

MANUAL GEP PARA A INF CADASTRADA - INSTITUIÇÃO CREDORA

Este manual foi elaborado para auxiliar a INF cadastrada nas consultas e solicitações que pode realizar via sistema GEP.

O presente manual está dividido em dois capítulos:

- a) O primeiro, “DAS CONSULTAS AO SISTEMA GEP”, trata da introdução ao sistema e do detalhamento das consultas disponíveis.
- b) O segundo capítulo, “DOS PROCESSOS DO SISTEMA GEP”, apresenta os processos implantados e orientações gerais sobre os processos.

Dúvidas sobre como fazer: HelpDesk da PROCERGS, no telefone (51) 3210-3995.

Dúvidas sobre documentação: credenciamento@detran.rs.gov.br ou (51)3288-2095.

Dúvidas sobre procedimentos RECONET: reconet@detran.rs.gov.br.

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 ).

CAPÍTULO 1 – DAS CONSULTAS AO SISTEMA GEP	3
Para acessar o sistema GEP	3
Para consultar dados básicos da empresa: endereço, e-mail e data de vencimento de Cadastramento	3
Para consultar a lista de profissionais vinculados – Administrador de INF.....	4
Para consultar o registro de penalidades	5
Para consultar o registro de pendências	6
Para consultar o histórico da empresa	7
Para emitir o extrato da empresa	8
Para consultar os processos da empresa	9
Para consultar os processos do profissional.....	11
Para consultar o cadastro dos profissionais vinculados – Administrador de INF	13
CAPÍTULO 2 – DOS PROCESSOS DO SISTEMA GEP	14
Salve os documentos sempre em formato .pdf.....	14
Sobre assinaturas no GEP	14
Sobre os Requerimentos, Formulários, Termo de Adesão e Declarações	14



DetranRS EM DEFESA DA VIDA



Sobre a guarda dos documentos encaminhados via GEP	15
Para incluir, editar ou excluir e-mail e/ou telefone(s)	15
Senhas dos Administradores da INF: renovar prazo ou inicializar a senha.....	17
Para solicitar vinculação de profissional – Administrador de INF	18
Para solicitar desvinculação de profissional – Administrador de INF	21
Para solicitar substituição de profissional – Administrador de INF	22



Além disso, aparecerá a data de vencimento do cadastramento, conforme imagem abaixo:

Editar Empresa - HMLCDV04 - pedro pecas - 00.000.000/0001-91

✓ Salvar ✓ Renovar Credenciamento ✓ Realizar Regularidade Anual ✓ Gerar GAD-E ✓ Emitir Certificado Imprimir Extrato Ações ✕ Fechar

Dados da Empresa | Profissionais | Penalidades | Pendências | Atividades | Pátios | GAD-E | Notificação | Histórico

Dados da Empresa

Código: HMLCDV04

Tipo Empresa: * CDV - Centro de Desmanche de Veículos

Situação: Homologada

Razão Social: * Pedro pecas SLU

Nome Fantasia: pedro pecas

CNPJ: * 00.000.000/0001-91

Inscrição Estadual:

Vencimento Credenciamento: 08/07/2021

Vencimento Regularidade Anual: 30/04/2022

Vencimento GAD-E: * 31/03/2022

Para consultar a lista de profissionais vinculados – Administrador de INF

1. No Menu, escolha 'Empresa'. Após, clique no código da empresa:

GEP

Pesquisar Limpar

Código: CNPJ: CPF: Razão Social: Nome Fantasia: Situação: E-mail:

	Código	CNPJ	CPF	Razão Social	Empresa
<input type="checkbox"/>	COD_EMP	00.000.000/0001-00		EMPRESA LTDA	

[Exibindo de 1 a 2 no total]

0 Empresas Selecionadas

2. Clique na aba "Profissionais". Será exibida a listagem de profissionais vinculados atualmente à empresa (situação "ativa"):

Editar Empresa - HMLCDV04 - pedro pecas - 00.000.000/0001-91

Salvar
 Renovar Credenciamento
 Realizar Regularidade Anual
 Gerar GAD-E
 Emitir Certificado
 Imprimir Extrato
 Ações

Dados da Empresa | **Profissionais** | Penalidades | Pendências | Atividades | Pátios | GAD-E | Notificação | Histórico

	Nome	Documento	CPF	Atividade	Situação	Venc. Creden	Venc Reg Anual	Venc. GAD	Início Vínculo	Fim vínculo
<input type="checkbox"/>	EDINISE FERREIRA	000347256	000.982.81	Gerente de CDV	Ativo				11/02/202	
<input type="checkbox"/>	PEDRO HENRIQ	:000.44140	000.000.81	Gerente de CDV	Ativo				13/05/202	
<input type="checkbox"/>	PEDRO HENRI	000544140	000.511.81	Proprietário de CDV	Ativo				13/05/202	
<input type="checkbox"/>	TIAGO MAN	000368315	000.572.38	Responsável Técnico de CDV	Ativo				17/03/202	

[Exibindo de 1 a 4 no total de 4 - Página: 1 / 1]

