



## LISTA DE DOCUMENTOS PARA PROCESSOS GEP

Este manual foi elaborado para auxiliar o CFC credenciado na documentação utilizada para os diversos processos GEP e solicitações.

Dúvidas sobre documentação: [credenciamento@detran.rs.gov.br](mailto:credenciamento@detran.rs.gov.br) ou (51)3288-2095.

Para acessar o título desejado, ao mesmo tempo, segure a tecla Ctrl no teclado e clique no título (o ponteiro do mouse vai virar uma mãozinha ).

1.	SALVE OS DOCUMENTOS SEMPRE EM FORMATO .PDF .....	1
2.	SOBRE ASSINATURAS NO GEP .....	1
3.	PARA REGULARIDADE ANUAL DE CFC .....	2
4.	PARA RENOVAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE CFC .....	3
5.	PARA SOLICITAR ALTERAÇÃO DE DADOS DE REPASSE DA EMPRESA ....	5
6.	PARA SOLICITAR VINCULAÇÃO / DESVINCULAÇÃO DE VEÍCULOS .....	5
7.	PARA SOLICITAR VINCULAÇÃO / DESVINCULAÇÃO / SUBSTITUIÇÃO ....	5
	DE PROFISSIONAL .....	5
8.	PARA SOLICITAR CREDENCIAMENTO E VINCULAÇÃO DE PROFISSIONALS	5
9.	PARA SOLICITAR ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DO CFC.....	7
10.	PARA SOLICITAR ALTERAÇÃO SOCIETÁRIA OU CONTRATUAL .....	7

### 1. SALVE OS DOCUMENTOS SEMPRE EM FORMATO .PDF

Todos os documentos anexados ao processo devem estar salvos em formato .pdf:

- Salve como .pdf ao digitalizar ou
- Na opção Imprimir, troque a impressora para 'Salvar em PDF', 'Imprimir em PDF', 'PDF Creator', por exemplo. O documento não será impresso, mas salvo em formato .pdf.

### 2. SOBRE ASSINATURAS NO GEP

Conforme Portaria DETRAN/RS n.º 344/2020, os processos GEP aceitarão as seguintes assinaturas em requerimentos, termo de adesão, declarações ou outros documentos exigidos:



- a. Assinaturas reconhecidas em Tabelionato, por autenticidade, firmadas diretamente no papel (assinar e autenticar no documento físico). Os documentos serão digitalizados (já assinados) e anexados ao processo GEP.
- b. Assinatura com certificação digital emitida por Autoridade Certificadora da ICPBrasil, incluída no documento já digitalizado.
  - i. Digitalize o documento e salve em formato **.pdf**. Abra com o Acrobat Reader e utilize a opção 'Certificados' -> 'Assinar digitalmente';
  - ii. **Para as empresas**, orientamos a utilização da certificação digital da empresa (CNPJ), quando houver mais de 01 proprietário, ou CPF, quando único proprietário;
  - iii. **Para os profissionais**, será aceita a certificação digital do CPF.
- c. Os demais tipos de assinaturas previstos na Portaria ainda dependem de desenvolvimento do nosso sistema. Por isso, não estão disponíveis no momento.

### 3. PARA REGULARIDADE ANUAL DE CFC

#### Da Empresa:

- a. Requerimento de Regularidade Anual **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- b. Certidão Negativa de Débitos com FGTS
- c. Certidão Negativa de Débitos Municipais
- d. Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- e. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União.
- f. Certidão Simplificada da JucisRS ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas (listando proprietários e endereço atualizado do CFC).
- g. 6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- h. Cópia do Alvará Municipal de licença e funcionamento.

#### Do Proprietário ou dos Sócios

- i. Certidão Negativa Cível da Justiça Estadual.
- j. Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual (não é o Alvará de Folha Corrida).
- k. Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal da 4ª Região (certidão para fins gerais de 1.º grau).



