem seguidas até a obtenção da Homologação da empresa.

Dúvidas sobre a **Central de Serviços do DetranRS**: Contatar a Ouvidoria, pelo Fale Com o DetranRS, no site <https://www.detran.rs.gov.br> OU pelo Disk Detran, no telefone 0800-905-5555

Dúvidas sobre o **SISTEMA GEP (como fazer)**: Contatar o HelpDesk da PROCERGS, no telefone (51) 3210-3995.

Dúvidas sobre **documentação a ser apresentada**: Contatar a Coordenaria de Credenciamento do DetranRS, pelo e-mail credenciamento@detran.rs.gov.br ou pelo telefone (51) 3288-2095.

Para acessar o título desejado, ao mesmo tempo, segure a tecla Ctrl no teclado e clique no título (o ponteiro do mouse vai virar uma mãozinha ☞).

Passo 1 - Manifestação de interesse no Credenciamento de Novo CDV via Central de Serviços do DetranRS.....	3
Passo 2 – Entenda o Sistema GEP	9
Para acesso ao Sistema GEP (Gestão de Empresas e Profissionais)	9
Salve os documentos sempre em formato .pdf.....	10
Sobre assinaturas no GEP.....	10
Sobre os Requerimentos, Formulários, Termo de Adesão e Declarações	11
Sobre a guarda dos documentos encaminhados via GEP.....	11
Passo 3 - Processo de Credenciamento de Novo CDV via sistema GEP.....	11
Como Gerar o Processo no sistema GEP	13
Como Anexar os documentos no sistema GEP	16
Como Consultar a Situação do Processo	19
Fase de Análise da Documentação no Credenciamento	20
Fase de Vistoria Predial	20
Fase de Assinatura do Termo de Adesão.....	21
O Credenciamento da empresa	21
A Homologação do credenciamento da empresa	21
Para início de operação	21

Passo 1 - Manifestação de interesse no Credenciamento de Novo CDV via Central de Serviços do DetranRS

Para iniciar o processo de Credenciamento de Novo CDV, é necessário manifestar seu interesse via Central de Serviços do DetranRS. Através da Central de Serviços do Detran, será fornecido o acesso ao sistema GEP (Gestão de Empresas e Profissionais), que é o sistema responsável pelo Credenciamento de Novo CDV.

Para isso, acesse o site do Detran/RS (www.detran.rs.gov.br) e no banner da Central de Serviços clique em “Acessar”, conforme mostra a imagem a seguir.

Também é possível acessar a central de Serviços do DetranRS através do link <https://pcsdetran.rs.gov.br/>

IMPORTANTE: Para acessar **consultas** e **serviços** da Central de Serviços do DetranRS, é necessário **cadastro** ou **login** no **portal gov.br (Login Cidadão)**.



Em seguida, clique em “Acessar Todos os Serviços”:



Para identificar-se, clique em “Cidadão/Cidadã” conforme imagem abaixo:



O acesso a Central de Serviços do DetranRS se dá através do seu cadastro do Login Cidadão. Assim, entre com seus dados, caso já seja cadastrado OU crie sua conta no Login Cidadão.

<p>rs.gov.br</p> <p>Entrar com gov.br</p> <hr/> <p>Já tenho cadastro no Login Cidadão</p> <p>Será direcionado para o Central de Serviços Detran RS</p> <p>CPF ou Email</p> <input type="text" value="Digite seu CPF ou email"/> <p>Próximo</p> <p>Crie sua conta no Login Cidadão</p>	<p>rs.gov.br</p> <p>Entrar com gov.br</p> <hr/> <p>Já tenho cadastro no Login Cidadão</p> <p>Será direcionado para o Central de Serviços Detran RS</p> <p>Senha Esqueceu sua senha?</p> <input type="text" value="Digite sua senha"/> <p><input type="checkbox"/> Manter conectado</p> <p>Entrar</p>
---	--

Para solicitar o serviço de **Credenciamento de Novo CDV**, seus dados, na Central de Serviços do Detran, deverão ser assegurados e protegidos por um **Nível de Verificação**, também conhecido como **Nível Prata**.