3. Também é possível obter a informação dos profissionais já desvinculados, alterando a “Situação” para “Encerrado”, como mostra a imagem abaixo:

Editar Empresa - HMLCDV04 - pedro pecas - 00.000.000/0001-91

Salvar
 Renovar Credenciamento
 Realizar Regularidade Anual
 Gerar GAD-E
 Emitir Certificado
 Imprimir Extrato
 Ações

Dados da Empresa | **Profissionais** | Penalidades | Pendências | Atividades | Pátios | GAD-E | Notificação | Histórico

	Nome	Documento	CPF	Atividade	Situação	Venc. Creden	Venc Reg Anual	Venc. GAD	Início Vínculo	Fim vínculo
<input type="checkbox"/>					Ativo				11/02/202	
<input type="checkbox"/>					Encerrado				13/05/202	

Para consultar o registro de penalidades

1. No Menu, escolha ‘Empresa’. Após, clique no código da empresa:

GEP

	Código	CNPJ	CPF	Razão Social	Empresa
<input type="checkbox"/>	00D_EMP	00.000.000/0001-00		EMPRESA LTDA	

[Exibindo de 1 a 2 no total de 2]

0 Empresas Selecionadas

2. Clique na aba “Penalidades”. O sistema exibirá a relação de todas as penalidades registradas no sistema GEP, como mostra a imagem abaixo:

Editar Empresa - HMLCDV04 - pedro pecas - 00.000.000/0001-91

Salvar
 Gerar GAD-E
 Emitir Certificado
 Imprimir Extrato
 Fechar

Dados da Empresa | Profissionais | **Penalidades** | Pendências | Atividades | Pátios | GAD-E

Tipo	Data Publicação DOE	Data Início	Data Fim	Situação	Ações
Suspensão	01/04/2021	14/04/2021	13/05/2021	Excluída	
Penal. Descredenciamento	06/01/2020	07/01/2020		Resolvida	

- Ao clicar no tipo de penalidade, na coluna “Tipo”, é possível consultar os detalhes da penalidade como número e data de publicação da respectiva Portaria que aplicou a penalidade.

Editar Empresa - HMLCDV04 - pedro pecas - 00.000.000/0001-91

Salvar
 Gerar GAD-E
 Emitir Certificado
 Imprimir Extrato
 Fechar

Dados da Empresa | Profissionais | **Penalidades** | Pendências | Atividades | Pátios | GAD-E

Tipo	Data Publicação DOE	Data Início	Data Fim	Situação	Ações
Suspensão	01/04/2021	14/04/2021	13/05/2021	Excluída	
Penal. Descredenciamento	06/01/2020	07/01/2020		Resolvida	

Consultar Penalidade Empresa

Fechar

Tipo: * Suspensão

Data Publicação DOE: * 01/04/2021

Situação: Excluída

Número Portaria: 1234

Data Início: * 14/04/2021

Tempo Penalidade: * 30 dias

Data Fim: * 13/05/2021

Justificativa: * correge

Para consultar o registro de pendências

- No Menu, escolha ‘Empresa’. Após, clique no código da empresa:

GEP

- Página inicial
- Processo**
 - Processo Empresa
 - Processo Profissional
- Empresa**
 - Empresa**
 - Profissional

DetranRS
DESENVOLVIDO PELA
RROCERGS

Pesquisar Limpar

Código:

CNPJ: CPF:

Razão Social: Nome Fantasia:

Tipo Empresa: Situação:

E-mail:

<input type="checkbox"/>	Código	CNPJ	CPF	Razão Social	Empresa
<input type="checkbox"/>	COD_EMP	00.000.000/0001-00		EMPRESA LTDA	

[Exibindo de 1 a 2 no total]

0 Empresas Selecionadas

- Clique na aba “Pendências”. O sistema exibirá a relação de todas as pendências registradas no sistema GEP.



Editar Empresa - HMLCDV04 - pedro pecas - 00.000.000/0001-91

✓ Salvar ✓ Gerar GAD-E ✓ Emitir Certificado Imprimir Extrato ✕ Fechar

Dados da Empresa | Profissionais | Penalidades | **Pendências** | Atividades | Pátios | GAD-E

Tipo Pendência	Bloqueante	Data Início	Data Fim	Situação	Ações
Em processo de Descrédenciamiento	Sim	16/12/2019		Cancelada	
Em processo de Descrédenciamiento	Sim	17/03/2021		Cancelada	
Bloquear Renovação Credenciamento	Não	19/03/2021		Resolvida	
Adesão à nova Portaria	Sim	14/04/2021		Cancelada	
Bloquear Renovação Credenciamento	Não	30/04/2021		Cancelada	

Para consultar o histórico da empresa

1. No Menu, escolha 'Empresa'. Após, clique no código da empresa:

GEP

Pesquisar Limpar

Código:
CNPJ: CPF:
Razão Social: Nome Fantasia:
Tipo Empresa: Situação:
E-mail:

<input type="checkbox"/>	Código	CNPJ	CPF	Razão Social	Empresa
<input type="checkbox"/>	CDD_EMP	00.000.000/0001-00		EMPRESA LTDA	

[Exibindo de 1 a 2 no total]

0 Empresas Seleccionadas

2. Clique na aba "Histórico". O sistema exibirá histórico de transações realizadas no sistema GEP, como vinculações, renovações, alterações de dados. O histórico poderá ser salvo nos formatos .pdf ou Excel.

