

MANUAL GEP PARA ASF CREDENCIADA

Este manual foi elaborado para auxiliar a ASF credenciada nas alterações 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 .

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 datas de vencimento do credenciamento e da GAD-E	3
Para consultar a lista de profissionais vinculados – Administrador de ASF.....	4
Para consultar o registro de penalidades	5
Para consultar o registro de pendências	6
Para consultar GAD-E paga	7
Para consultar o histórico da empresa	7
Para gerar a guia de pagamento da taxa de credenciamento GAD-E	8
Para emitir o certificado de credenciamento	9
Para emitir o extrato da empresa	9
Para consultar os processos da empresa	10
Para consultar os processos do profissional	12
Para consultar o cadastro dos profissionais vinculados – Administrador de ASF	14
CAPÍTULO 2 – DOS PROCESSOS DO SISTEMA GEP	16
Salve os documentos sempre em formato .pdf.....	16
Sobre assinaturas no GEP	16
Sobre os Requerimentos, Formulários, Termo de Adesão e Declarações	16

Sobre a guarda dos documentos encaminhados via GEP	17
Para incluir, editar ou excluir e-mail e/ou telefone(s).....	17
Senhas dos Administradores da ASF: renovar prazo ou inicializar a senha	19
Para solicitar vinculação de profissional – Administrador de ASF.....	20
Para solicitar desvinculação de profissional – Administrador de ASF.....	22
Para solicitar substituição de profissional – Administrador de ASF	23
Para solicitar renovação de cadastramento de ASF	27

CAPÍTULO 1 – DAS CONSULTAS AO SISTEMA GEP

O Sistema GEP – Gestão de Empresas e Profissionais – 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. A seguir, iremos detalhar as funcionalidades de consulta que já estão disponíveis no sistema.

Para acessar o sistema GEP

Faça o login no GEP: <https://secweb.procergs.com.br/gep/logon.xhtml?windowId=df3>

Ou pelo site: <https://www.detran.rs.gov.br/inicial>, clique em Menu, Credenciado, GEP.

GEP

Identifique-se para acessar a aplicação

Organizacional

Credenciado *

Usuário *

Senha *

[Esqueci minha senha](#)

Código da Empresa: CDV00xxx
RG do usuário

Para consultar dados básicos da empresa: endereço, e-mail e datas de vencimento do credenciamento e da GAD-E

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

GEP

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

DetranRS EM DEFESA DA VIDA
DESENVOLVIDO PELA PROCERGS

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 na aba “Dados da empresa”. Serão exibidos os dados básicos da empresa: código, situação, razão social, nome fantasia e CNPJ.

Além disso, aparecerão as datas de vencimentos do credenciamento e da GAD-E:

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 ASF

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

GEP

Página inicial
Processo
 Processo Empresa
 Processo Profissional
Empresa
 Empresa
Profissional
 Profissional

Pesquisar

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 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

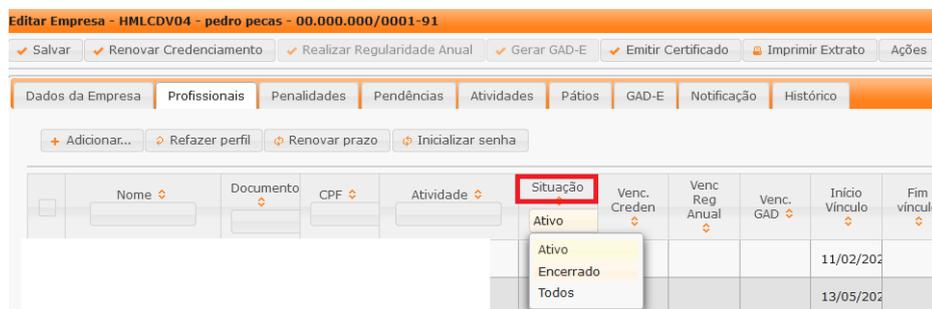
Salvar
 Renovar Credenciamento
 Realizar Regularidade Anual
 Gerar GAD-E
 Emitir Certificado
 Imprimir Extrato
 Ações