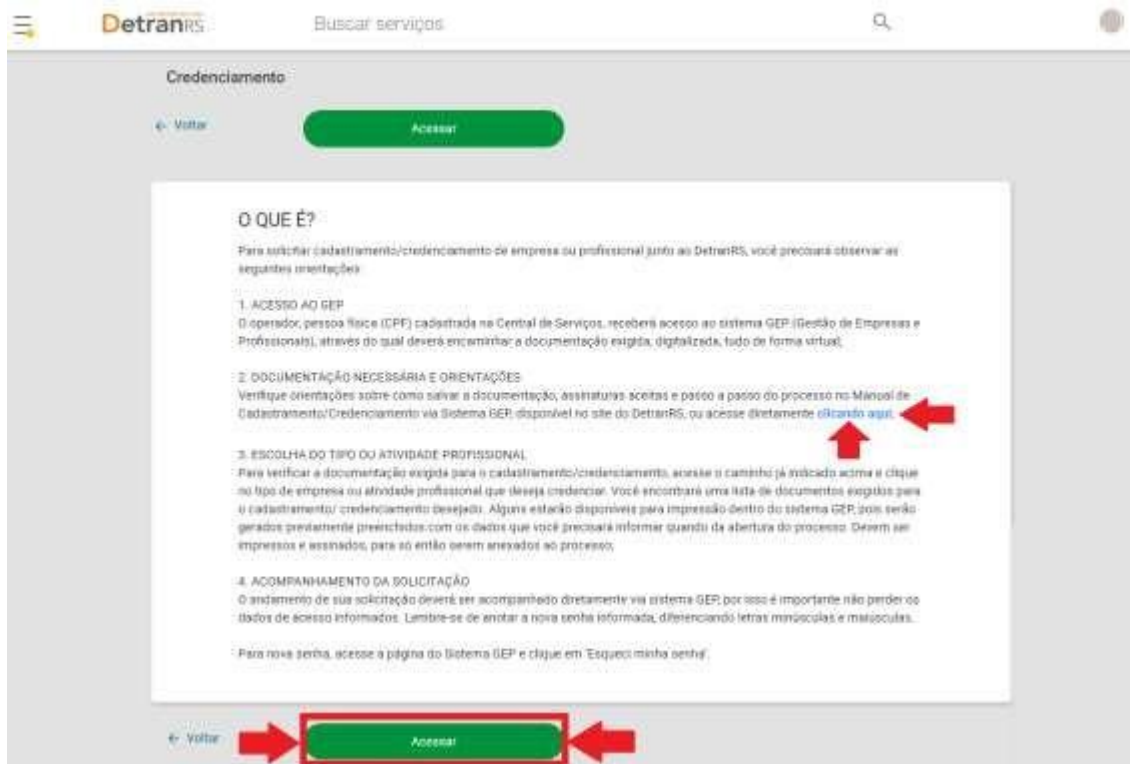
Saiba como obter o Nível Prata clicando no botão conforme destacado (1) na imagem que segue.

Feito isso, clique no serviço “Credenciamentos” como apontado (2) na imagem:



Realizando atenta leitura do material “O que é?” (próxima imagem), é possível ter uma visão geral dos próximos passos a serem seguidos para solicitar o Credenciamento de Novo CDV.

Em seguida clique em “Acessar”.



Na próxima tela, clique no botão verde “Solicitar Novo Credenciamento”.

Caso você já tenha algum outro pedido de Credenciamento, poderá consultá-lo.



Preencha todos os “Dados Básicos” e de “Endereço” solicitados. Revise e se necessário altere algum campo. **Preste muita atenção ao e-mail informado, pois é através dele que você receberá os dados para acessar o sistema.**

Por fim, clique no botão verde “Solicitar Credenciamento”.

The screenshot shows a web form titled "Solicitar Credenciamento". It contains two main sections: "DADOS BÁSICOS" and "ENDEREÇO". The "DADOS BÁSICOS" section includes fields for Name, Civil Status, UF, CPF, Optional Phone, and Cell Phone. The "ENDEREÇO" section includes fields for CEP (with a "Localizar" button), Type of Residence, Residence, Number, Complement, Block, UF, and Municipality. A red box highlights the "Email" field, and another red box highlights the green "Solicitar Credenciamento" button at the bottom. A red text overlay on the right says: "Confira o e-mail. É através dele que receberá os dados de acesso ao Sistema GEP".

Aparecerá na tela, a mensagem de “Solicitação realizada com sucesso!”.



MUITO IMPORTANTE: Você receberá em seu e-mail os dados de acesso ao **Sistema GEP (Gestão de Empresas e Profissionais)**, através do qual deverá encaminhar a documentação exigida, digitalizada, tudo de forma virtual.

Abaixo, segue a ilustração do e-mail que você receberá, contendo os dados de acesso ao Sistema GEP:

Solicitação de Credenciamento de Profissional ou Empresa

naoresponder@detran.rs.gov.br <naoresponder@detran.rs.gov.br> 8 de dezembro de 2021 10:25
Para: ed

Prezado(a), **ED**

Através da Central de Serviços do DetranRS, você indicou desejo em obter credenciamento como empresa ou profissional. Para que possa encaminhar seu pedido, você está recebendo acesso ao sistema GEP - Gestão de Empresas e Profissionais, conforme dados abaixo:

Para acessar o sistema GEP, clique aqui ou através do site:
<https://www.detran.rs.gov.br>, clicando em Menu / Credenciado / GEP.

