

# MANUAL PARA BANCO CREDENCIADO DGC/Credenciamento

Este manual foi elaborado para auxiliar o BANCO credenciado quanto às suas obrigações para manutenção do credenciamento, com passo a passo de utilização do Sistema GEP para consultas, alterações e solicitações quanto a atualização do cadastro da empresa e profissionais, bem como credenciamento da empresa.

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.
- c) Questões operacionais: dfc@detran.rs.gov.br
- d) Orientações gerais e manuais, no site: https://www.DetranRS.rs.gov.br/banco

# PARA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

- 1- <u>GAD\_E anual</u>: deve estar quitada até <u>31/03</u> do ano corrente, sob pena de bloqueio de sistemas até a regularização.
  - a. A GAD\_ E do ano disponível para emissão sempre em Janeiro do ano corrente.
    - i. GAD\_E exercício 2025 só pode ser emitida a partir de 01/01/2025.
  - b. A GAD\_E emitida tem validade de 10 (dez) dias. Uma vez vencida, emitir nova guia.
  - c. É permitido o pagamento somente da última guia emitida.
- 2- <u>Regularidade anual</u>: solicitada via sistema GEP, <u>devendo estar concluída até 31/03 do ano</u> <u>corrente</u>, sob pena de bloqueio de sistemas até a regularização.
  - a. Pode ser solicitada sempre a partir de 01/04 com prazo máximo até 31/03 do próximo ano. Por exemplo, o período 2025-2026 vence em 31/03/2026. O processo de regularidade anual pode ser aberto a partir de 01/04/2025.
- 3- <u>Renovação de credenciamento</u>: solicitada via sistema GEP. <u>Estará disponível apenas 120</u> (cento e vinte) dias antes do vencimento. O processo deverá estar concluído até a data de vencimento do credenciamento, sob pena de bloqueio de sistemas até a regularização.
- 4- Mantenha os dados cadastrais de sua empresa atualizados.
  - a. No caso do BANCO, tratamos de razão social, nome fantasia e endereço.
  - A atualização por ser feita através de processo GEP de Alteração de Dados Cadastrais da Empresa.
  - c. Mantenha usuários Administradores atualizados. Vincule quantos forem necessários, via sistema GEP. Um ADM pode reiniciar acesso dos demais.



# MANUAL DO SISTEMA GEP

Para acessar o título desejado, segure a tecla Ctrl e ao mesmo tempo clique no título (o ponteiro do mouse vai virar uma mãozinha 4).

CAPÍTULO 1 – DAS CONSULTAS AO SISTEMA GEP	3
Para acessar o sistema GEP	3
Para consultar dados básicos da empresa: endereço, e-mail, data de vencimento de credenciamento, de regularidade anual e de GAD-E	3
Para consultar a lista de profissionais vinculados	4
Para consultar o registro de penalidades	5
Para consultar o registro de pendências	5
Para consultar GAD-E emitidas e/ou quitadas	6
Para consultar o histórico da empresa	6
Para gerar a guia de pagamento da taxa de credenciamento GAD-E	6
Para emitir o certificado de credenciamento	7
Para emitir o extrato de credenciamento	7
Para consultar os processos da empresa	8
Para consultar os processos do profissional (atualizar dados do ADM, por exemplo)	10
Para consultar o cadastro dos Administradores vinculados	12
CAPÍTULO 2 – DOS PROCESSOS DO SISTEMA GEP	12
Salve os documentos sempre em formato .PDF	12
Sobre assinaturas no GEP	12
Sobre a guarda dos documentos encaminhados via GEP	13
Para incluir, editar ou excluir e-mail e/ou telefone(s)	13
Senhas dos profissionais vinculados: renovar prazo ou inicializar a senha	14
Para solicitar Regularidade Anual de BANCO	15
Para solicitar Renovação de Credenciamento de BANCO	16
Para solicitar vinculação de Administrador de Banco	17
Para solicitar desvinculação de profissional Administrador de Banco	19
Para solicitar substituição definitiva de profissional	20
Para atualização de dados da empresa (razão social, nome fantasia, endereço)	23



# CAPÍTULO 1 – DAS CONSULTAS AO SISTEMA GEP

A seguir, iremos detalhes as funcionalidades de consulta que já estão disponíveis no sistema.