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

<input type="checkbox"/>	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				11/02/2021	
<input type="checkbox"/>	PEDRO HENRIQ	000044140	000 000.81	Gerente de CDV	Ativo				13/05/2021	
<input type="checkbox"/>	PEDRO HENRI	000544140	000.511.81	Proprietário de CDV	Ativo				13/05/2021	
<input type="checkbox"/>	TIAGO MAN	000368315	000.572.38	Responsável Técnico de CDV	Ativo				17/03/2021	

[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:



Para consultar o registro de penalidades

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



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



3. 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: Suspensão
 Penal. Descredenciamento

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

Situação	Ações
Excluída	
Resolvida	

Para consultar o registro de pendências

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

GEP

Página inicial
 Processo
 Processo Empresa
 Processo Profissional
 Empresa
 Empresa
 Profissional
 Profissional

EM DEFESA DA VIDA
DetranRS
 GERENCIADO PELA
RACERGS

Pesquisar

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 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 Descredenciamento	Sim	16/12/2019		Cancelada	
Em processo de Descredenciamento	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 GAD-E paga

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

GEP

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

DetranRS EM DEFESA DA VIDA
DESENVOLVIDO PELA **PROCERGS**

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 tota]
0 Empresas Selecionadas

2. Clique na aba “GAD-E”. O sistema exibirá a lista de taxas já pagas. A lista poderá ser salva nos formatos .pdf ou Excel.

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

Dados da Empresa Profissionais Penalidades Pendências Veículos Financeiro Filmagem Salas **GAD-E** Notificação Histórico

Para emitir a GAD-E utilize o botão "Gerar GAD-E" ou acesse www.detran.rs.gov.br/gad-e

Nro Guia	Emissão	Vencimento	Valor	Pagamentos	Tarifas
76133336	01/03/2021	11/03/2021	629,97	(1)	9814 - ALVARA CFC
71828624	03/03/2020	13/03/2020	604,41	(1)	9814 - ALVARA CFC
67326075	19/03/2019	29/03/2019	581,66	(1)	9814 - ALVARA CFC
62555078	16/03/2018	31/03/2018	560,04	(1)	9814 - ALVARA CFC
57869927	10/03/2017	22/03/2017	544,05	(1)	9814 - ALVARA CFC

Para consultar o histórico da empresa

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

GEP

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

DetranRS EM DEFESA DA VIDA
DESENVOLVIDO PELA **PROCERGS**

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 tota]
0 Empresas Selecionadas

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.

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 gerar a guia de pagamento da taxa de credenciamento GAD-E

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

GEP

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

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 tota]
0 Empresas Selecionadas

2. Clique no botão “Gerar GAD-E”. A guia de pagamento será gerada no formato .pdf

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

OBS: A GAD-E também poderá ser gerada no site do Detran, em Menu/Credenciado/Emissão de GAD-E.

Para emitir o certificado de credenciamento

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

The screenshot shows the GEP system interface. On the left is a navigation menu with categories: 'Página inicial', 'Processo' (containing 'Processo Empresa' and 'Processo Profissional'), 'Empresa' (containing 'Empresa' and 'Profissional'), and 'Profissional'. The 'Empresa' option is highlighted with a red box. The main area displays a search form with fields for 'Código', 'CNPJ', 'CPF', 'Razão Social', 'Nome Fantasia', 'Tipo Empresa', 'Situação', and 'E-mail'. Below the form is a table with columns: 'Código', 'CNPJ', 'CPF', 'Razão Social', and 'Empresa'. The first row of the table has 'COD_EMP' in the 'Código' column, '00.000.000/0001-00' in the 'CNPJ' column, and 'EMPRESA LTDA' in the 'Razão Social' column. The 'COD_EMP' cell is highlighted with a red box. At the bottom of the table, it says '[Exibindo de 1 a 2 no tota' and '0 Empresas Selecionadas'.