Seus dados de acesso:
Credenciado: **CREDEC**
Usuário: **8078**
Senha: **n80di**

No primeiro acesso, será solicitada a troca de senha.
Lembre-se que o sistema diferencia as letras MAIÚSCULAS das letras minúsculas.
E não confunda a letra O, com o número zero (0).

Esqueceu a senha ou bloqueou acesso?
Acesse a página inicial do Sistema GEP e clique em "Dificuldades no acesso?".

Como fazer a solicitação de credenciamento?
No site, <https://www.detran.rs.gov.br> clicando em Menu / Credenciado / Documentação para Credenciamento, estarão disponíveis:
- Manual para Credenciamento de Empresas (acesse o manual respectivo)
- Manual para Credenciamento de Profissionais.

Você poderá acompanhar o andamento de sua solicitação acessando o Sistema GEP.
Mas, fique atento ao seu e-mail, pois receberá uma notificação sempre que houver alguma correção ou ação que precise fazer no processo.

Permanecendo qualquer dúvida, entre em contato pelos canais de atendimento.

Dúvidas sobre como utilizar o Sistema GEP, entre em contato com o HelpDesk da PROCERGS:
(51) 3210-3995.

Dúvidas sobre a Central de Serviços, entre em contato com o Fale com o DetranRS, no site.

Dúvidas sobre a documentação do processo, entre em contato com o Credenciamento:
Telefone: (51) 98687-6869, das 09hs às 17hs, de segunda à sexta
E-mail: credenciamento@detran.rs.gov.br.

Atenciosamente,
Coordenadoria de Credenciamento.
DetranRS - Em defesa da vida*

*** Mensagem automática enviada pelo sistema. Favor não responder. ***

IMPORTANTE: Em caso de dúvidas sobre a **Central de Serviços do DetranRS**, contatar a Ouvidoria, pelo Fale Com o DetranRS, no site <https://www.detran.rs.gov.br> OU pelo Disk Detran, no telefone 0800-905-5555.

Passo 2 – Entenda o Sistema GEP

O Sistema GEP – Gestão de Empresas e Profissionais – é o sistema responsável pelo credenciamento e manutenção dos cadastros das empresas e dos profissionais credenciados ao Detran/RS. O sistema está sendo desenvolvido com o intuito de dar mais celeridade e transparência aos processos de credenciamento, além de contribuir de forma significativa com a redução de envio de documentos em papel ao Detran/RS, visto que é possível encaminhar toda a documentação exigida para o Credenciamento de CDV, digitalizada, de maneira virtual.

Após realizar sua manifestação de interesse no Credenciamento de Novo CDV via Central de Serviços do Detran, acesse seu e-mail e verifique a mensagem recebida com os dados para o primeiro acesso ao sistema GEP. Siga atentamente as orientações contidas no e-mail para o cadastramento de uma nova senha pessoal ao sistema. Lembre-se de anotar a nova senha informada, diferenciando letras minúsculas e maiúsculas.

O andamento de sua solicitação de Credenciamento de Novo CDV deverá ser acompanhado diretamente via sistema GEP, por isso é importante não perder os dados de acesso informados.

PARA ACESSO AO SISTEMA GEP (GESTÃO DE EMPRESAS E PROFISSIONAIS)

Faça o login no GEP pelo site do Detran <https://www.detran.rs.gov.br/inicial>, clique em Menu, Credenciado, GEP.

Na tela de identificação (abaixo), insira os dados de acesso recebidos através de seu e-mail.

Para nova senha de acesso ao sistema GEP, clique em “Dificuldades no Acesso?”.

SOE

Organização E-mail Documento

CREDEC

Matricula

Senha

Entrar

Dificuldades no acesso?

SALVE OS DOCUMENTOS SEMPRE EM FORMATO .PDF

Todos os documentos encaminhados ao Detran via sistema GEP devem estar salvos em formato .pdf:

- a. Salve como .pdf ao digitalizar ou
- b. Na opção Imprimir, troque a impressora para 'Salvar em PDF', 'Imprimir em PDF', 'PDF Creator', por exemplo. O documento não será impresso, mas salvo em formato .pdf.

SOBRE ASSINATURAS NO GEP

Conforme Portaria DETRANRS/RS n.º 344/2020, os processos GEP aceitarão as seguintes assinaturas em requerimentos, termo de adesão, declarações ou outros documentos exigidos:

- a. **Pode ser firmada digitalmente por meio de certificação digital do CPF do profissional**, emitida por Autoridade Certificadora da ICPBrasil, incluída no documento depois de digitalizado (normalmente via Acrobat Reader).

