

MANUAL GEP – PROCESSO ALTERAÇÃO ENDEREÇO DE PÁTIO ADICIONAL OU POSTO DE ATENDIMENTO

Dúvidas sobre a vistoria ou instalações exigidas, tratar com: vistorias-prediais@detran.rs.gov.br

Para solicitar Alteração de Endereço de Pátio Adicional/Posto de Atendimento no sistema GEP

1. No Menu, escolha “Processo Empresa”. Clique em “Novo”. Escolha “Alteração Endereço de Pátio Adicional”(ou “Alteração de endereço de PA”) e clique em “Avançar”.

A imagem mostra a interface do sistema GEP. À esquerda, há um menu lateral com opções: 'Página inicial', 'Processo' (com sub-opções 'Processo Empresa', 'Processo Profissional'), 'Empresa' (com sub-opções 'Empresa', 'Veículo') e 'Profissional' (com sub-opções 'Profissional', 'Consulta Profissionais'). O item 'Processo Empresa' está selecionado e destacado com um retângulo vermelho. À direita, a tela principal 'Novo Processo Empresa' mostra um formulário com o campo 'Tipo de Processo:*' aberto, exibindo uma lista de opções. A opção 'Alteração de endereço de pátio adicional' está selecionada e destacada com um retângulo vermelho.

2. Selecione o pátio adicional (ou posto de atendimento PA de CRVA) que terá o endereço alterado (1). Informe o CEP e clique na lupa (2).

A imagem mostra a tela 'Alteração de pátio adicional'. No topo, há botões 'Gerar Processo' e 'Fechar'. Abaixo, há uma tabela com 4 linhas de pátios. A primeira linha está selecionada com um círculo vermelho ao redor do botão de seleção e um retângulo vermelho ao redor da linha inteira, com o número '3' ao lado. Uma seta vermelha aponta para a terceira linha da tabela, com o número '1' ao lado. Abaixo da tabela, há um formulário para 'Endereço' com campos para 'CEP:*', 'Logradouro:*', 'Número:', 'Complemento:', 'Município:*', 'Tipo Logradouro:', 'Bairro:*' e 'UF:*'. O campo 'CEP:*' está selecionado com um retângulo vermelho e uma seta vermelha aponta para o ícone de lupa ao lado dele, com o número '2' ao lado. No rodapé, há o texto: 'Para prosseguir, informe o novo endereço e clique em "Gerar Solicitação".'

- a. Verifique o CEP correto no site dos Correios: www.correios.com.br
- b. Preencha os demais dados do endereço.
 - i. Quando se tratar de um CEP geral, será necessário informar tipo delogradoiro e bairro.

- ii. Quando se tratar de RS ou BR:
 1. O “km” deverá ser informado no complemento.
 2. Em número, apenas a numeração do local.
 - iii. Se o endereço não tiver numeração, não preencher.
 - c. Verifique se os dados estão corretos e completos.
 - d. Clique em “Gerar Processo”
3. O processo ficará em modo “Rascunho”, até que a empresa anexe todos os documentos e encaminhe para o Credenciamento. Mas, **atenção: um processo só fica em ‘Rascunho’ por 30 (trinta) dias**. No 31.º dia, o processo será automaticamente cancelado pelo sistema e será necessário abrir novo processo.
4. Clique na aba “Documentos”.



5. Na coluna Ações, no botão “Gerar documento”, você terá acesso ao:
- a. Requerimento de Vistoria para Alteração de endereço de pátio adicional.
 - i. Clique para gerar o documento já preenchido pelo GEP.
 - ii. A empresa deverá utilizar a assinatura GOV.BR (gerar documento para assinatura digital)

Para maiores informações, verifique o Manual de Assinaturas. O requerimento deverá ser assinado pelo responsável da empresa.
 - b. Anexe os documentos exigidos e clique em “Enviar Credenciamento” .
6. O Credenciamento irá fazer a análise dos documentos e encaminhar para Vistoria.