Editar Empresa - HMLCDV04 - pedro pecas - 00.000.000/0001-91

✓ Salvar ✓ Renovar Credenciamento ✓ Realizar Regularidade Anual ✓ Gerar GAD-E ✓ Emitir Certificado Imprimir Extrato Ações ✕ Fechar

Dados da Empresa | Profissionais | Penalidades | Pendências | Atividades | Pátios | GAD-E | Notificação | **Histórico**

Data Inclusão	Tipo Histórico	Data Vencimento	Alteração	ID Doc	Empresa	Operador	Observação
20/05/2021 21:17:06	Bloqueio abertura Processos (Automático)		Bloqueio Abertura Process...	Anexar	HMLDETRA	3882438	
20/05/2021 21:17:04	Alteração de Dados		Vencimento GAD: de [31/03...	Anexar	HMLDETRA	3882438	tweste
17/05/2021 10:05:26	Vinculação		Proprietário de CDV (80784...		HMLDETRA	3114902	ssssssss
13/05/2021 20:19:40	Vinculação		Gerente de CDV (9079105...		HMLDETRA	3882438	teste
13/05/2021 15:00:06	Alteração de Dados		Nome Fantasia: de [HMLCD...	Anexar	HMLDETRA	3114902	Processo GEP n.: 2021002552
13/05/2021 15:00:00	Desvinculação		Proprietário de CDV (80784...		HMLDETRA	3114902	Processo GEP nº: 20210025...

Para emitir o extrato da empresa

1. No Menu, escolha 'Empresa'. Após, clique no código da empresa:

GEP

Pesquisar Limpar

Código: _____
CNPJ: _____ CPF: _____
Razão Social: _____ Nome Fantasia: _____
Tipo Empresa: _____ Situação: _____
E-mail: _____

<input type="checkbox"/>	Código	CNPJ	CPF	Razão Social	Empresa
<input type="checkbox"/>	COD_EMP	00.000.000/0001-00		EMPRESA LTDA	

[Exibindo de 1 a 2 no total]

0 Empresas Selecionadas

2. Clique no botão "Imprimir Extrato". Selecione se deseja salvar ou apenas abrir o documento e aperte em "Ok"

Editar Empresa - HMLCDV04 - pedro pecas - 00.000.000/0001-91

Salvar Gerar GAD-E Emitir Certificado **Imprimir Extrato** Fechar

Dados da Empresa Profissionais Penalidades Pendências Atividades Pátios GAD-E

Dados da Empresa

Código: HMLCDV04
Tipo Empresa: * CDV - Centro de Desmar
Situação: Homologada
Razão Social: * Pedro pecas SLU
Nome Fantasia: pedro pecas
CNPJ: * 00.000.000/0001-91
Inscrição Estadual:
Vencimento Credenciamento: 08/07/2021
Vencimento Regularidade Anual: 30/04/2022
Vencimento GAD-E: * 31/03/2021

Abrir "Extrato_Empresa_HMLCDV04.pdf"

Você escolheu abrir:

Extrato_Empresa_HMLCDV04.pdf
tipo: Portable Document Format (PDF)
de: https://secweb.hml.intra.rs.gov.br

O que o Firefox deve fazer?

Abrir no Firefox
 Abrir com Adobe Acrobat Reader DC (aplicativo padrão)
 Salvar arquivo
 Fazer isso automaticamente nos arquivos como este de agora em diante.

OK Cancelar

Importante: O extrato da empresa é um documento que contempla um resumo dos registros da empresa, como dados cadastrais básicos, datas de vencimentos, profissionais vinculados, registros de pendências e penalidades.



EM DEFESA DA VIDA
DetranRS



Constituição Empresa: HMLCDV04
Data: 03/05/2021 21:45:14
Código: HMLCDV04
Tipo Empresa: CDV - Centro de Desmanche de Veículos
Situação: Homologada
Roubo Social: Pedro peças SLL
Nome Fantasia: pedro peças
Inscrição Estadual: NA
CNPJ: 00.000.000/001-01
Vencimento Credenciamento: 06/07/2021
Vencimento Regularidade Anual: 30/04/2022
Vencimento CAD-E: 31/03/2021
Contatos:
E-mail Comercial: HMLCDV04@HMLCDV04.com
E-mail Institucional: HMLCDV04@HMLCDV04.com
Fone: (51) 0000-0000 | Existe no Site: Sim
Endereço:
UF: RS
Município: PORTO ALEGRE
Tipo: RUA | Logradouro: SOUZA GREGGINS
BEHEGARRAY FILHO | Número/Fon: 111 | Complemento: NA
| Bairro: PARQUE DAS PEDRAS | CEP: 91200000