2. Clique no botão “Emitir Certificado”. O documento será gerado no formato .pdf

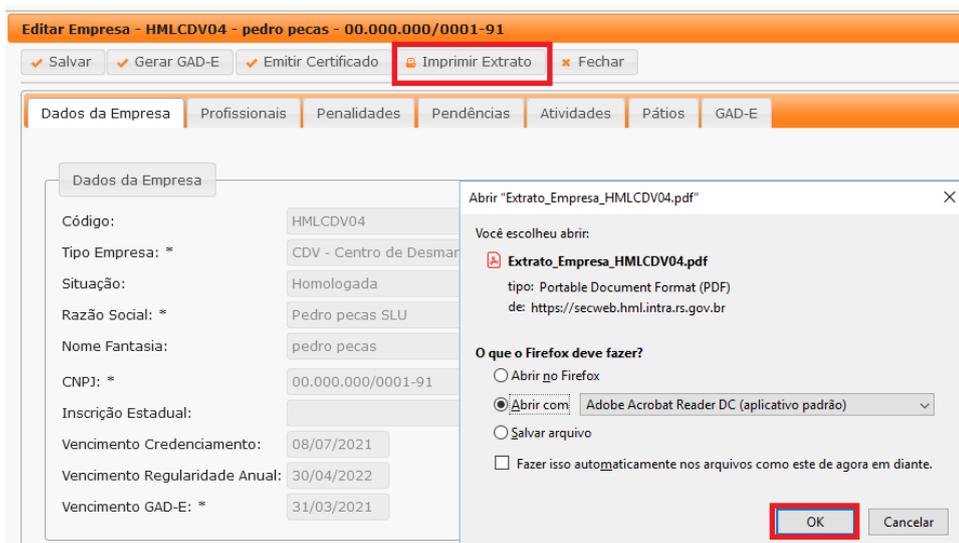
The screenshot shows the 'Editar Empresa' page for company 'HMLCDV04 - pedro pecas - 00.000.000/0001-91'. The page has a top navigation bar with buttons: 'Salvar', 'Renovar Credenciamento', 'Realizar Regularidade Anual', 'Gerar GAD-E', 'Emitir Certificado' (highlighted with a red box), 'Imprimir Extrato', 'Ações', and 'Fechar'. Below the navigation bar are tabs for 'Dados da Empresa', 'Profissionais', 'Penalidades', 'Pendências', 'Atividades', 'Pátios', 'GAD-E', 'Notificação', and 'Histórico'. The 'Dados da Empresa' tab is active, showing a form with fields for 'Código' (HMLCDV04), 'Tipo Empresa' (CDV - Centro de Desmanche de Veículos), and 'Situação' (Homologada).

Para emitir o extrato da empresa

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

This screenshot is identical to the one above, showing the GEP system interface with the 'Empresa' menu item highlighted and the search results table containing the company 'EMPRESA LTDA' with 'COD_EMP' highlighted in the 'Código' column.

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



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.

Consulta Empresa HMLCDV04 Data: 07/06/2021 21:45:14

Código: HMLCDV04	Contatos:
Tipo Empresa: CDV - Centro de Desmanche de Veículos	E-mail Comercial: HMLCDV04@HMLCDV04.com
Situação: Homologada	E-mail Institucional: HMLCDV04@HMLCDV04.com
Razão Social: Pedro pecas SLU	Fone: (51) 0000-0000 Exibir no Site: Sim
Nome Fantasia: pedro pecas	Endereço:
Inscrição Estadual: NA	UF: RS
CNPJ: 00.000.000/0001-91	Município: PORTO ALEGRE
Vencimento Credenciamento: 08/07/2021	Tipo: RLJA Logradouro: DOUTOR GREGÓRIO
Vencimento Regularidade Anual: 30/04/2022	BERNARDINI FILHO Número: 311 Complemento: NA
Vencimento GAD-E: 31/03/2021	Bairro: PASSO DAS PEDRAS CEP: 91230000

Profissionais

Certificado	UF	Nome	Atividade	Situação	Venc.	Venc. Reg.	Venc. Ciclo	Enc.
037847252003	RS	MURILLO HENRIQUE SOBRAL VISO	Programista de CDV	Ativo			11/05/2021	
037847252003	RS	MURILLO HENRIQUE SOBRAL VISO	Secretaria de CDV	Ativo			11/05/2021	
037847252003	RS	FABIANA DE SILVA CORRÊA	Secretaria de CDV	Ativo			11/05/2021	
10964142003	RS	PHILIP HENRIQUE DE	Secretaria de CDV	Ativo			13/05/2021	
10964142003	RS	PHILIP HENRIQUE DE	Programista de CDV	Ativo			13/05/2021	
03030211119	RS	TIAGO MARTINI BACHALDO	Responsável Técnico de	Ativo			11/05/2021	

