

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO



	Recuperação de Senha Informe sua identificação para envio de nova senha para seu e-mail de segurança
1	Organização Matrícula Documento Tipo
	2 Recuperar senha Cancelar
	SOE PROCERGS - Controle de Acesso e Segurança Versão: 1.0.1 - 12/02/2025 10:57:50

- 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.

Empresa	C660	A1				
Processo	CNF	2:			CPF:	
Professional	Razão Socia	di:			Nome Fantasia	
Profissional Processo	Tipo Empresa: E-mail:				 Situação: 	
Recredenciamento	Código C	CNPJ #	CPF =	Raz	ão Social <mark>O</mark>	Empres
Regularidade Anual	COD_EMP	00.000.000/0001-00		EMP	IESA LTDA	
Detrong					[Exibindo de 1	a 2 no tota

- 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".





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

	Dados da Empresa	Profissionais	Penalidades	Pendências	Posto Avançado	Subordinadas	Posto Atendim				
	🛛 Refazer perfil 🗅 🏟 Renovar prazo 🗳 Inicializar senha 🔯 Atualizar Soe										
		Nome ᅌ	Doc	umento ᅌ	CPF ᅌ	Atividade	• •				
1	WERNER)						

- 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 senhapara 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.