Orientamos utilizar o Assinador disponibilizado pela AC-RS, Autoridade Certificadora do Estado do Rio Grande do Sul, disponível para download no site, evitando situações em que o sistema informa 'assinatura inválida':

<https://www.ac.rs.gov.br/apl/gdp/ACRS/assinador/DownloadAssinador.htm>

- b. **Assinatura, no documento físico, não autenticada em Tabelionato**. Depois de assinado, o documento deverá ser digitalizado para envio via e-mail ou via sistema GEP.

Deve ser acompanhada de documento de identificação (RG, CNH, etc), que contenha assinatura igual à do documento assinado. O servidor do Credenciamento irá verificar se a assinatura do documento é compatível com a do documento de identificação.

Nos processos GEP, no campo referente ao documento assinado, deverá ser anexado um único arquivo contendo o documento assinado e o documento de identificação (digitalize os documentos e salve em um mesmo arquivo).

- c. **Assinaturas reconhecidas em Tabelionato, por autenticidade ou semelhança, firmadas diretamente no papel** (assinar e autenticar no documento físico). Os documentos serão digitalizados (já assinados e autenticados) e anexados ao processo GEP.
- d. Os demais tipos de assinaturas previstos na Portaria ainda dependem de desenvolvimento do nosso sistema. Por isso, não estão disponíveis no momento.

SOBRE OS REQUERIMENTOS, FORMULÁRIOS, TERMO DE ADESÃO E DECLARAÇÕES

Fique atento aos processos que exigem Requerimentos, Formulários, Termos de Adesão e/ou Declarações, pois **é obrigatório que sejam utilizados exclusivamente os documentos gerados pelo sistema GEP**, pois são os modelos oficiais da autarquia e estão permanentemente atualizados. Além disso, eles já vêm previamente preenchidos pelo sistema, sendo necessário apenas imprimir, assinar e anexar ao processo.

SOBRE A GUARDA DOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS VIA GEP

É de responsabilidade do credenciado a guarda de todos dos documentos originais encaminhados ao Detran, via sistema GEP, podendo a autarquia solicitar estes documentos.

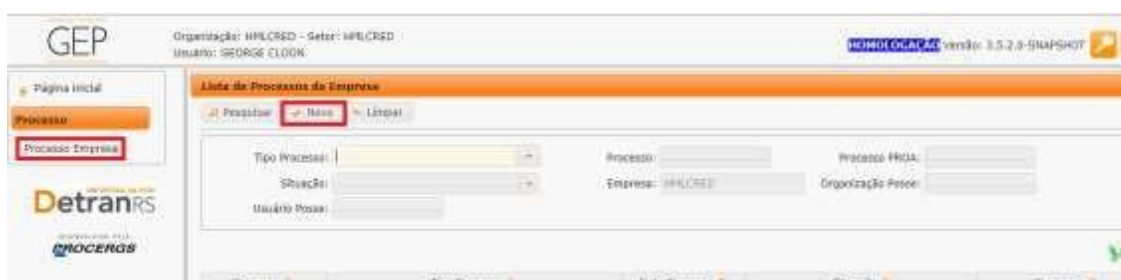
Passo 3 - Processo de Credenciamento de Novo CDV via sistema GEP

O processo de Credenciamento permitirá encaminhar solicitação de credenciamento de forma virtual, sem a necessidade de encaminhar os documentos ao DetranRS em papel. Ao finalizar o processo, a empresa CDV estará credenciada.

Inicialmente, faça o login no GEP acessando o site do DetranRS em: <https://www.detran.rs.gov.br/inicial>, e clicando em Menu, Credenciado, GEP.



Em seguida, clique em “Processo Empresa” e após, no botão “Novo” conforme imagem abaixo:



No campo “Tipo de Processo”, selecione “Credenciamento Empresa” e após clique no botão “Avançar”.

Selecione o “Tipo de Empresa”, localizando “CDV – Centro de Desmanche de Veículo”.

No campo “Qual sua relação com a empresa”, selecione se é um “Representante Legal no Processo”, no caso de procurador, contador, ou pessoa responsável por encaminhar o pedido e documentação da empresa para fins de Credenciamento junto ao Detran OU marque “Proprietário/Sócio” no caso de ser o proprietário ou um dos sócios da empresa.

No exemplo abaixo (imagem), marcamos a opção “Proprietário/Sócio” para ilustrar.

Feito isso, clique no botão “Avançar”.