Penalidades

Id	Data Publicação DOE	Data Inicio	Data Fim	Situação
Penal. Credenciamento	06/01/2020	07/01/2020		Resolvida
Suspensão	01/04/2021	14/04/2021	13/05/2021	Excluída

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' interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Página inicial', 'Processo', 'Processo Empresa' (highlighted with a red box), 'Processo Profissional', 'Empresa', and 'Profissional'. The main area contains search filters: 'Tipo Processo' (dropdown menu), 'Situação' (dropdown menu), 'Usuário Posse' (text input), 'Processo' (text input), 'Empresa' (text input with value 'HMLCDV04'), and 'Organização Posse' (text input). Below the filters is a table with columns: 'Processo', 'Tipo Processo', 'Data Processo', 'Situação', and 'Em posse'. The table lists several processes, including 'Alteração Societária' and 'Renovação de Credenciamento'.

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.

This screenshot shows the 'Lista de Processos da Empresa' interface with the 'Tipo Processo' dropdown menu open. The menu lists various process types: 'Alteração de Endereço', 'Alteração de endereço de pátio adicional', 'Alteração Societária', 'Descrédenciamento', 'Desvinculação de Profissional', 'Inclusão Atividade', 'Inclusão de pátio adicional', 'Regularidade Anual', 'Renovação de Credenciamento', 'Substituição profissional', and 'Vinculação de Profissional'. The table below shows a list of processes with columns for 'Processo', 'Data Processo', and 'Situação'.

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.

This screenshot shows the 'Lista de Processos da Empresa' interface with the 'Situação' dropdown menu open. The menu lists various process statuses: 'Abertos', 'Rascunho', 'Enviado para o credenciamento', 'Em análise no credenciamento', 'Devolvido para revisão', 'Deferido', 'Indeferido', and 'Cancelado'. The table below shows a list of processes with columns for 'Processo', 'Data Processo', and 'Situação'.

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

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:

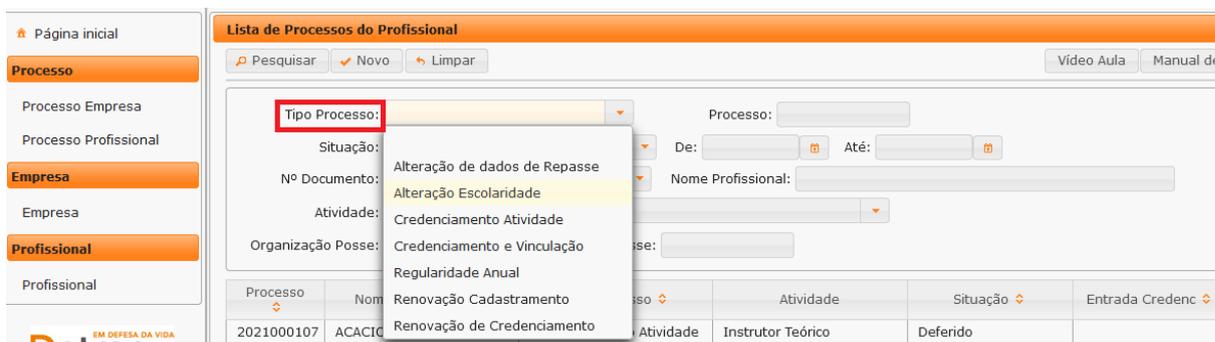
Documentos Solicitação	Ações	Situação
Requerimento alteração societárias contratual	Visualizar	Aprovado
Resposta Corregedoria - Alteração Societária	Visualizar	Anexado
Termo de Adesão	Visualizar	Aprovado
Certidão Simplificada da JUCERGS	Visualizar	Aprovado
Cópia do Comprovante de inscrição no CNPJ	Visualizar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