#### 4. PARA RENOVAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE CFC

##### Da Empresa:

- a. Requerimento para Renovação de Credenciamento **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão);**
- b. Termo de Adesão assinado por todos os sócios **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão);**
- c. Declaração de compromisso dos proprietários de CFC **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão);**
- d. Documento de Autodeclaração, com assinatura de todos os sócios, contendo compromisso expresso, no que se aplica à atividade, de atendimento ao disposto na legislação municipal, estadual e federal, tais como as condizentes com as obrigações fiscais tributárias, trabalhistas, prevenção de incêndio, separação de resíduos e acessibilidade **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão);**
- e. Cópia simples do Contrato Social, devidamente registrado;
- f. Original ou cópia simples da Certidão Simplificada da JucisRS ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, discriminando objeto social, quadro societário e endereço atual, expedida até 30 (trinta) dias anteriores à data de entrega da documentação;
- g. Certidão de Situação Cadastral no CNPJ;
- h. Cópia simples do Alvará Municipal de Licença para Localização e Funcionamento;
- i. Certidão de Situação Cadastral no CNPJ;
- j. Original ou cópia simples de documento de Comprovação de Inscrição municipal do município da sede da empresa – Cadastro do ISS da empresa;
- k. Original ou cópia simples de documento de Comprovação de Inscrição estadual do Estado do Rio Grande do Sul;
  - a **Em possuindo a Inscrição Estadual**, o CFC deverá apresentar **Certidão de Inscrição**, conforme Consulta Pública ao Cadastro Geral de Contribuintes de Tributos Estaduais RS, no site da SEFAZ/RS: <https://www.sefaz.rs.gov.br/consultas/contribuinte>.
  - b **Em NÃO possuindo a Inscrição Estadual**, o CFC deverá apresentar Certidão de Pessoa Jurídica Não Inscrita no Cadastro Geral



de Contribuintes de Tributos Estaduais RS, disponível no site da SEFAZ/RS: <https://www.sefaz.rs.gov.br/consultas/contribuinte/Home/EmittirCertidao>.

- l. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- m. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- n. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- o. Certidão Negativa de Débito do FGTS;
- p. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT da empresa;
- q. Cópia simples da RAIS da empresa.

#### Do Proprietário ou dos Sócios

- a. Declaração de residência de cada proprietário **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- b. Cópia RG e CPF (ou CNH), dos sócios ou proprietário
- c. Certidão Negativa Cível da Justiça Estadual
- d. Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual (não é o Alvará de Folha Corrida).
- e. Certidão Negativa Cível para fins gerais de 1º grau da Justiça Federal da 4ª região
- f. Certidão Negativa Criminal para fins gerais de 1º grau da Justiça Federal da 4ª região



## 5. PARA SOLICITAR ALTERAÇÃO DE DADOS DE REPASSE DA EMPRESA

- a. Requerimento **(gerados automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- b. Comprovante de conta corrente (cópia de folha de cheque, cópia do cartão do banco ou cópia do extrato bancário), onde conste a numeração da conta indicada.

## 6. PARA SOLICITAR VINCULAÇÃO / DESVINCULAÇÃO DE VEÍCULOS

- c. Requerimentos **(gerados automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.

## 7. PARA SOLICITAR VINCULAÇÃO / DESVINCULAÇÃO / SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAL

- d. Requerimentos **(gerados automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.

## 8. PARA SOLICITAR CREDENCIAMENTO E VINCULAÇÃO DE PROFISSIONAL

Para DIRETOR GERAL ou DIRETOR DE ENSINO de CFC:

- a. Requerimento de Credenciamento de Diretor de CFC **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- b. Cópia de RG com CPF ou CNH;
- c. Cópia do Diploma de Formação Superior;
- d. Cópia do Certificado de Conclusão do Curso de Diretor Geral de CFC e/ou Diretor de Ensino de CFC, conforme o caso;
- e. Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;
- f. Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual.

