

## LISTA DE DOCUMENTOS PARA PROCESSOS GEP

Este manual foi elaborado para auxiliar o CDV credenciado na documentação utilizada para os diversos processos GEP e solicitações

Dúvidas sobre documentação: [credenciamento@detran.rs.gov.br](mailto:credenciamento@detran.rs.gov.br) ou (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 ).

1. SALVE OS DOCUMENTOS SEMPRE EM FORMATO .PDF .....	2
2. SOBRE ASSINATURAS NO GEP .....	2
3. PARA REGULARIDADE ANUAL DE CDV .....	2
4. PARA RENOVAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE CDV .....	3
5. PARA INCLUIR ATIVIDADES DE CDV .....	4
6. PARA SOLICITAR VINCULAÇÃO / SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAL .....	4
7. PARA SOLICITAR ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DO CDV .....	5
8. PARA SOLICITAR ALTERAÇÃO SOCIETÁRIA OU CONTRATUAL .....	5

## 1. SALVE OS DOCUMENTOS SEMPRE EM FORMATO .PDF

Todos os documentos anexados ao processo 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.

## 2. SOBRE ASSINATURAS NO GEP

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

- a. Assinaturas reconhecidas em Tabelionato, por autenticidade, firmadas diretamente no papel (assinar e autenticar no documento físico). Os documentos serão digitalizados (já assinados) e anexados ao processo GEP.
- b. Assinatura com certificação digital emitida por Autoridade Certificadora da ICP-Brasil, incluída no documento já digitalizado.
  - i. Digitalize o documento e salve em formato **.pdf**. Abra com o Acrobat Reader e utilize a opção 'Certificados' -> 'Assinar digitalmente';
  - ii. **Para as empresas**, orientamos a utilização da certificação digital da empresa (CNPJ), quando houver mais de 01 proprietário, ou CPF, quando único proprietário;
  - iii. **Para os profissionais**, será aceita a certificação digital do CPF.
- c. Os demais tipos de assinaturas previstos na Portaria ainda dependem de desenvolvimento do nosso sistema. Por isso, não estão disponíveis no momento.

## 3. PARA REGULARIDADE ANUAL DE CDV

**Da Empresa:**

- a. Requerimento de Regularidade Anual **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- b. Certidão Negativa de Débitos com FGTS.
- c. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- d. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- e. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- f. Certidão Simplificada da JucisRS.
- g. Cópia do Alvará Municipal, com mesmo objeto do Contrato Social.

**Do Proprietário ou dos Sócios**

- h. Certidão Negativa Cível da Justiça Estadual.
- i. Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual (não é o Alvará de Folha Corrida).
- j. Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal da 4ª Região (certidão para fins gerais de 1.º grau).

**4. PARA RENOVAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE CDV**

**Da Empresa:**

- a. Requerimento para Renovação de Credenciamento **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão).**
- b. Termo de Adesão assinado por todos os sócios **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão).**
- c. Cópia do contrato social ou registro de empresário individual.
- d. Cópia da Certidão Simplificada da JucisRS, com mesmo objeto do Contrato Social.
- e. Cópia do CNPJ, com mesmo objeto do Contrato Social.
- f. Cópia do Alvará Municipal, com mesmo objeto do Contrato Social.
- g. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- h. Certidão Negativa de Débitos do FGTS.
- i. Certidão Negativa de Débitos Estadual.
- j. Certidão Negativa de Débitos Municipal.

**Do Proprietário ou dos Sócios**

- k. Certidão Negativa Cível da Justiça Estadual
- l. Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual (não é o Alvará de Folha Corrida).
- m. Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal da 4ª Região (certidão para fins gerais de 1.º grau).

## 5. PARA INCLUIR ATIVIDADES DE CDV

### Para a 1ª fase:

- a. Requerimento de vistoria para inclusão de atividades de CDV **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- b. Planta baixa das instalações.
- c. Fotos do local.

### Para a 2ª fase:

- d. Termo de Adesão assinado por todos os sócios **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- e. Cópia do contrato social ou registro de empresário individual atualizado.
- f. Cópia da Certidão Simplificada da JucisRS atualizada.
- g. Cópia do cartão CNPJ atualizado.
- h. Cópia do Alvará Municipal, com mesmo objeto do Contrato Social, atualizado.

## 6. PARA SOLICITAR VINCULAÇÃO / SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAL

### Para o gerente:

- a. Requerimento **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- b. Cópia do RG ou CNH.
- c. Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual (não é o Alvará de Folha Corrida).
- d. Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal da 4ª Região (certidão para fins gerais de 1.º grau).

### Para o Responsável Técnico:

- e. Cópia do RG ou CNH.
- f. Cópia do Certificado de Conclusão de curso superior ou técnico na área de Mecânica, Eletromecânica, Manutenção Automotiva ou em Automobilística.
- g. Comprovante de inscrição no CFT – Conselho Federal de Técnicos Industriais (Carteira do CFT / Certidão de Registro Profissional).
- h. Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual (não é o Alvará de Folha Corrida).
- i. Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal da 4ª Região (certidão para fins gerais de 1.º grau).

**Os cursos que habilitam para o exercício da atividade de Responsável Técnico de CDV devem ser conferidos junto ao Conselho Federal de Técnicos Industriais (<https://www.cft.org.br/>).**

## 7. PARA SOLICITAR ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DO CDV

### Para a 1ª fase:

- a. Requerimento de vistoria para alteração de endereço do CDV **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- b. Planta baixa das instalações.
- c. Fotos do local.

### Para a 2ª fase:

- d. Termo de Adesão assinado por todos os sócios **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- e. Cópia da Certidão Simplificada da JucisRS atualizada.
- f. Cópia do cartão CNPJ atualizado.
- g. Cópia do Alvará Municipal, com mesmo objeto do Contrato Social, atualizado.
- h. Certidão de Registro de Propriedade do imóvel ou cópia do Contrato de Locação

## 8. PARA SOLICITAR ALTERAÇÃO SOCIETÁRIA OU CONTRATUAL

### Para a 1ª fase:

- a. Requerimento de alteração societária ou contratual **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.

### \* No caso de ingresso de novo(s) sócio(s), deverão ser encaminhados, também:

- b. Formulário de dados cadastrais do novo sócio **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- c. Cópia de RG com CPF ou CNH.
- d. Certidão Negativa Cível da Justiça Estadual.
- e. Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual (não é o Alvará de Folha Corrida).
- f. Certidão Negativa Cível da Justiça Federal da 4ª Região (certidão para fins gerais de 1.º grau).
- g. Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal da 4ª Região (certidão para fins gerais de 1.º grau).

### Para a 2ª fase:

- h. Termo de Adesão assinado por todos os sócios **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- i. Certidão Simplificada da JucisRS do novo quadro societário. No caso de MEI, cópia do Certificado de Microempreendedor Individual.
- j. Cópia do cartão CNPJ atualizado.