Para consultar os processos do profissional

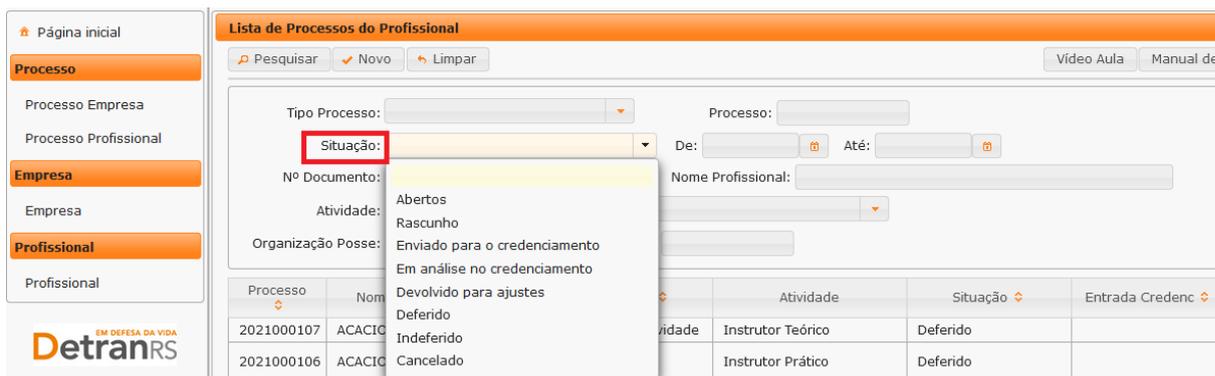
1. No menu, clique em “Processo Profissional”. O sistema exibirá a lista de todos os processos referente ao profissional. A lista dos processos do profissional poderá ser salva nos formatos .pdf ou Excel.



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.



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.



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”).

Lista de Processos do Profissional

Pesquisar Novo Limpar Vídeo Aula Manual de

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
2021000107	ACACIO RODRIGO MENTZ	Credenciamento Atividade	Interprete Teórico	Deferido	

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

Lista de Processos do Profissional

Pesquisar Novo Limpar Vídeo Aula Manual de

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
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="Visualizar"/>	Aprovado	
CERTIDAO NEGATIVA CRIMINAL FEDERAL	<input type="button" value="Visualizar"/>	Aprovado	
Certidão Negativa Cível Just Estadual	<input type="button" value="Visualizar"/>	Aprovado	
Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal	<input type="button" value="Visualizar"/>	Aprovado	

Para consultar o cadastro dos profissionais vinculados – Administrador de ASF

1. 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:

Lista de Profissionais

Pesquisar Limpar

Nº Documento: [] UF: [] CPF: []
Nome: [] Situação Profissional: Ativo []
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:

Consulta de Profissional - PAULA DE SOUZA

Salvar Imprimir Extrato Fechar

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 a 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 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.

The screenshot shows the GEP system interface. On the left is a vertical menu with options: 'Página inicial', 'Processo' (sub-menu with 'Processo Empresa' and 'Processo Profissional'), 'Empresa' (sub-menu with 'Empresa' and 'Profissional'), and 'Profissional'. The 'Empresa' sub-menu is highlighted, and the 'Empresa' option is selected. The main area shows a search form with fields for 'Código', 'CNPJ', 'CPF', 'Razão Social', 'Nome Fantasia', 'Tipo Empresa', 'Situação', and 'E-mail'. Below the form is a table with columns: 'Código', 'CNPJ', 'CPF', 'Razão Social', and 'Empresa'. A single row is visible with the following data: 'COD_EMP', '00.000.000/0001-00', 'EMPRESA LTDA'. The 'COD_EMP' cell is highlighted with a red box. At the bottom of the table, it says '0 Empresas Seleccionadas' and '[Exibindo de 1 a 2 no tota]'.

2. Na aba “Dados da Empresa”:

The screenshot shows a horizontal tabbed interface. The tabs are 'Dados da Empresa', 'Profissionais', 'Penalidades', and 'Pendências'. The 'Dados da Empresa' tab is selected and highlighted with a red box.

3. No grupo Contatos:

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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(51) 0000-0000	Sim	Telegram, WhatsApp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

Telefone

Fone: * [] Exibir no Site: Adicionar

Fone	Exibir no Site
(51) 0000-0000	Sim
(51) 99999-9999	Sim

→

Telefone

Fone: * [] Exibir no Site: Adicionar

Fone	Exibir no Site
(51) 0000-0000	Sim
(51) 99999-9999	Sim

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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(51) 99999-9999	Sim	WhatsApp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

- 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 ASF: 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 “Profissional”.