COMO GERAR O PROCESSO NO SISTEMA GEP

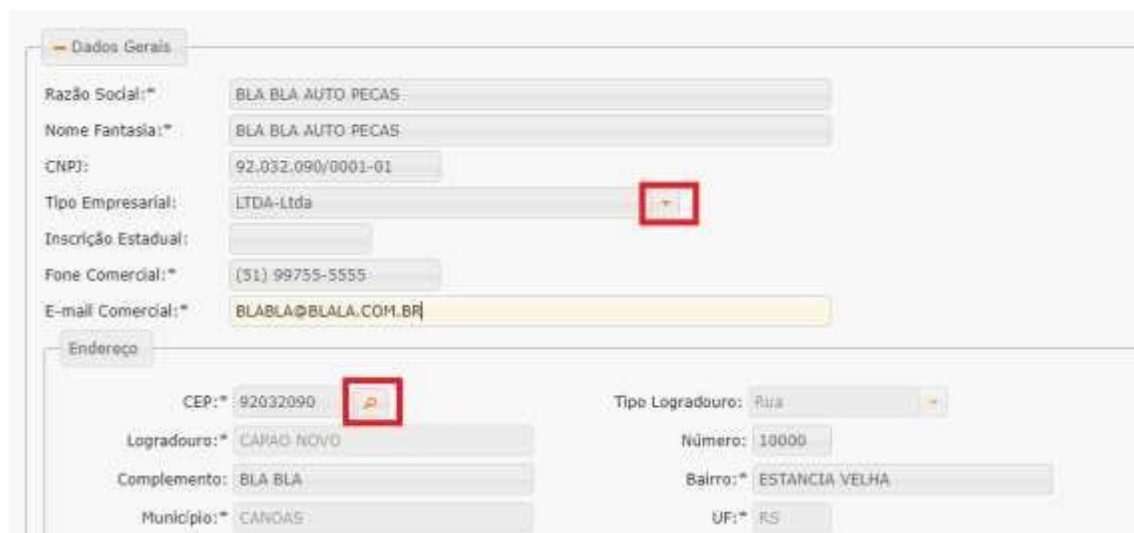
Nesta etapa, será necessário preencher todos os “Dados Gerais”, de “Profissionais” e de “Atividades” da empresa para enfim, “Gerar o Processo” de Credenciamento de Novo CDV.

USUÁRIO: GEORGE CLOONEY - 8278014000



The screenshot shows a web interface for generating a process. At the top, there is a header with the user name 'USUÁRIO: GEORGE CLOONEY - 8278014000'. Below the header, there is a navigation bar with two buttons: 'Gerar Processo' (highlighted with a red box) and 'Fechar'. The main content area contains several form fields: 'Tipo de Processo: *' with a dropdown menu set to 'Credenciamento Empresa'; 'Tipo de Empresa: *' with a dropdown menu set to 'CDV - CDV - Centro de Desmanche de Veículos'; and 'Qual sua relação com a empresa:' with two radio buttons: 'Representante Legal no processo' (unselected) and 'Proprietário/Sócio' (selected). Below these fields, there are three expandable sections: '+ Dados Gerais', '+ Profissionais', and '+ Atividades', each with a red box around the plus sign.

1. No botão “**Dados Gerais**”, preencha atenciosamente os dados básicos da empresa e o endereço da sede.



The screenshot shows the 'Dados Gerais' form. The fields are: 'Razão Social: *' (BLA BLA AUTO PECAS), 'Nome Fantasia: *' (BLA BLA AUTO PECAS), 'CNPJ:' (92.032.090/0001-01), 'Tipo Empresarial:' (LTDA-Ltda), 'Inscrição Estadual:', 'Fone Comercial: *' ((51) 99755-5555), and 'E-mail Comercial: *' (BLABLA@BLALA.COM.BR). Below these fields is the 'Endereço' section with fields: 'CEP: *' (92032090), 'Logradouro: *' (CARRÃO NOVO), 'Complemento:' (BLA BLA), 'Município: *' (CANGAÇAS), 'Tipo Logradouro:' (Rua), 'Número:' (10000), 'Bairro: *' (ESTANCIA VELHA), and 'UF: *' (RS). Red boxes highlight the 'Tipo Empresarial:' dropdown, the 'CEP:' field, and the 'Tipo Logradouro:' dropdown.

2. No botão “**Profissionais**”, insira os profissionais que atuarão no Centro. Para fins de Credenciamento, é obrigatório o CDV possuir, no mínimo: 01 proprietário, 01 Gerente e 01 Responsável Técnico.

Para incluir um profissional, clique em “Informar Profissional”, na coluna “Ações”, conforme destacado abaixo:

Atividade	Nome	Nº Documento	CPF	Obrigatório	Ações
Proprietário de CDV	GEORGE CLOONEY	8278814050	948.228.838-06	Sim	Consultar
Gerente de CDV				Sim	Informar Profissional
Responsável Técnico de CDV				Sim	Informar Profissional

Pesquise o profissional pelo número do RG ou pelo número do CPF e clique em “Localizar Profissional”.

Limpar Fechar

Nro Documento: 9079105151 UF: RS CPF: 829.744.555-71 Localizar Profissional

Informe ao menos um dos documentos acima e clique em "Localizar Profissional".