Profissionais

Identificação	CPF	Nome	Atividade	Situação	Venc.	Venc. Reg.	Venc. Pro	Pro
0184720203	0419621034	KATIALE PARAGSOLO DORNALINA	Procedente de CDV	Ativo				13/05/2021
0184720203	0419621034	KATIALE PARAGSOLO DORNALINA	Cancelada (CDV)	Ativo				13/05/2021
0184720203	0419621034	KATIALE PARAGSOLO DORNALINA	Cancelada (CDV)	Ativo				13/05/2021
0000414300	01101031	FELICI HENRIQUE DE	Cancelada de CDV	Ativo				13/05/2021
0000414300	01101031	FELICI HENRIQUE DE	Procedente de CDV	Ativo				13/05/2021
001800111000	0402120058	TAUÁ MARTINS BARBERIS	Supostivo (Procedente)	Ativo				13/05/2021

Penalidades

Tipo	Data Publicação (DCE)	Data Fim	Situação
Penal. Credenciamento	06/07/2020	07/04/2020	Resolvida
Suspensão	01/04/2021	14/04/2021	Suspensa

Para consultar os processos da empresa

1. No menu, clique em “Processo Empresa”. O sistema exibirá a lista de todos os processos referente à empresa. A lista dos processos da empresa poderá ser salva nos formatos .pdf ou Excel.

The screenshot shows the 'Lista de Processos da Empresa' page. On the left is a sidebar menu with options: 'Página inicial', 'Processo', 'Processo Empresa' (highlighted), 'Processo Profissional', 'Empresa', 'Empresa', 'Profissional', and 'Profissional'. Below the menu is the DetranRS logo and 'DESENVOLVIDO PELA PROCERGS'. The main content area has a search bar with 'Pesquisar', 'Novo', and 'Limpar' buttons. Below the search bar are filters for 'Tipo Processo', 'Situação', 'Empresa' (set to HMLCDV04), and 'Usuário Posse'. A table displays the following data:

Processo	Tipo Processo	Data Processo	Situação	Em posse
2021002552	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido	
2021002550	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido	
2021002548	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido	
2021002466	Renovação de Credenciamento	16/04/2021	Rascunho	HMLCDV04 / 7066441408
2021002431	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado	
2021002429	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado	
2021002427	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado	
2021002423	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado	
2021002421	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado	

Note que é possível filtrar os processos por tipo. Para isso, selecione “Tipo Processo”, obtendo a relação de todos os processos de renovação de credenciamento ou vinculação de profissional, por exemplo.

Lista de Processos da Empresa

Pesquisar Novo Limpar

Tipo Processo: Situação: Processo:
 Usuário Posse: Empresa: HMLCDV04 Organização Posse:

Processo	Tipo Processo	Data Processo	Situação
2021002552	Alteração de Endereço	13/05/2021	Deferido
2021002550	Alteração de endereço de pátio adicional	13/05/2021	Deferido
2021002548	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido
2021002466	Descredenciamento	16/04/2021	Rascunho
2021002431	Desvinculação de Profissional	12/04/2021	Cancelado
2021002429	Inclusão Atividade	12/04/2021	Cancelado
	Inclusão de pátio adicional		
	Regularidade Anual		
	Renovação de Credenciamento		
	Substituição profissional		
	Vinculação de Profissional		

Também é possível filtrar a situação atual do processo, selecionando “Situação”, podendo obter a relação de todos os processos deferidos ou em rascunho, por exemplo.

Lista de Processos da Empresa

Pesquisar Novo Limpar

Tipo Processo: Situação: Processo:
 Usuário Posse: Empresa: HMLCDV04 Organização Posse:

Processo	Tipo Processo	Data Processo	Situação
2021002552	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido
2021002550	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido
2021002548	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido
2021002466	Renovação de Credenciamento	16/04/2021	Rascunho
2021002431	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado
2021002429	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado

Para consultar os detalhes de um processo, clique no número do processo, que fica na coluna “Processo”, conforme mostra a imagem abaixo:

Lista de Processos da Empresa

Pesquisar Novo Limpar

Tipo Processo: Situação: Processo:
 Usuário Posse: Empresa: HMLCDV04 Organização Posse:

Processo	Tipo Processo	Data Processo	Situação
2021002552	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido
2021002550	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido
2021002548	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido
2021002466	Renovação de Credenciamento	16/04/2021	Rascunho

É possível consultar todo o processo, como documentos anexados, detalhes do pedido e o histórico completo, navegando pelas abas abaixo destacadas:

Edição Processo - Alteração Societária - Processo: 2021002552

Exportar Docs Fechar

Gerar Documentos Alterações Histórico

Documentos Solicitação	Ações	Situação
Requerimento alteração societárias contratual	Visualizar	Aprovado
Resposta Corregedoria - Alteração Societária	Visualizar	Anexado
Termo de Adesão	Visualizar	Aprovado
Certidão Simplificada da JUCERGS	Visualizar	Aprovado
Cópia do Comprovante de inscrição no CNPJ	Visualizar	Aprovado

Para consultar os processos do profissional

- No menu, clique em "Processo Profissional". O sistema exibirá a lista de todos os processos referente ao profissional. A lista dos processos do profissional poderá ser salva nos formatos .pdf ou Excel.