Dados da Empresa **Profissionais** Penalidades Pendências Incorporadas

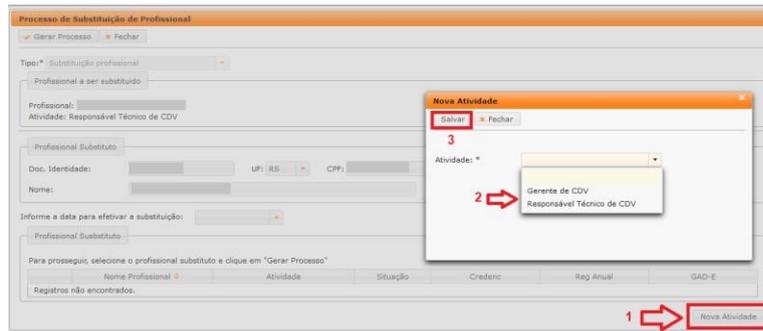
- b. Selecione o profissional (1). Pode selecionar quanto forem necessários.
- c. Para renovar prazo, clique no botão (2).
- d. Para Reinicializar a senha, clique no botão (3). O sistema enviará a senha para o e-mail pessoal cadastrado no sistema. Lembramos que a senha é pessoal e intransferível (não 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 ASF

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“.

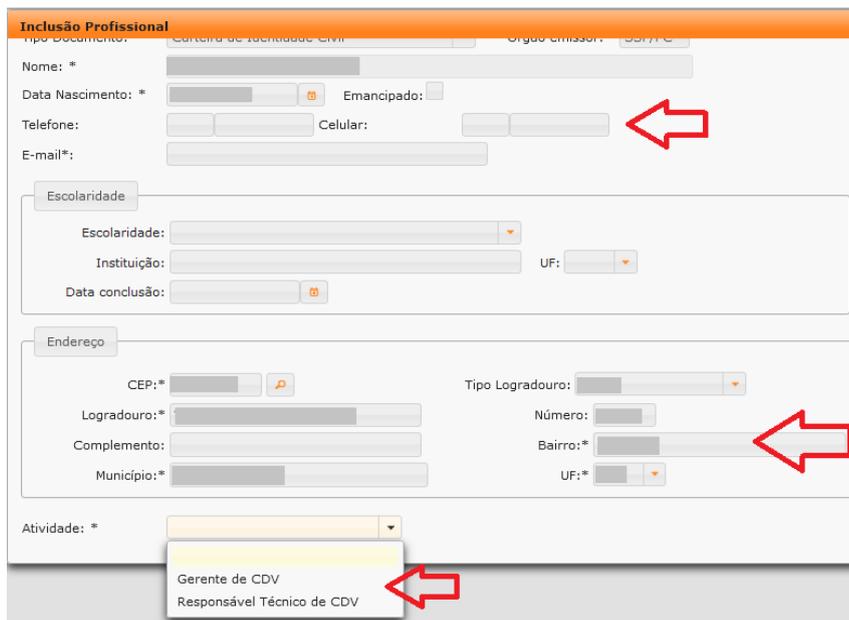
- b. **Caso o profissional seja localizado, mas não possua a atividade** para a qual está sendo vinculado, clique em „Nova Atividade“ (1), selecione a atividade – **Administrador de ASF** (2) e clique em Salvar (3).



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



- i. Clique em „Incluir Profissional”, digite o RG e o CPF e clique em Avançar:
- ii. Preencha os dados exigidos, selecione a atividade e clique em „Salvar Profissional”:



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



- 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: []

Atividade	Situação	Credenc	Reg 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: [] E-mail: []

Escolaridade

Escolaridade: [] Instituição: [] Data conclusão: [] UF: RS

Endereço

CEP: [] Tipo Logradouro: [] Logradouro: [] Número: [] Complemento: [] Bairro: [] Município: [] UF: []

