

MANUAL GEP – PROCESSO INCLUSÃO DE PÁTIO ADICIONAL DE CRD/CDV (VISTORIA)

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

Para solicitar Inclusão de Pátio Adicional no Sistema GEP

- No Menu, escolha “Processo Empresa”. Clique em “Novo”. Escolha “Inclusão de Pátio Adicional” e clique em “Avançar”.
- Informe o CEP e clique na lupa.
 - Verifique o CEP correto no site dos Correios: www.correios.com.br
 - Preencha os demais dados do endereço.
 - Quando se tratar de um CEP geral, será necessário informar tipo delogradoiro e bairro.
 - Quando se tratar de RS ou BR:
 - O “km” deverá ser informado no complemento.
 - Em número, apenas a numeração do local.
 - Se o endereço não tiver numeração, não preencher.
 - Verifique se os dados estão corretos e completos.
 - Clique em “Gerar Processo”
- 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.
- Clique na aba “Documentos” (1).



- Na coluna Ações, no botão “Gerar doc”, você terá acesso ao:
 - Requerimento de Vistoria para Inclusão 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 deverá ser assinado pelo responsável da empresa.

- b. Anexe os documentos exigidos e clique em “Enviar Credenciamento” (4).
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. 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”, conforme figura abaixo.



- 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.

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**:

- O campo “Motivo” mostrará porque o documento foi rejeitado e o que precisa ser corrigido.
- Remova o documento e anexe novo documento corrigido (correto).
- Clique em “Enviar Credenciamento”.

b. Ser encaminhado para **assinatura** pela Direção Geral.

- Passará para a situação “Aguardando PROA”.
- Ao retornar assinado:
 - O processo GEP será Deferido, as alterações serão efetivadas no sistema e a empresa comunicada por e-mail.

Seguem algumas orientações gerais.

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