

## MANUAL GEP PARA ENCERRAMENTO DE PÁTIO ADICIONAL (CRD/CDV) OU POSTO DE ATENDIMENTO DE CRVA

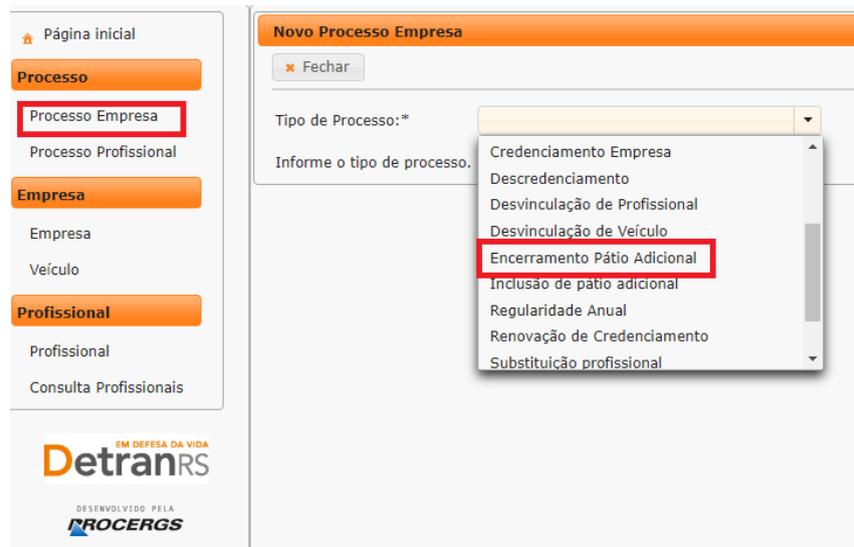
A empresa credenciada (CRD/CDV/CRVA) poderá requerer o encerramento de pátio adicional/posto de atendimento de CRVA informando a data final de funcionamento, que poderá ser “imediate” ou com data “futura”.

- Solicitando o encerramento do pátio adicional com data imediata, o pátio ficará na situação de credenciamento “bloqueado” assim que a documentação for deferida pelo setor de Credenciamento e será “Encerrado” de fato, após o processo seja finalizado (após passar por todas as etapas);
- Solicitando o encerramento do pátio adicional com data futura, o pátio ficará na situação de credenciado até a data informada, e à partir daí, ocorre o bloqueio. O pátio adicional será “Encerrado” de fato, após o processo seja finalizado (após passar por todas as etapas).

Para solicitar o encerramento do pátio adicional proceda, no sistema GEP, conforme as orientações que seguem:

### Para solicitar Encerramento de Pátio Adicional (ou Posto de Atendimento de CRVA) no sistema GEP

1. No Menu, escolha “Processo Empresa”. Clique em “Novo”. Escolha “Encerramento de Pátio Adicional” ou “Posto de Atendimento de CRVA” e clique em “Avançar”.



2. Aparecerá a lista de todos os pátios adicionais (ou PA, no caso de CRVA) ativos do Centro. Selecione o pátio que deseja solicitar o encerramento e em seguida informe a data para efetivar o encerramento, que poderá ser futura ou imediata.

Organização: CRD00001 - Setor: PROFIS  
Usuário: PAULA

**Encerramento de pátio adicional**

Gerar Processo Fechar

Tipo de Processo:\* Encerramento Pátio Adicional

	Número	
<input checked="" type="radio"/>	2	RUA CAPAO NOVO, 111, ESTANCIA VELHA, CANOAS, RS
<input type="radio"/>	4	RUA CAPAO NOVO, 222, ESTANCIA VELHA, CANOAS, RS

Selecione o patio adicional para encerramento

Informe a data para efetivar o encerramento:

Imediatamente  
A partir de

❖ Para encerramento com data futura:

- Selecione a opção “A partir de” (1);
- Selecione, no calendário, a data para que o encerramento seja efetivado (2);
- Clique em “Gerar Processo” (3).

OBS: O pátio adicional (ou Posto de Atendimento de CRVA) será encerrado a partir da data informada, ou, caso o processo não tenha sido finalizado, o pátio ficará bloqueado a partir da data informada.

**Encerramento de pátio adicional**

Gerar Processo Fechar

Tipo de Processo:\* Encerramento Pátio Adicional

	Número	
<input checked="" type="radio"/>	2	RUA CAPAO NOVO, 111, ESTANCIA VELHA, CANOAS, RS
<input type="radio"/>	4	RUA CAPAO NOVO, 222, ESTANCIA VELHA, CANOAS, RS