Dados disponíveis para atualização pelo CFC

- 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

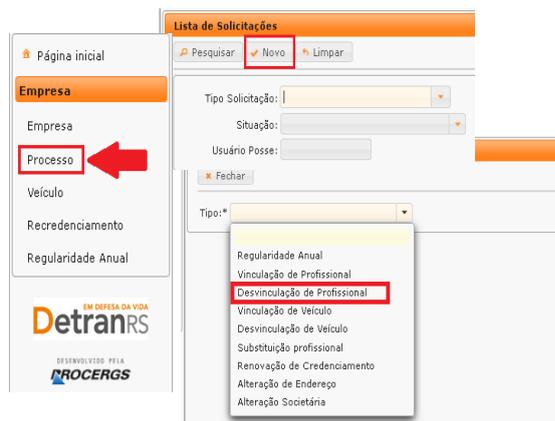
Adquirir | Exportar Docs | Fechar

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 ASF

1. No Menu, escolha „Processo“. Clique em „Novo“. Escolha „Desvinculação de Profissional „ e clique em „Avançar“.



2. 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 SETE	Médico CFC	ATIVO	02/08/2001		10/10/2050

3. Clique em Gerar Solicitação.
4. Na coluna „GerarDoc“, você terá acesso ao:
 - a. Requerimento de desvinculação do profissional.
 - i. 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 ASF

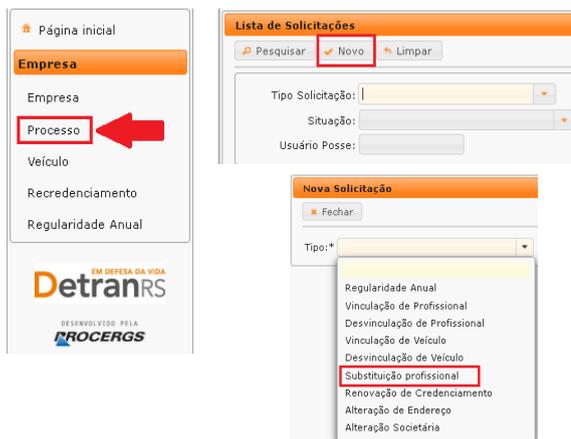
Em se tratando de recursos humanos, a ASF precisa ter vinculado pelo menos 01 Administrador de ASF para permanecer homologada. Sem ter o mínimo deste profissional a

empresa será automaticamente bloqueada até que seja vinculado 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.

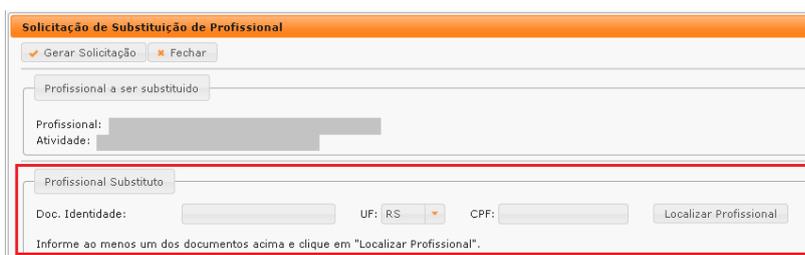
1. No Menu, escolha „Processo”.
Clique em „Novo”. Escolha „Substituição Profissional”, e clique em „Avançar”.



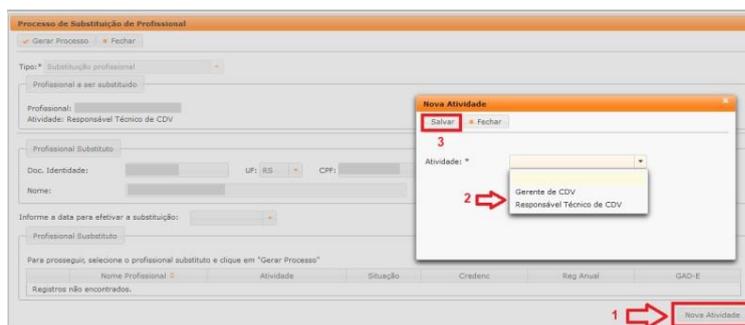
2. Selecione o profissional a ser substituído e clique em „Avançar”.