- a) O sistema GEP **buscará o cadastro do profissional e o exibirá**. Clique em “Adicionar Profissional”

Adicionar Profissional Limpar Fechar

Nro Documento: 907910 UF: RS CPF: 829.745

Nome: PAULA DE SOUZA

Contatos

Data Nascimento: 30/08/1983

Telefone: 51 8183-0385 Celular:

E-mail:

Escolaridade

Escolaridade: Especialização

Instituição: uibra UF: RS

Data conclusão: 22/12/2014

Endereço

CEP: 92032090 Tipo Logradouro: Rua

Logradouro: CAMPO NOVO Número: 9090

- b) Caso o sistema GEP **não localize o profissional** no banco de dados, o sistema exibirá a mensagem “O profissional não foi localizado”. Neste caso, será necessário incluí-lo à base, para isso, clique em “Incluir Profissional”.

Limpar Fechar

Nro Documento: 9079105303 UF: PB CPF: Localizar Profissional 1

O profissional não foi localizado. Caso deseja incluir clique no botão ao lado. Incluir Profissional 2

Preencha atentamente todo o cadastro do profissional a ser incluído, clique em “Salvar” e em seguida clique em “Adicionar Profissional”.

Na aba ações, conforme mostra a próxima ilustração, é possível “Consultar” o cadastro dos profissionais adicionados ou “Excluir” algum profissional.

Clicando em “+ Adicionar nova atividade”, é possível adicionar mais de um gerente ou mais de um proprietário ou mais de um responsável técnico. **Lembre-se que existe um número mínimo de profissionais vinculados ao CDV, mas o Centro poderá vincular quantos mais julgar necessário.**

Atividade	Nome	Nº Documento	CPF	Obrigatório	Ações
Proprietário de CDV	GEORGE	8278	830-	Sim	Consultar
Gerente de CDV	PAULA DE SOUZA	9079	600-	Sim	Consultar Excluir
Responsável Técnico de CDV	PAULA DE SOUZA	9079	600-	Sim	Consultar Excluir

Selecione qual tipo de atividade deseja adicionar ao processo e após clique em “Salvar”.

3. No botão “Atividades”, selecione qual(i) atividade(s) o CDV irá solicitar o Credenciamento. Tenha especial atenção para que as atividades estejam devidamente registradas no Contrato Social da empresa.



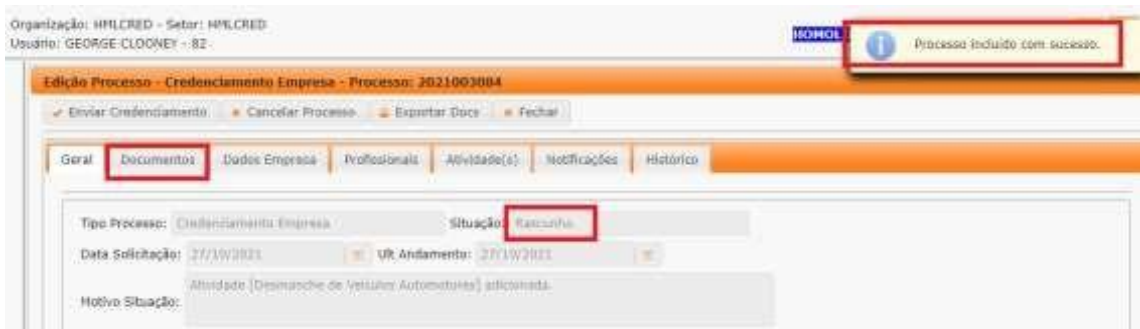
Revise atentamente todos os dados informados e após clique em “Gerar Processo”, no botão situado no canto superior esquerdo da tela.

Aparecerá a mensagem “Processo incluído com sucesso”.

Note que seu processo encontra-se na situação de “Rascunho”, conforme mostra a imagem seguinte. Isso significa que o pedido de Credenciamento está sob responsabilidade do requerente, ainda não foi enviado para análise do setor de Credenciamento do Detran.

O processo ficará em modo ‘Rascunho’, até que a empresa anexe todos os documentos e encaminhe para o Credenciamento. Mas, **atenção: um processo só fica em ‘Rascunho’ por até 30 (trinta) dias**. No 31.º dia, o processo será automaticamente cancelado pelo sistema e será necessário abrir novo processo.

Para dar andamento, siga para a próxima etapa, clicando na aba “Documentos”, para anexar os documentos exigidos para o Credenciamento de CDV.



COMO ANEXAR OS DOCUMENTOS NO SISTEMA GEP

Para a relação atualizada da documentação necessário para o Credenciamento de Novo CDV acesse o sistema GEP, na aba “Documentos” ou acesse o site do Detran, em: <https://www.detran.rs.gov.br/cdv>

Após clicar na aba “Documentos” para anexar os documentos exigidos, observe que na coluna ‘Gerar doc’, você terá acesso ao:

- a. Requerimento de Credenciamento do CDV.
- b. Termo de adesão do CDV com as atividades selecionadas já preenchidas.