Lista de Processos do Profissional

Pesquisar Novo Limpar

Video Aula Manual de Orientações

Tipo Processo: Processo: Situação: De: Até: Nº Documento: UF: Nome Profissional: Atividade: Organização Posse: Usuário Posse:

Processo	Nome Profissional	Tipo Processo	Atividade	Situação	Entrada Credenc	Em posse de
2021000107	ACACIO RODRIGO MENTZ	Credenciamento Atividade	Instrutor Teórico	Deferido		
2021000106	ACACIO RODRIGO MENTZ	Renovação de Credenciamento	Instrutor Prático	Defendido		
2021000105	ACACIO RODRIGO MENTZ	Renovação de Credenciamento	Instrutor Prático	Cancelado		

Note que é possível filtrar os processos por tipo. Para isso, selecione "Tipo Processo", obtendo a relação de todos os processos de renovação de credenciamento ou alteração cadastral de escolaridade, por exemplo.

Lista de Processos do Profissional

Pesquisar Novo Limpar

Video Aula Manual de O

Tipo Processo: Alteração de dados de Repasse Alteração Escolaridade Credenciamento Atividade Credenciamento e Vinculação Regularidade Anual Renovação Cadastramento Renovação de Credenciamento

Processo	Nome	Tipo	Atividade	Situação	Entrada Credenc
2021000107	ACACIO	Atividade	Instrutor Teórico	Deferido	



Também é possível filtrar a situação atual do processo, selecionando “Situação”, podendo obter a relação de todos os processos deferidos ou em rascunho, por exemplo.

Processo	Nome Profissional	Atividade	Situação	Entrada Credenc
2021000107	ACACIO	Instrutor Teórico	Deferido	
2021000106	ACACIO	Instrutor Prático	Deferido	

Além disso, é possível fazer a busca do processo utilizando o número do processo (selecione “Processo”) ou através do nome do profissional (selecione “Nome Profissional”) ou ainda por meio do documento de identificação do profissional (selecione “Nº Documento”).

Processo	Nome Profissional	Tipo Processo	Atividade	Situação	Entrada Credenc
2021000107	ACACIO RODRIGO MENTZ	Credenciamento Atividade	Instrutor Teórico	Deferido	

Para consultar os detalhes de um processo, clique no número do processo que fica na coluna “Processo”.

Processo	Nome Profissional	Tipo Processo	Atividade	Situação	Entrada Credenc
2021000099	PEDRO HENRIQUE DE	Renovação de Credenciamento	Interprete de LIBRAS	Deferido	
2021000098	PEDRO HENRIQUE DE	Renovação de Credenciamento	Interprete de LIBRAS	Cancelado	

É possível consultar todo o processo, como documentos anexados, detalhes do pedido e o histórico completo, navegando pelas abas abaixo destacadas:

[Geral](#) | [Documentos](#) | [Histórico](#)

Lista de Documentos do Profissional

Tipo de documento	Arquivos	Situação	Motivo
Requerimento Renovação de Credenciamento	<input type="button" value="Q Visualizar"/>	Aprovado	
CERTIDAO NEGATIVA CRIMINAL FEDERAL	<input type="button" value="Q Visualizar"/>	Aprovado	
Certidão Negativa Cível Just Estadual	<input type="button" value="Q Visualizar"/>	Aprovado	
Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal	<input type="button" value="Q Visualizar"/>	Aprovado	

Para consultar o cadastro dos profissionais vinculados – Administrador de INF

- No menu, clique em “Profissional”. O sistema exibirá a lista de todos os profissionais vinculados ao Centro. Em seguida selecione o profissional desejado, clicando no número do documento, na coluna “Nº Documento”, conforme imagem abaixo:

[Página inicial](#)
Processo
 Processo Empresa
 Processo Profissional
Empresa
 Empresa
Profissional
 Profissional

Lista de Profissionais

Nº Documento: UF: CPF:
 Nome: Situação Profissional:
 Atividade: Situação Atividade:
 Vencimento Atividade: Até: Cód. credor FPE:
 E-mail:

Nº Documento	UF	Nome
9079	RS	PAULA DE SOUZA
706	RS	PEDRO HENRIQUE
206	RS	ADRIANO

É possível consultar o cadastro navegando pelas abas em destaque, conforme a imagem que segue:

[Página inicial](#)
Processo
 Processo Empresa
 Processo Profissional
Empresa
 Empresa
Profissional
 Profissional

Consulta de Profissional - PAULA DE SOUZA

[Geral](#) | [Atividades](#) | [Empresas](#) | [Pendências](#) | [Penalidades](#) | [Certificados](#) | [GAD-E](#)

Dados Pessoais

Nome: * PAULA DE SOUZA
 Nº Documento: * 9079 Doc.Oficial: Carteira de Identidade Civil
 Órgão emissor: * SJS/II UF: * RS
 CPF: * 829 Matrícula operador SOE: * 38



CAPÍTULO 2 – DOS PROCESSOS DO SISTEMA GEP

Através do sistema GEP – Gestão de Empresas e Profissionais – é possível solicitar diversos serviços ao Credenciamento sem a necessidade de envio de documentação em papel. A seguir, apresentamos os processos já disponíveis no sistema bem como orientações importantes ao processo.