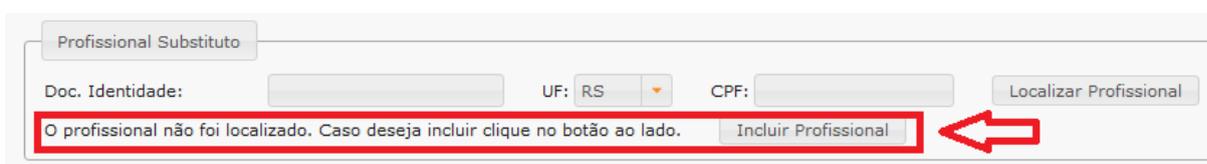
3. Informe o RG ou o CPF do substituto e clique em „Localizar Profissional”.



- 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).**



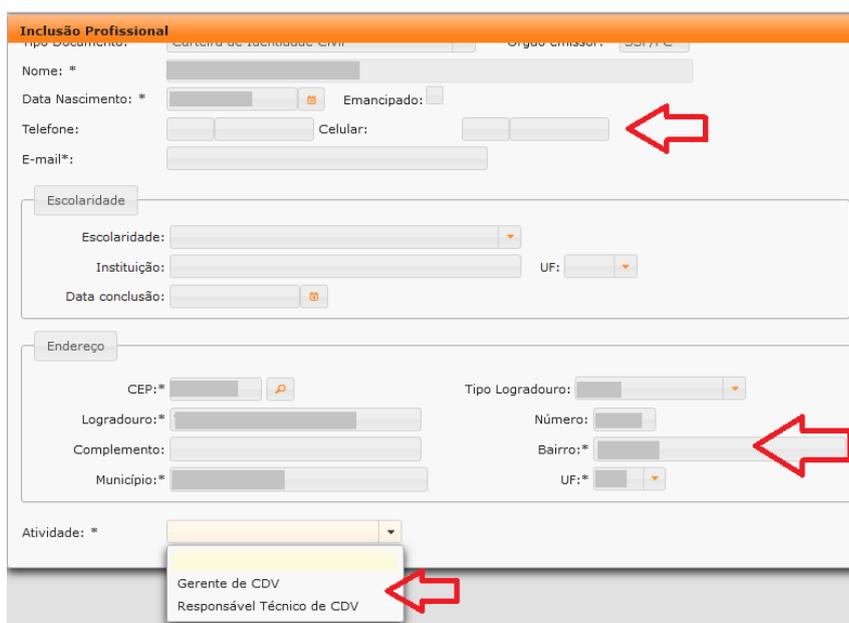
b. **Caso o profissional não seja localizado**, será necessário fazer a inclusão:



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”:



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
	[Redacted]	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: [Redacted]
Atividade: [Redacted]

Profissional Substituto

Doc. Identidade: [Redacted] UF: RS CPF: [Redacted] Localizar Profissional

Nome: [Redacted]

Profissional Substituto

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

	Nome Profissional	Atividade	Situação	Credenc	Reg Anual	GAD-E
<input checked="" type="radio"/>	[Redacted]	Diretor Geral CFC	Homologada	28/04/2016	30/06/2020	31/03/2020

- Clique em „GerarDoc“ para gerar o Requerimento de Desvinculação.
- Na outra linha, clique novamente em „GerarDoc“ para gerar o Requerimento de Vinculação do novo profissional.
- Assinados os requerimentos, anexe.

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.

- Ao anexar todos os documentos exigidos, clique em „Enviar Credenciamento“.

Edição Solicitação - Substituição profissional - Processo: 2020001437

Enviar Credenciamento | Cancelar Solicitação | Exportar Docs | Fechar

Geral | Documentos | Histórico

Documentos Profissional	Ações	Situação	Motivo	Onde Retirar	Modelo	Gerar Doc
[Redacted]	+ Escolher Arquivo	Não Informado				

Ação solicitada: **Desvincular**

Documentos Profissional	Ações	Situação	Motivo	Onde Retirar	Modelo	Gerar Doc
[Redacted]	+ Escolher Arquivo	Não Informado				

Ação solicitada: **Vincular**

Para solicitar renovação de cadastramento de ASF

Encaminhe e-mail para a Coordenadoria de Credenciamento para receber orientações.
Ainda não há processo GEP disponível.