- Clique para gerar o(s) documento(s).
- Imprima e assine.
- Anexe o documento clicando na opção “Escolher Arquivo” e fazendo o upload do documento.

IMPORTANTE: Utilize EXCLUSIVAMENTE o Requerimento e o Termo de Adesão gerados pelo sistema GEP, pois são os modelos oficiais da autarquia e estão permanentemente atualizados. Além disso, eles já vêm previamente preenchidos pelo sistema, sendo necessário apenas imprimir, assinar e anexar ao processo.

Documentos Solicitação	Ações	Situação	Motivo	Unde Retirar	Modelo	Gera Doc
Requerimento de Credenciamento	Escolher Arquivo	Não Informado				Gera Doc
Termo de Adesão	Escolher Arquivo	Não Informado				Gera Doc
Cópia do contrato social ou registro de empresário individual	Escolher Arquivo	Não Informado				

- Anexe TODOS os demais documentos exigidos.

Documentos Solicitação	Ações	Situação	Motivo	Unde Retirar	Modelo	Gera Doc
Requerimento Renovação de Credenciamento	Escolher Arquivo	Não Informado				Gera Doc
Termo de Adesão	Escolher Arquivo	Não Informado				Gera Doc
Contrato social ou registro de empresário individual	Escolher Arquivo	Não Informado				
Certidão Simplificada de JUCIS	Escolher Arquivo	Não Informado				
Cópia do comprovante de inscrição na CNPJ	Escolher Arquivo	Não Informado				
Cópia do Alvará Municipal, com mesmo objeto do Contrato Social	Escolher Arquivo	Não Informado				
Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativa	Escolher Arquivo	Não Informado				

Na coluna **ações**, é possível “Visualizar” o documento anexado e caso necessário “Remover”. Faça uma revisão atenta de todos os documentos anexados antes de dar andamento. Caso algum documento esteja ilegível ou incorreto, clique em “Remover” e após adicione outro em seu lugar.

Documentos Solicitação	Ações	Situação	Motivo	Unde Retirar	Modelo	Gera Doc
Requerimento de Credenciamento	Visualizar Remover	Pendente				Gera Doc
Termo de Adesão	Visualizar Remover	Pendente				Gera Doc
Cópia do contrato social ou registro de empresário individual	Visualizar Remover	Pendente				
Cópia da Certidão Simplificada da JUCIS, com mesmo objeto do Contrato Social	Visualizar Remover	Pendente				
Cópia do CNPJ, com mesmo objeto do Contrato Social	Visualizar Remover	Pendente				
Cópia do Alvará Municipal, com mesmo objeto do Contrato Social	Visualizar Remover	Pendente				
Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Visualizar Remover	Pendente				
Certidão Negativa de Débitos do FGTS	Visualizar Remover	Pendente				

É possível acrescentar fotos extras ao seu pedido de Credenciamento de Novo CDV, para isso, clique em “+Anexar Foto”, conforme imagem abaixo. Nomeie o arquivo e informe o motivo. Após clique em “Ok” e faça o upload da imagem.



Clique na aba “Profissionais” e revise os profissionais adicionados ao processo. Caso seja necessário, clique em “Excluir” na coluna “Ações”.



Clique na aba “Atividade(s)” e revise as atividades solicitadas. Caso seja necessário, clique em “Retirar do Processo” na coluna “Ações”.



Após revisar todos os dados informados e documentos anexados, estando tudo correto, clique em “Enviar Credenciamento”.

Edição Processo - Credenciamento Empresa - Processo: 2021003084

✓ Enviar Credenciamento ✕ Cancelar Processo Exportar Docs ✕ Fechar

Geral Documentos Dados Empresa Profissionais Atividade(s) Notificações Histórico

Tipo Processo: Credenciamento Empresa Situação: Rascunho

Data Solicitação: 27/10/2021 Ult Andamento: 27/10/2021

Motivo Situação: Atividade [Desmanche de Veículos Automotores] adicionada.

Aparecerá a mensagem “Processo enviado para Credenciamento com sucesso”.

Note que a situação do processo de Credenciamento de CDV mudou de “Rascunho” para “Enviado para o Credenciamento”.

Organização: HMLCRED - Setor: HMLCRED
Usuário: GEORGE CLDONEY - 8278014058

Edição Processo - Credenciamento Empresa - Processo: 2021003084

Exportar Docs Fechar

Geral Documentos Dados Empresa Profissionais Atividade(s) Notificações Histórico

Tipo Processo: Credenciamento Empresa Situação: Enviado para o credenciamento

Data Solicitação: 27/10/2021 Ult Andamento: 27/10/2021

COMO CONSULTAR A SITUAÇÃO DO PROCESSO

Sempre que o processo mudar a situação, você receberá um e-mail informando as atualizações, entretanto, caso queira consultar o andamento do pedido, acesse o sistema GEP e na tela principal, clique na lupa “Pesquisar”.