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.

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.

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**



DetranRS EM DEFESA DA VIDA



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.

Para incluir, editar ou excluir e-mail e/ou telefone(s)

1. No Menu, escolha 'Empresa'. Após, clique no código da empresa.

<input type="checkbox"/>	Código	CNPJ	CPF	Razão Social	Empresa
<input type="checkbox"/>	CCD_EMP	00.000.000/0001-00		EMPRESA LTDA	

2. Na aba "Dados da Empresa":

Dados da Empresa | Profissionais | Penalidades | Pendências

3. No grupo Contatos:

Dados da Empresa | Profissionais | Penalidades | Pendências | Atividades | Pátios | GAD-E

Dados da Empresa

Código: []
 Tipo Empresa: * []
 Situação: []
 Razão Social: * []
 Nome Fantasia: []
 CNPJ: * []
 Inscrição Estadual: []
 Vencimento Credenciamento: * 08/12/2021
 Vencimento Regularidade Anual: * 30/04/2021
 Vencimento GAD-E: * 20/04/2021

Contatos

E-mail

E-mail Comercial: * []

Telefone

Fone: * [] Exibir no Site: Adicionar

Fone	Exibir no Site	Msg Texto	Ações
(51) 99999-9999	Sim	WhatsApp	[X] [✓]
(51) 0000-0000	Sim	Telegram, WhatsApp	[X] [✓]

a. Para alterar o e-mail comercial:

- i. Apague o e-mail existente, digite o novo e clique em Salvar.

b. Para adicionar um telefone:

- i. Informe o número no campo.
- ii. Caso queira que seja exibido no site do DetranRS, marque a caixinha indicada pela seta.
- iii. Clique em Adicionar.

c. Para Alterar a ordem de apresentação dos telefones:

- i. Selecione o telefone e arraste para a posição desejada



d. Para Editar o telefone:

- i. Clique no "Lápis". Será habilitada a edição dos dados do telefone.

Telefone

Fone: * [] Exibir no Site: Adicionar

Fone	Exibir no Site	Msg Texto	Ações
(51) 0000-0000	Sim	Telegram, WhatsApp	[X] [✓]
(51) 99999-9999	Sim	WhatsApp	[X] [✓]

- ii. Será possível alterar o número do telefone.
- iii. Exibir ou não no site do DetranRS

- iv. Informar se o telefone tem, por exemplo, “Whatsapp”. Pode ser marcada mais de 01 opção. Caso você tenha marcado para ‘Exibir no site’, estas informações também constarão no site.

Fone	Exibir no Site	Msg Texto	Ações
(51) 0000-0000	Sim	Selecione	X ✎
(51) 99999-9999	Sim		X ✎

e. Para excluir um telefone:

- i. Clique no “X” indicado.

Fone	Exibir no Site	Msg Texto	Ações
(51) 0000-0000	Sim	Telegram, WhatsApp	X ✎
(51) 99999-9999	Sim	WhatsApp	X ✎

Senhas dos Administradores da INF: renovar prazo ou inicializar a senha

1. No Menu, escolha ‘Empresa’. Após, clique no código da empresa.

Código	CNPJ	CPF	Razão Social	Empresa
COD_EMP	00.000.000/0001-00		EMPRESA LTDA	

2. Para renovar prazo (**Prazo do usuário expirou**) ou inicializar a senha de um Administrador (um Administrador pode reiniciar a senha do outro).

- a. Selecione a aba “Profissionais”.

Dados da Empresa **Profissionais** Penalidades Pendências Incorporadas

- b. Selecione o profissional (1). Pode selecionar quanto forem necessários.
- c. Para renovar prazo, clique no botão (2).
- d. Para Reinicializar a senha, clique no botão (3). O sistema enviará a senha para o e-mail pessoal cadastrado no sistema. Lembramos que a senha é pessoal e intransferível (não pode ser utilizada por terceiros).
- e. **Sugestão: ao reiniciar senha, clique sempre em Renovar prazo e em Inicializar senha.**

Para solicitar vinculação de profissional – Administrador de INF

Lembrando que a INF poderá vincular, **no máximo, 04 Administradores da INF - RECONET.**

1. No Menu, escolha 'Processo'. Clique em 'Novo'. Escolha 'Vinculação de Profissional' e clique em 'Avançar'.

- a. Informe o RG ou o CPF do profissional e clique em 'Localizar Profissional'.

- b. **Caso o profissional seja localizado, mas não possua a atividade** para a qual está sendo vinculado, clique em 'Nova Atividade' (1), selecione a atividade – **Administrador de INF** (2) e clique em Salvar (3).

