

## MANUAL GEP PARA ALTERAÇÃO DOS DADOS DE ESCOLARIDADE DE PROFISSIONAL

## Para solicitar Alteração nos dados de Escolaridade de Profissional no Sistema GEP

1. No Menu, "Processo", escolha 'Processo Profissional'. Clique em 'Novo'. Escolha, em "Tipo Processo" a opção 'Alteração Escolaridade' e clique em "Avançar".

🏛 Página inicial	Novo Processo	
Processo	🖌 Avançar 🛛 🗙 Fechar	
Processo Empresa	Tipo Processo:	
Processo Profissional	Selecione um ti	
Empresa	Alteração de dados de Repasse	
Empresa	Credenciamento Atividade	
Profissional	Regularidade Anual Renovação de Credenciamento	
Profissional		

- 2. Preencha os novos dados de escolaridade.
- 3. Ao finalizar, clique em Gerar Processo.
- 4. Feito isso, o processo estará incluído no sistema, já possuindo número de registro (Processo xxxxx, como mostra a imagem abaixo) e estará na situação "Rascunho", ou seja, está em posse do profissional para finalização e envio ao setor de credenciamento.

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.

Gerar Processo	Fechar	
po Processo: Alteraçã	o Escolaridade 💌	
Documento:	70143 UF: RS - CPF: 127	7.
Nome:	ERNA	Consultar dados
	Currenting Complete Deckendede	•
Escolaridade:	Superior Completo Bacharelado	
Escolaridade: Instituição:	FAC MEDICINA PELOTAS	UF: RS 🔻
Escolaridade: Instituição: Data conclusão:	FAC MEDICINA PELOTAS 11/12/1971	UF: RS 🔻

DGC – Coordenadoria de Credenciamento credenciamento@detran.rs.gov.br Manual atualizado em 20/05/2025



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

5. Revise os dados do bloco "Contato": telefones e e-mail. Caso tenha que incluir ou excluir algum dado, faça nesta etapa do processo.

	io de Credenciamento ·	Processo: 2021000143				
Enviar Credenciamento	× Cancelar Processo	🔒 Exportar Docs 🛛 🗙 Fe	char			
eral Documentos	Histórico					
Tipo Processo Ren	ovação de Credenciament	Situação:	Rascunho			
Atividade: Des	achante de Trânsito	Data Solicitação	08/07/2021			
Dados Pessoais						
Nome: ADR	ANE					
	L	Orgão Emissor: SSP	UF: RS	CPF:	636	
Nº Documento: 606		UF: RS	Categoria 2R:	Categoria 4R:	D	
Nº Documento: 606 Número CNH: 4						
Nº Documento: 606 Número CNH: 4						

- 6. Na aba "Documentos, na coluna "Ações", no botão "Gerar documento", você terá acesso ao:
  - a. Requerimento de Atualização de Escolaridade.
    - i. Clique para gerar o documento já preenchido pelo GEP.
    - ii. O profissional 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			
Documentos Solicitação 💠	Açô	ies	Situação
Requerimento Renovação de Credenciamento	+ Carregar Arquivo	<ul> <li>Gerar Documento</li> </ul>	Não Informado
Termo de Adesão	+ Carregar Arquivo	✓ Gerar Documento	Não Informado
Declaração de compromisso dos proprietários do CFC	+ Carregar Arquivo	<ul> <li>Gerar Documento</li> </ul>	Não Informado
Documento de Autodeclaração CFC	+ Carregar Arquivo	<ul> <li>Gerar Documento</li> </ul>	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

- 7. Anexe demais documentos exigidos e clique em "Enviar Credenciamento"
- 8. Aparecerá a mensagem de envio com sucesso. Pronto! O seu pedido estará com o Credenciamento para análise e posterior retorno!



A ação Enviar credenciamento foi realizada com sucesso.

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

DGC – Coordenadoria de Credenciamento credenciamento@detran.rs.gov.br Manual atualizado em 20/05/2025



serdevolvido para a empresa para revisão:

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

Documentos Solicitação 9	AS	ies.	Situação	Motivo	Oride Retirar	Hodelo	Gerar Doc
1	9. Visuatione	M Samovar	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 o requerente receberá informação via e-mail.

Seguem algumas orientações gerais.

- a) Dúvidas sobre <u>utilização do sistema GEP</u>: HelpDesk da PROCERGS, (51) 3210-3995.
- b) Dúvidas sobre documentação: credenciamento@detran.rs.gov.br ou (51) 9868-76869.