7. 2ª FASE – VISTORIA

- a. A equipe de Vistorias pode constatar algum erro no Requerimento e/ou documentos e solicitar correção. Neste caso, o Requerimento e/ou documentação será rejeitada e o processo devolvido para a empresa.
 - i. Localize o processo que constará como “Devolvido para revisão”.
 - ii. Para corrigir o Requerimento:
 1. Na aba Documentos, remova o documento rejeitado.
 2. Clique na aba Pátio Adicional.
 3. Clique em Alterar endereço Pátio. O sistema irá liberar a

edição dos dados do endereço para correção. Corrija e clique em Salvar.

IMPORTANTE: Eventuais alterações no processo deverão ser realizadas na aba “Pátio Adicional”, no botão “Alterar Endereço Pátio”, conforme figura abaixo.

Edição Processo - Alteração de endereço de pátio adicional - Processo: 2025000053

Enviar Credenciamento Cancelar Processo Exportar Docs Fechar

Geral Documentos **Pátio Adicional**

Alterar Endereço Pátio

Endereço Pátio

CEP: 92032090 Tipo Logradouro: Rua

Logradouro: CAPAO NOVO Número: 111

Complemento: Bairro:* ESTANCIA VELHA

Município: CANOAS UF: RS

- iii. Clique novamente na aba Documentos, gere um novo Requerimento, assine digitalmente (pelo gov.br) e anexe.
- iv. Para correção nos demais documentos, remova o documento rejeitado e anexe outro, correto.
- v. Clique em “Enviar Credenciamento”. O processo será devolvido diretamente para Vistorias.

8. 3ª FASE - ENVIO DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a. A vistoria foi aprovada e o processo já possui Boletim de Vistoria aprovado.
- b. Localize o processo que constará como “Devolvido para complementação”.
- c. Clique em “Gerar documento”, para imprimir o Termo de Adesão já preenchido pelo sistema. Anexe o Termo devidamente assinado digitalmente pelo gov.br.

Edição Processo - Alteração de endereço - Processo: 2025000053

Enviar Credenciamento Cancelar Processo Exportar Docs Fechar

Geral Documentos **Documentos** Vistorias

Documento	Ação	Situação	Data	Hora	Enviar Doc
Mostrando de 1 até 1 de 1 documento de endereço	<input type="checkbox"/> Visualizar	Devolvido			<input type="checkbox"/>
Planilha Anexo do imóvel, Anexo 2-50	<input type="checkbox"/> Visualizar	Aprovado			
Foto de Placote de anúncio	<input type="checkbox"/> Visualizar	Aprovado			
Boletim de Vistoria	<input type="checkbox"/> Visualizar	Aprovado			
Termo de Adesão	<input type="checkbox"/> Visualizar <input type="checkbox"/> Assinurar	Pendente			<input type="checkbox"/>
Cópia do Livro de Licença e Parcelamento do novo endereço	<input type="checkbox"/> Visualizar <input type="checkbox"/> Assinurar	Pendente			
Certidão de Registro de Propriedade do imóvel no órgão de Licença	<input type="checkbox"/> Visualizar <input type="checkbox"/> Assinurar	Pendente			
Certidão sobre Faltas de Licença	<input type="checkbox"/> Visualizar <input type="checkbox"/> Assinurar	Pendente			

- d. Anexe os demais documentos exigidos e clique em “Enviar Credenciamento”.

9. O Credenciamento irá fazer a análise dos documentos. O processo poderá:

- a. Ser devolvido para a empresa para **revisão**:
 - i. O campo “Motivo” mostrará porque o documento foi rejeitado e o que precisa ser corrigido.
 - ii. Remova o documento e anexe novo documento corrigido (correto).
 - iii. Clique em “Enviar Credenciamento”.

b. Ser **Deferido**.

- i. O sistema irá atualizar o cadastro da empresa alterando o endereço do novo pátio adicional e irá encaminhar e-mail para a empresa e Área técnica informando sobre a atualização.

Seguem algumas orientações gerais.

- a) Dúvidas sobre utilização do sistema GEP: HelpDesk da PROCERGS, (51) 3210-3995.
b) Dúvidas sobre documentação: credenciamento@detran.rs.gov.br ou (51) 9868-76869.
c) Dúvidas sobre a vistoria ou instalações exigidas: vistorias-prediais@detran.rs.gov.br