- c. **Caso o profissional não seja localizado**, será necessário fazer a inclusão:

- Clique em 'Incluir Profissional', digite o RG e o CPF e clique em Avançar:
- Preencha os dados exigidos, selecione a atividade e clique em 'Salvar Profissional':

- O profissional passará a constar na lista como localizado.
- Selecione o profissional e a atividade desejada e clique em 'Gerar Solicitação':

Profissional

Para prosseguir, selecione o profissional substituído e clique em "Gerar Processo"

Nome Profissional	Atividade	Situação	Credenc.	Req. Anual	GAD-E
	Responsável Técnico de CDV	Cadastrada			

Revisar Atividade

d. **Caso o profissional seja localizado e já possua a atividade**, selecione a atividade que deseja vincular.

i. Confira e corrija dados como telefone, e-mail e endereço.

ii. Clique em 'Gerar Solicitação':

Solicitação de Vinculação de Profissional

Gerar Solicitação | Fechar

Nro Documento: UF: RS | CPF:

Nome:

Atividades do profissional

Atividade	Situação	Credenc.	Req. Anual	GAD-E
Instrutor Prático	Homologada	16/11/2017	16/11/2018	16/11/2017

Para prosseguir, selecione uma atividade e clique em "Gerar Solicitação".

Contatos

Data Nascimento:

Telefone: 51 | Celular: ← Dados disponíveis para atualização pelo CFC

E-mail:

Escolaridade

Escolaridade: | UF: RS

Instituição: | Data conclusão:

Endereço

CEP: | Tipo Logradouro:

Logradouro: | Número:

Complemento: | Bairro: ← Dados disponíveis para atualização pelo CFC

Município: | UF:

e. Clique em 'GerarDoc' para gerar o Requerimento de Vinculação.

2. Clique na aba 'Documentos'.

3. Na coluna 'GerarDoc', você terá acesso ao:

a. Requerimento de vinculação do profissional.

i. Imprima, assine (o responsável pela empresa e o profissional).

IMPORTANTE: Utilize EXCLUSIVAMENTE o Requerimento gerado pelo sistema GEP, pois é o modelo oficial da autarquia e está permanentemente atualizado. Além disso, ele já vem previamente preenchido pelo sistema, sendo necessário apenas imprimir, assinar e anexar ao processo.

4. Anexe os documentos exigidos e clique em 'Enviar Credenciamento'.

Edição Solicitação - Vinculação de Profissional - Processo: 2020001371

Adquirir Exportar Docs Fechar

Geral Documentos Profissional Histórico

Documentos Profissional	Ações	Situação	Motivo	Onde Retirar	Modelo	Gerar Doc
Requerimento de vinculação de profissional		Não Informado				

Para solicitar desvinculação de profissional – Administrador de INF

- No Menu, escolha 'Processo'. Clique em 'Novo'. Escolha 'Desvinculação de Profissional' e clique em 'Avançar'.

- O GEP apresentará a lista de profissionais da empresa. Selecione o profissional que deseja desvincular.

Solicitação de Desvinculação de Profissional

Gerar Solicitação Fechar

Nro Documento: UF: RS CPF:

Atividade:

	Nome Profissional	Atividade	Situação	Credenc	Reg Anual	GAD-E
<input type="radio"/>	PROFISSIONAL DE TESTE	Despachante de Trânsito	ATIVO	10/03/2016		
<input type="radio"/>	PAULO DA SILVA MOURA	Médico CFC	ATIVO	10/12/1999		10/10/2050
<input type="radio"/>	MEDICO PSICOLOGO ONZE MIL E UM	Médico CFC	ATIVO	02/08/2001		10/10/2050
<input type="radio"/>	MEDICO PSICOLOGO ONZE MIL E TRES	Médico CFC	ATIVO	02/08/2001		10/10/2050
<input type="radio"/>	MEDICO PSICOLOGO ONZE MIL E SEETE	Médico CFC	ATIVO	02/08/2001		10/10/2050

- Clique em Gerar Solicitação.
- Na coluna 'GerarDoc', você terá acesso ao:
 - Requerimento de desvinculação do profissional.
 - Imprima, assine e anexe.

Edição Processo - Desvinculação de Profissional - Processo:

Enviar Credenciamento Cancelar Processo Exportar Docs Fechar

Geral Documentos Profissional Histórico

Documentos Profissional	Ações	Situação	Motivo	Onde Retirar	Modelo	Gerar Doc
Requerimento de desvinculação de profissional	Escolher Arquivo	Não Informado				

IMPORTANTE: Utilize **EXCLUSIVAMENTE** o Requerimento gerado pelo sistema GEP, pois é o modelo oficial da autarquia e está permanentemente atualizado. Além disso, ele já vem previamente preenchido pelo sistema, sendo necessário apenas imprimir, assinar e anexar ao processo.

