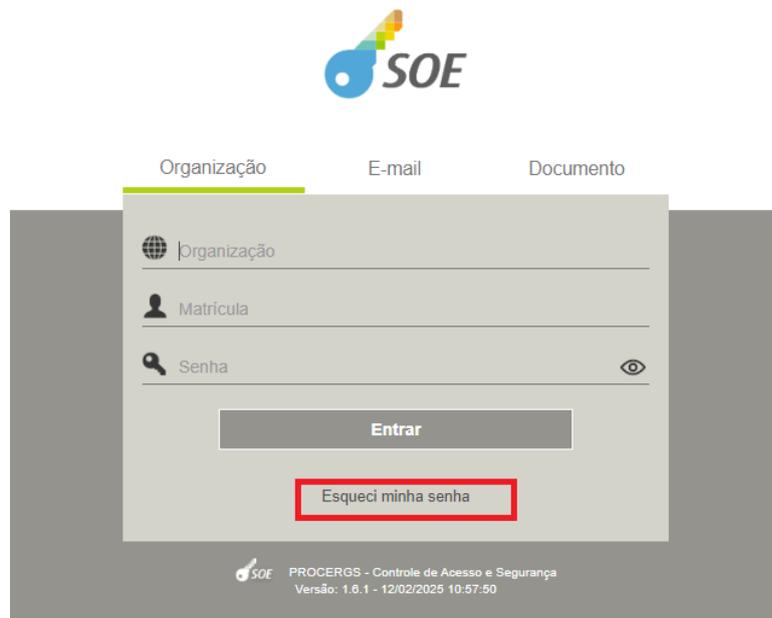


MANUAL GEP PARA RESOLVER PROBLEMAS COM SENHA

Em caso de esquecimento de senha ou prazo expirado de senha de acesso ao sistema, proceder da seguinte forma:

1. Pedido de nova senha através do “Esqueci minha senha” – PRÓPRIO PROFISSIONAL SOLICITA

- a) Acesse o sistema 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.
- b) Clique em “Esqueci minha senha”



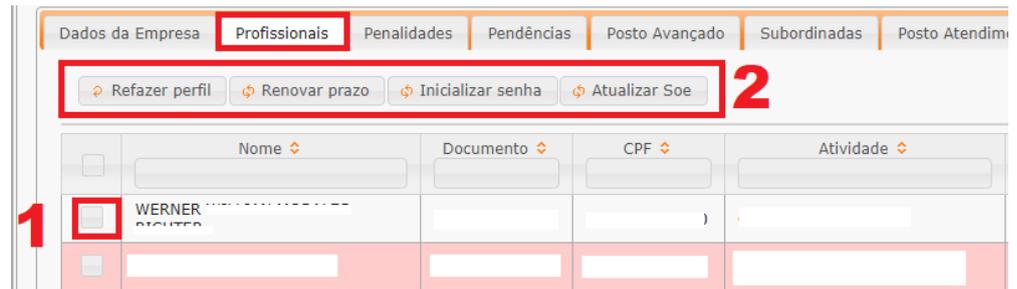
- c) Preenche os campos (1)
- i. Organização = código da empresa;
 - ii. Matrícula = ID;
 - iii. Documento e tipo.
- d) Clique em (2) “Recuperar Senha”
- e) A nova senha será encaminhada ao e-mail de cadastro do profissional.



2. Pedido de nova senha/prazo expirado através do administrador da empresa – ADMINISTRADOR DA EMPRESA SOLICITA

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

2. Para renovar prazo (**Prazo do usuário expirou**) ou inicializar a senha de um profissional vinculado (Instrutores, Diretores, Médicos, Psicólogos, IVD, RT).
 - a. Selecione a aba “Profissional”.



- b. Selecione o profissional (1). Pode selecionar quanto forem necessários.
- c. Para renovar prazo, Refazer perfil e Atualizar Soe, clique nos botões (2).
- d. Para Reinicializar a senha, clique no botão (2). 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).

IMPORTANTE 1: ao reiniciar senha, clique sempre em **Renovar Prazo, Refazer Perfil, Atualizar Soe e em Inicializar senha** (botões da imagem abaixo).



IMPORTANTE 2: Um administrador poderá inicializar a senha de outro administrador. Exemplo: O Coordenador de CRVA poderá inicializar a senha do Titular de CRVA.