Para INSTRUTOR TEÓRICO ou INSTRUTOR PRÁTICO DE CFC:

- a. Requerimento de Credenciamento de Instrutor de CFC **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- b. Cópia de RG com CPF ou CNH;
- c. Cópia do Diploma de Formação Superior;
- d. Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Cópia do Diploma de Formação Superior;



- e. Cópia do Certificado de Conclusão do Curso de Instrutor de Trânsito;
- f. Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;
- g. Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual.

**Para MÉDICO PERITO de CFC:**

- a. Requerimento de Credenciamento de Médico Perito de CFC **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão).**
- b. Cópia de RG com CPF ou CNH;
- c. Cópia de Diploma de Formação Superior em Medicina;
- d. Cópia do Título de Especialista em Medicina de Tráfego;
- e. Cópia da carteira de identidade funcional fornecida pelo Conselho Profissional (CREMERS);
- f. Comprovante de quitação ético-profissional do Conselho Profissional (CREMERS);
- g. Cópia de documento que contenha número do PIS ou PASEP;
- h. Cópia de documento comprobatório que **contenha o número da conta corrente e o n.º do CPF da Pessoa Física**, como: cópia de folha de cheque, cópia do cartão do banco, cópia do contrato de abertura de conta, sendo vedada conta poupança;
- i. Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;
- j. Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual.

**Para PSICÓLOGO PERITO de CFC:**

- a. Requerimento de Credenciamento de Psicólogo Perito de CFC **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão).**
- b. Cópia de RG com CPF ou CNH;
- c. Cópia do Diploma de Formação Superior em Psicologia;
- d. Cópia do Título de Especialista em Psicologia do Trânsito reconhecido pelo CFP;
- e. Cópia da Carteira de Identidade Funcional fornecida pelo Conselho Profissional (CRP/RS);
- f. Comprovante de Quitação (regularidade de inscrição) do Conselho Profissional (CRP/RS);
- g. Cópia de documento que contenha número do PIS ou PASEP;



- h. Cópia de documento comprobatório que **contenha o número da conta corrente e o n.º do CPF da Pessoa Física**, como: cópia de folha de cheque, cópia do cartão do banco, cópia do contrato de abertura de conta, sendo vedada conta poupança;
- i. Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;
- j. Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual.

## 9. PARA SOLICITAR ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DO CFC

### Para a 1ª fase:

- a. Requerimento de vistoria para alteração de endereço do CFC **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- b. Planta baixa das instalações.
- c. Fotos do local.

### Para a 2ª fase:

- d. Termo de Adesão assinado por todos os sócios **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- e. Cópia da Certidão Simplificada da JucisRS atualizada.
- f. Cópia do cartão CNPJ atualizado.
- g. Cópia do Alvará Municipal, com mesmo objeto do Contrato Social, atualizado.
- h. Certidão de Registro de Propriedade do imóvel ou cópia do Contrato de Locação

## 10. PARA SOLICITAR ALTERAÇÃO SOCIETÁRIA OU CONTRATUAL

### Para a 1ª fase:

- a. Requerimento de alteração societária ou contratual **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.

### \* No caso de ingresso de novo(s) sócio(s), deverão ser encaminhados, também:

- b. Formulário de dados cadastrais do novo sócio **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- c. Cópia de RG com CPF ou CNH.
- d. Certidão Negativa Cível da Justiça Estadual.
- e. Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual (não é o Alvará de Folha Corrida).
- f. Certidão Negativa Cível da Justiça Federal da 4ª Região (certidão para fins gerais de 1.º grau).



**DetranRS** EM DEFESA DA VIDA



- g. Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal da 4ª Região (certidão para fins gerais de 1.º grau).

**Para a 2ª fase:**

- h. Termo de Adesão assinado por todos os sócios **(gerado automaticamente pelo GEP, ficando disponível para impressão)**.
- i. Certidão Simplificada da JucisRS do novo quadro societário. No caso de MEI, cópia do Certificado de Microempreendedor Individual.
- j. Cópia do cartão CNPJ atualizado.