5. Clique em 'Enviar Credenciamento'.

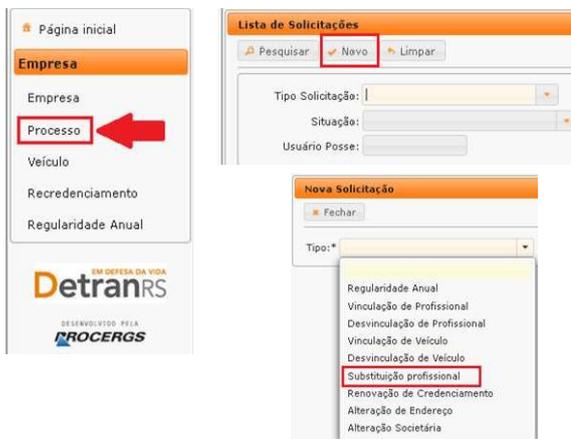
Para solicitar substituição de profissional – Administrador de INF

Em se tratando de recursos humanos, a Instituição Credora – INF precisa ter vinculado pelo menos 01 Administrador RECONET para permanecer homologada. Sem ter o mínimo deste profissional a empresa será automaticamente bloqueada até que se vincule um substituto devidamente cadastrado.

Para evitar este tipo de bloqueio foi desenvolvido o processo de Substituição Profissional. Possibilita que a Instituição Credora, em um único processo **desvincule o profissional que sai da empresa e já vincule seu substituto**.

Para isto, basta seguir o passo a passo.

1. No Menu, escolha 'Processo'.
Clique em 'Novo'. Escolha 'Substituição Profissional' e clique em 'Avançar'.



2. Selecione o profissional a ser substituído e clique em 'Avançar'.



3. Informe o RG ou o CPF do substituto e clique em 'Localizar Profissional'.

- a. **Caso o profissional seja localizado,mas não possua a atividade** para a qual está sendo vinculado, clique em 'Nova Atividade' (1), selecione a atividade (2) e clique em Salvar (3).

- b. **Caso o profissional não seja localizado**, será necessário fazer a inclusão:

- a. Clique em 'Incluir Profissional', digite o RG e o CPF e clique em Avançar:

- b. Preencha os dados exigidos, selecione a atividade e clique em 'Salvar Profissional':

Inclusão Profissional

Nome: * [input]
 Data Nascimento: * [input] Emancipado: [input]
 Telefone: [input] Celular: [input] ←
 E-mail*: [input]

Escolaridade
 Escolaridade: [dropdown]
 Instituição: [input] UF: [dropdown]
 Data conclusão: [input]

Endereço
 CEP: * [input] Tipo Logradouro: [dropdown]
 Logradouro: * [input] Número: [input] ←
 Complemento: [input] Bairro: * [input]
 Município: * [input] UF: * [dropdown]

Atividade: * [dropdown]
 Gerente de CDV
 Responsável Técnico de CDV ←

- c. O profissional passará a constar na lista como localizado.
- d. Selecione o profissional e a atividade desejada e clique em 'Gerar Solicitação':

Profissional Substituto

Para prosseguir, selecione o profissional substituto e clique em "Gerar Processo"

	Nome Profissional	Atividade	Situação	Credenc	Reg Anual	GAD-E
←	[input]	Responsável Técnico de CDV	Cadastrada			

Nova Atividade

- e. **Caso o profissional seja localizado**, selecione a atividade desejada e clique em 'Gerar Solicitação':

Solicitação de Substituição de Profissional

Gerar Solicitação ✖ Fechar

Profissional a ser substituído
 Profissional: [input]
 Atividade: [input]

Profissional Substituto
 Doc. Identidade: [input] UF: RS [dropdown] CPF: [input] Localizar Profissional
 Nome: [input]

Profissional Substituto
 Para prosseguir, selecione o profissional substituto e clique em "Gerar Solicitação"

	Nome Profissional	Atividade	Situação	Credenc	Reg Anual	GAD-E
←	[input]	Diretor Geral CFC	Homologada	28/04/2016	30/06/2020	31/03/2020

4. Clique em 'GerarDoc' para gerar o Requerimento de Desvinculação.
5. Na outra linha, clique novamente em 'GerarDoc' para gerar o Requerimento de Vinculação do novo profissional.
6. Assinados os requerimentos, anexe.



DetranRS EM DEFESA DA VIDA



IMPORTANTE: Utilize EXCLUSIVAMENTE os Requerimentos 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.

7. Ao anexar todos os documentos exigidos, clique em 'Enviar Credenciamento'.

The screenshot shows the 'Edição Solicitação - Substituição profissional - Processo: 2020001437' interface. At the top, there are buttons for 'Enviar Credenciamento', 'Cancelar Solicitação', 'Exportar Docs', and 'Fechar'. Below this, there are tabs for 'Geral', 'Documentos', and 'Histórico'. The main content area is divided into two sections, each with a table of document requirements. The first section is titled 'Ação solicitada: Desvincular' and the second is 'Ação solicitada: Vincular'. Both tables have columns for 'Documentos Profissional', 'Ações', 'Situação', 'Motivo', 'Onde Retirar', 'Modelo', and 'Gerar Doc'. In both tables, the 'Gerar Doc' column contains a red arrow pointing to a document icon, indicating the next step in the process.

Documentos Profissional	Ações	Situação	Motivo	Onde Retirar	Modelo	Gerar Doc
	Escolher Arquivo	Não Informado				

Documentos Profissional	Ações	Situação	Motivo	Onde Retirar	Modelo	Gerar Doc
	Escolher Arquivo	Não Informado				