Selecione o patio adicional para encerramento 1

Informe a data para efetivar o encerramento: A partir de

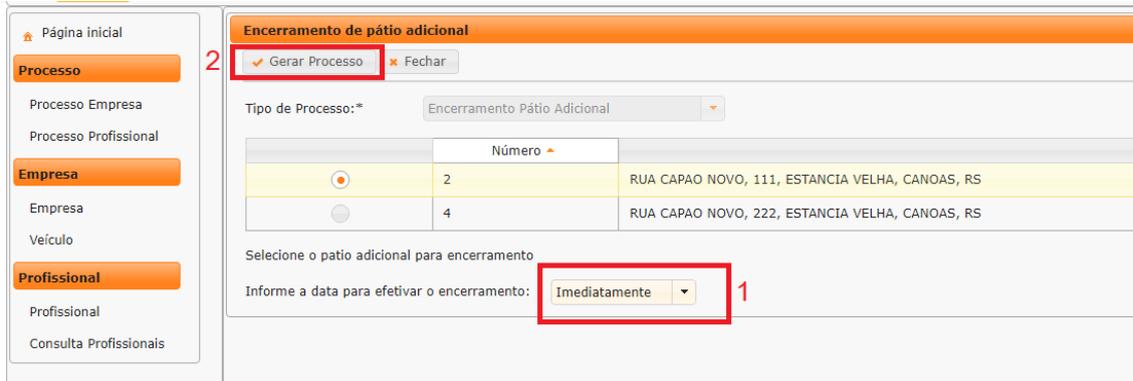
Agosto 2023

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

❖ Para encerramento com data imediata:

- Selecione a opção “Imediatamente” (1);
- Clique em “Gerar Processo” (2).

OBS: O pátio adicional (Posto Avançado de CRVA) será encerrado imediatamente após a finalização do processo, mas será bloqueado a partir do deferimento dos documentos.



	Número	
<input checked="" type="radio"/>	2	RUA CAPAO NOVO, 111, ESTANCIA VELHA, CANOAS, RS
<input type="radio"/>	4	RUA CAPAO NOVO, 222, ESTANCIA VELHA, CANOAS, RS

- 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.
- Na aba “Pátio Adicional” (ou Posto de Atendimento de CRVA), **REVISE** todos os dados do processo: data solicitada para o encerramento e o endereço do pátio adicional. Caso seja necessário alterar algum dado, clique em “Alterar Dados” e ajuste.



CEP: 92032090      Tipo Logradouro: Rua

Logradouro: CAPAO NOVO      Número: 111

Complemento:      Bairro: ESTANCIA VELHA

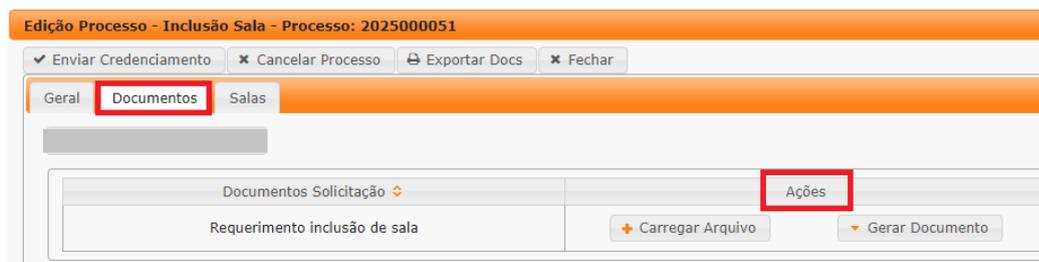
Município: CANOAS      UF: RS

- Clique na aba “Documentos” .
- Na coluna Ações, no botão “Gerar documento”, você terá acesso ao:
  - Requerimento de Encerramento de Pátio Adicional.
    - Clique para gerar o documento já preenchido pelo GEP.
    - A empresa deverá utilizar a assinatura GOV.BR (gerar documento

para assinatura digital)

Para maiores informações, verifique o Manual de Assinaturas. O requerimento e o Formulário deverão ser assinados pelo responsável da empresa.

- b. Anexe os demais documentos exigidos.
- c. Ao finalizar, clique em “Enviar Credenciamento”.



- d. O Credenciamento irá fazer a análise dos documentos. Constatando algum erro no Requerimento e/ou documentos será solicitada a 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. O sistema irá liberar a edição da sala para correção. Corrija e clique em Salvar.

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

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema de edição de processo, aba Salas. No topo, há uma barra de título com o texto "Edição Processo - Inclusão Sala - Processo: 2025000051". Abaixo, há uma barra de navegação com as abas "Geral", "Documentos" e "Salas" (destacada com um retângulo vermelho). No corpo da página, há uma tabela com as seguintes colunas: Tipo, Descrição, Nro, Largura (m), Comprimento (m), Área Útil (m2) e Qtd. Alunos.

Tipo	Descrição	Nro	Largura (m)	Comprimento (m)	Área Útil (m2)	Qtd. Alunos
Sala de Aula	Sala 01	1	10	40	400	40

- 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.

- a. Com a documentação aprovada, o Credenciamento irá encaminhar para **procedimentos** pela Área Técnica.
- i. Passará para a situação “Área Técnica”.
  - ii. Será necessário aguardar os procedimentos da área técnica.
  - iii. Ao retornar para a Coordenadoria de Credenciamento, o processo GEP será Deferido, o pátio adicional (ou Posto de Atendimento de CRVA) encerrado e o sistema encaminhará automaticamente um e-mail para a empresa, informando do deferimento do pedido.

---

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](mailto:credenciamento@detran.rs.gov.br) ou (51) 9868-76869.