Lista de Processos da Empresa

Pesquisar Novo Limpar

Tipo Processo: Situação: Usuário Pessoa: Processo: Empresa: HMLCRED Processo PROA: Organização Pessoa:

Processo	Tipo Processo	Data Processo	Situação	Em posse
2021003084	Credenciamento Empresa	27/10/2021	Enviado para o credenciamento	HMLDIETRA

[Exibindo de 1 a 1 no total de 1 - Página: 1/1]

FASE DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

O Credenciamento irá fazer a análise dos documentos e encaminhar o processo.

Poderá ser aprovado e encaminhado para a fase de **Vistoria Predial** ou poderá ser devolvido para a empresa para **revisão**.

Fique atento ao seu e-mail, pois toda a movimentação do processo será notificada a ele.

1. No caso de processo **devolvido para revisão**:
 - a. O campo 'Motivo' mostrará porque o documento foi rejeitado e o que precisa ser corrigido.
 - b. Remova o documento rejeitado.
 - c. Anexe o documento corrigido e clique em 'Enviar para o Credenciamento'.
2. Com toda a documentação aprovada, o processo será encaminhado o setor de **Vistoria Predial**. O processo muda a situação para "Aguarda Vistoria".

FASE DE VISTORIA PREDIAL

- a. A equipe de Vistorias pode constatar algum erro no Requerimento e solicitar correção ou ainda solicitar a inclusão de fotos. Neste caso, o processo será devolvido para a empresa.
 - i. Localize o processo que constará como 'Devolvido para revisão'.
 - ii. Caso o Requerimento tenha sido rejeitado, clique novamente na aba Documentos, gere um novo Requerimento, assine, anexe e clique em 'Enviar Credenciamento'. O processo será devolvido diretamente para Vistorias.
 - iii. Caso a equipe de Vistorias necessite fotos, clique em "+Anexar Foto", anexe o arquivo e clique em "Enviar Credenciamento", conforme ilustrado na imagem abaixo. O processo será devolvido diretamente para Vistorias.

IMPORTANTE: A equipe de Vistoria poderá necessitar de mais de uma visita para a finalização do processo de vistoria para Credenciamento de Novo CDV. Neste caso, todas as vistorias ficarão registradas no sistema GEP, dentro do processo.

- b. Com a vistoria predial aprovada, o pedido de Credenciamento de Novo CDV retorna ao setor de Credenciamento com o Boletim de Vistoria anexado ao processo, que seguirá para a etapa de Assinatura do Termo de Adesão pelo Diretor-Geral do Detran.

FASE DE ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO

Com toda a documentação aprovada, o processo será encaminhado para assinatura do Termo de Adesão via sistema PROA:

- a. O processo permanecerá na situação 'Aguardando PROA'.
- b. Ao retornar, o Termo de Adesão assinado será incluído no processo pelo Credenciamento.

O CREDENCIAMENTO DA EMPRESA

Com toda a documentação aprovada e o Termo de Adesão assinado pelo Diretor-Geral do Detran, o processo será **Deferido** e a empresa receberá informação via e-mail.

A imagem mostra uma interface de usuário de um sistema web. No topo, há uma barra de título laranja com o texto "Edição Processo - Credenciamento Empresa - Processo: 2021003084". Abaixo disso, há dois botões: "Exportar Docs" e "Fechar". Uma barra de navegação contém os seguintes itens: "Geral" (destacado), "Documentos", "Dados Empresa", "Profissionais", "Atividade(s)", "Notificações" e "Histórico". O formulário principal contém os seguintes campos: "Tipo Processo: Credenciamento Empresa", "Situação: Deferido" (destacado por um retângulo vermelho), "Data Solicitação: 27/10/2021", "Ult Andamento: 27/10/2021" e "Processo PROA: 21244400000449".

Fique atento ao seu e-mail, pois toda a comunicação será realizada através dele.

Será encaminhada a mensagem com a orientação do novo login e senha de acesso do sistema GEP (agora como Credenciado), bem como informações sobre o pagamento da taxa de Credenciamento (GAD-E).

A HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO DA EMPRESA

O novo CDV estará na situação "**Homologado**", ou seja, apto a exercer as atividades, após ser credenciado e estar com a taxa de Credenciamento (GAD-E) quitada.

PARA INÍCIO DE OPERAÇÃO

O novo CDV deverá entrar em contato com a Divisão de Desmanches, para orientações finais sobre sistema e treinamento, para início de operação, através do e-mail: [**divdes-csa@detran.rs.gov.br**](mailto:divdes-csa@detran.rs.gov.br).