

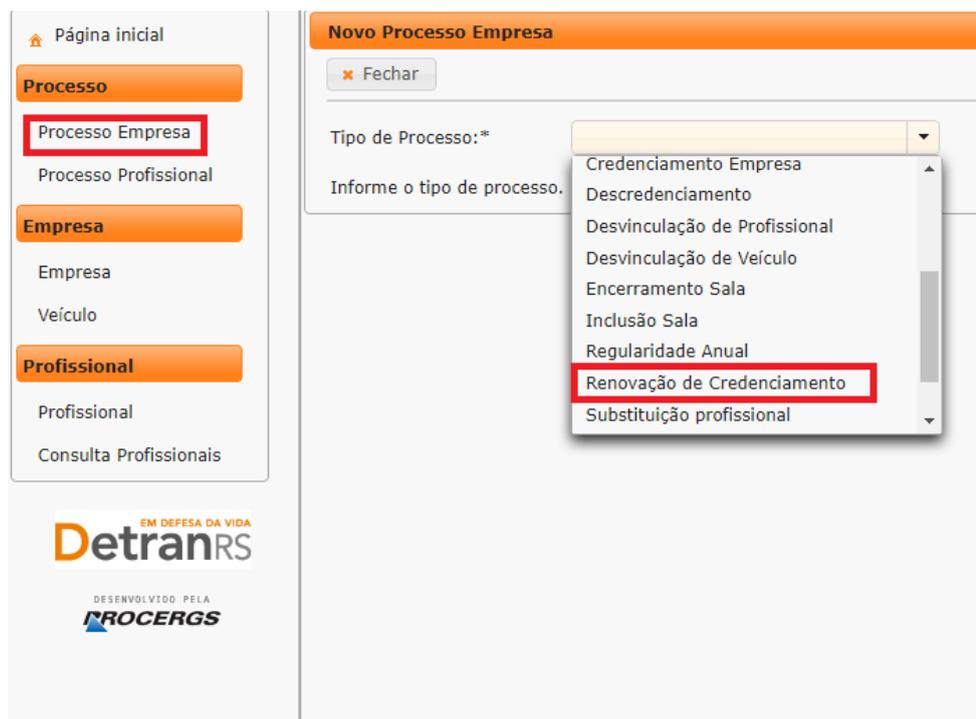
MANUAL GEP PARA RENOVAÇÃO DE CREDENCIAMENTO/CADASTRAMENTO DE EMPRESA

As empresas **CRENCIADAS** utilizarão o processo de “**Renovação de Credenciamento**”: CFC, CDV, CRVA, CRD, ASF, BANCO, EPIV.

As empresas **CADASTRADAS** utilizarão o processo “**Renovação de Cadastramento**”: INF, EAD.

Para solicitar Renovação de Credenciamento/Cadastramento de Empresa no sistema GEP

1. No Menu, escolha “Processo Empresa”. Clique em “Novo”. Escolha “Renovação de Credenciamento”(ou “Renovação de Cadastramento, para as empresas Cadastradas” e clique em “Avançar”.



OBS: 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.

2. Clique na aba “Documentos”.
3. Na coluna “Ações”, no botão “Gerar documento”, você terá acesso ao:
 - a. Requerimento de renovação de credenciamento, Termo de Adesão (e demais formulários conforme o tipo de empresa)
 - 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 e o Formulário deverão ser assinados pelo responsável da empresa.

- b. Anexe os demais documentos exigidos

Documentos Solicitação	Ações	Situação
Requerimento Renovação de Credenciamento	+ Carregar Arquivo Gerar Documento	Não Informado
Termo de Adesão	+ Carregar Arquivo Gerar Documento	Não Informado
Declaração de compromisso dos proprietários do CFC	+ Carregar Arquivo Gerar Documento	Não Informado
Documento de Autodeclaração CFC	+ Carregar Arquivo Gerar Documento	Não Informado
Cópia do contrato social - somente empresas LTDA ou EIRELI	+ Carregar Arquivo	Não Informado
Certidão Simplificada da JUCIS ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas	+ Carregar Arquivo	Não Informado
Cópia do Comprovante de inscrição no CNPJ	+ Carregar Arquivo	Não Informado
Cópia do Alvará Municipal, com mesmo objeto do Contrato Social	+ Carregar Arquivo	Não Informado

ITEM 3.1 EXCLUSIVO PARA EMPRESA CRD (CENTRO DE REMOÇÃO E DEPÓSITO):

3.1 Caso necessário, o CRD poderá indicar o(s) profissional(is) que deseja desvincular. Lembrando que somente poderá desvincular gerentes e/ou motoristas.

Padrão						
- [Gerente de CRD]		Ação solicitada: Renovar	Caso queira alterar clique no botão: Desvincular ← 1			
Documentos Profissional	Ações	Situação	Motivo	Onde Retirar	Modelo	Gerar Doc
Certidão Negativa Criminal Justiça Estadual	+ Escolher Arquivo	Não Informado				
Certidão Negativa Criminal para fins gerais de 1º grau da Justiça Federal da 4ª região	+ Escolher Arquivo	Não Informado				

- [Motorista de CRD]						
Ação solicitada: Desvincular		Caso queira alterar clique no botão: Renovar ← 3				
Documentos Profissional	Ações	Situação	Motivo	Onde Retirar	Modelo	Gerar Doc
Requerimento de desvinculação de profissional	+ Escolher Arquivo	Não Informado				2 →

- i. Clique em “Desvincular” (1). O sistema passará a exigir o requerimento de desvinculação. Clique em “Gerar documento” (2), gere o requerimento já preenchido pelo sistema, assine virtualmente pelo gov.br e faça o upload.
- ii. Desistiu de “Desvincular” ou clicou por engano? Pode desfazer a ação clicando em “Renovar” (3). O sistema voltará ao padrão (renovar), exigindo as certidões do profissional.

ITEM 3.2 EXCLUSIVO PARA EMPRESA CDV (CENTRO DE DESMANCHE DE VEÍCULOS) OU EAD (INSTITUIÇÃO DE ENSINO A DISTÂNCIA)

3.2 Será necessário selecionar qual(is) deseja renovar:

a. O sistema trará listadas as atividades que o CDV(ou EAD) possui atualmente em seu cadastro (1)

b. As atividades que não forem selecionadas, não constarão no pedido de Renovação de Credenciamento e serão excluídas do cadastro da empresa (2)

Solicitação de Renovação de Credenciamento

✓ Gerar Solicitação ✕ Fechar

Informe a(s) ² atividade(s) que deseja manter.

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Comércio de Peças Usadas de Veículos Automotores ¹
<input type="checkbox"/>	Reciclagem de Sucatas

Para prosseguir, selecione ao menos uma atividade e clique em "Gerar Solicitação".

4. Clique em "Enviar Credenciamento".

5. **O Credenciamento irá fazer a análise dos documentos.** O processo poderá ser devolvido para a empresa para **revisão**:

a. O campo "Motivo" mostrará porque o documento foi rejeitado e o que precisasse corrigido.

Documento	Ações	Situação	Motivo	Onde Retirar	Modelo	Gerar Doc
Documento Solicitação	Visualizar Remover	Pendente	Motivo da rejeição			

b. Remova o documento rejeitado.

c. Anexe o documento corrigido e clique em "Enviar Credenciamento".

d. **Com toda a documentação aprovada, o processo será** Deferido e a empresa receberá informação via e-mail.

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.