# Para acessar o sistema GEP

Faça o login no GEP: https://secweb.procergs.com.br/gep/logon.xhtml?windowId=df3 Ou pelo site: https://www.detran.rs.gov.br/inicial, clique em Menu, Credenciado, GEP.



Para consultar dados básicos da empresa: endereço, e-mail, data de vencimento de credenciamento, de regularidade anual e de GAD-E

1. No Menu, escolha EMPRESA. Após, clique no código da empresa:

GEP	🔎 Pesquisar 🔸	Limpar				
🏦 Página inicial	C	ódigo:				
Processo		CNPJ:			CPF:	
Processo Empresa	Razão	Social:			Nome Fantasia:	
Processo Profissional	Tipo Em	presa:		-	Situação:	
Empresa	E	-mail:				
Empresa						
Profissional	Código 🔇	CNPJ 🗢	CPF 🗢	Raz	zão Social ≎	Empresa
Profissional		00.000.000/0001-00		EMPF	RESA LTDA	
Datrandc					[ Exibindo de 1 a	2 no tota
	0 Empresas Sele	cionadas				
DESENVOLVIDO PELA						

 Clique na aba DADOS DA EMPRESA. Serão exibidos os dados básicos da empresa: código, situação, razão social, nome fantasia e CNPJ.



Além disso, aparecerão as datas de vencimentos do credenciamento, regularidade anual e GAD-E, conforme imagem abaixo:

Galvar 🛛 🖌 Renovar Credenciame	nto 🛛 🗸 Realizar Re	gularidade Anual	🗸 Gerar GAD-E	🖌 Emitir C	Certificado 🔒	Imprimir Extrato	Ações 🔻	× Fecha
ados da Empresa Profissionais	Penalidades	Pendências At	tividades Pátios	GAD-E	Notificação	Histórico		
Dados da Empresa								
Código:	HMLCDV04							
Tipo Empresa: *	CDV - Centro de Des	manche de Veícul	os	-				
Situação:	Homologada							
Razão Social: *	Pedro pecas SLU							
Nome Fantasia:	pedro pecas							
CNPJ: *	00.000.000/0001-91							
Inscrição Estadual:								
Vencimento Credenciamento:	08/07/2021							
Vencimento Regularidade Anual:	30/04/2022 🔯							
Vencimento GAD-E: *	31/03/2022 📋							

# Para consultar a lista de profissionais vinculados

 Clique na aba PROFISSIONAIS. Será exibida a listagem de profissionais vinculados atualmente à empresa (situação "ATIVA"):

Editar En	npresa - HMLCDV04 - pe	dro pecas - O	0.000.000/	0001-91							
🖌 Salva	ar 🛛 🗸 Renovar Credenci	amento 🛛 🗸 F	Realizar Regu	ularidade Anual 🛛 🗸 G	ierar GAD-E	🖌 Emitir (	Certificado	a Imprim	ir Extrato	Ações 🔻	
Dados	a Empresa Profissio	nais Penal	idades P	endências Atividad	es Pátios	GAD-E	Notifica	ção Hist	órico		
+	+ Adicionar  PRefazer perfil  PRenovar prazo  PA										
	Nome										
	EDINISE FERREIRA	£000347256	000.982.81	Gerente de CDV	Ativo		Ť		11/02/202		
	PEDRO HENRIQ	:000.44140	000 000.81	Gerente de CDV	Ativo				13/05/202		
	PEDRO HENRI         D00544140         O00.511.81         Proprietário de CDV         Ativo         13/05/202										
	TIAGO MAN'	000.368315	000.572.38	Responsável Técnico de CDV	Ativo				17/03/202		
		[ Ex	cibindo de 1	a 4 no total de 4 - Pá	gina: 1/1 ]	14 (4	1 🕨	▶ 25	~		

 Também é possível obter a informação dos profissionais já desvinculados, alterando a SITUAÇÃO para ENCERRADO, como mostra a imagem abaixo:

Salvar	🗸 Renovar Creden	ciamento 🗸 🗸	Realizar Reg	ularidade Anual 🖌 🗸	Gerar GAD-E	🧹 Emitir (	Certificado	a Imprim	ir Extrato	Ações
Dados d	a Empresa Profissi	ionais Penal	idades F	endências Ativida	ades Pátios	GAD-E	Notifica	ção Hist	órico	
+ A0	licionar 🤉 Refaze	r perfil 🛛 💠 Re	novar prazo	💠 Inicializar senh	a					
	Nome ᅌ	Documento \$	CPF ᅌ	Atividade ᅌ	Situação Ativo	Venc. Creden	Venc Reg Anual	Venc. GAD ≎	Início Vínculo \$	Fim víncu \$
					Ativo Encerrado				11/02/202	
					Todos				13/05/202	



# Para consultar o registro de penalidades

1. Clique na aba PENALIDADES. O sistema exibirá a relação de todas as penalidades registradas no sistema GEP, como mostra a imagem abaixo:

tar Empresa - HMLCDV04 - pedro pecas - 00.000.000/0001-91									
🗸 Salvar 🛛 🖌 Gerar GAD-E 🔄 🖌 Emitir Certificado 📔 🔒 Imprimir Extrato 🛛 🗙 Fechar									
Dados da Empresa Profissionais Penalidades Pendências Atividades Pátios GAD-E									
Tipo ᅌ	Data Publicação DOE 🔻	Data Início ᅌ	Data Fim ᅌ	Situação ᅌ	Ações				
Suspensão 01/04/2021 14/04/2021 13/05/2021 Excluida									
Penal. Descredenciamento	06/01/2020	07/01/2020 Resolvida							

2. Ao clicar no tipo de penalidade, na coluna TIPO, é possível consultar os detalhes da penalidade como número e data de publicação da respectiva Portaria que aplicou a penalidade.

Editar Empresa - HMLCDV04 - ped	ro pecas - 00.000.000/00	01-91				
🖌 Salvar 🖌 🖌 Gerar GAD-E	Emitir Certificado 🛛 🔒 Impri	mir Extrato 🛛 🗙 Fed	har			
Dados da Empresa Profission	ais Penalidades Pen	dências Atividade	s Pátios GAD-E			
Tino 🏠	Consultar Penalidade Em	presa		× a Fim ≎	Situação 🔺	Acões
Suspensão	× Fechar				Excluida	
Penal. Descredenciamento	Tipo: *	Suspensão	•	-	Resolvida	
	Data Publicação DOE: *	01/04/2021				
	Situação:	Excluida				
	Número Portaria:	1234				
	Data Início: *	14/04/2021				
	Tempo Penalidade: *	30 dias				
	Data Fim: *	13/05/2021				
	Justificativa: *	correge				

# Para consultar o registro de pendências

 Clique na aba PENDÊNCIAS. O sistema exibirá a relação de todas as pendências registradas no sistema GEP.

Editar Empresa - HMLCDV04 - pe	edro pecas - 00.000.000/00	01-91			
🖌 Salvar 🛛 🗸 Gerar GAD-E 🖌	🖌 Emitir Certificado 📔 🖴 Impri	mir Extrato 🗙 Fechar			
Dados da Empresa Profissio	onais Penalidades Per	dências Atividades Pátio	s GAD-E		
Tipo Pendência ᅌ	Bloqueante ᅌ	Data Início 🔺	Data Fim ᅌ	Situação ᅌ	Ações
Em processo de Descreden ciamento	Sim	16/12/2019		Cancelada	
Em processo de Descreden ciamento	Sim	17/03/2021		Cancelada	
Bloquear Renovação Crede nciamento	Não	19/03/2021		Resolvida	
Adesão à nova Portaria	Sim	14/04/2021		Cancelada	
Bloquear Renovação Crede nciamento	Não	30/04/2021		Cancelada	



# Para consultar GAD-E emitidas e/ou quitadas

1. Clique na aba GAD-E. O sistema exibirá a lista de taxas já pagas. A lista poderá ser salva nos formatos .PDF ou Excel.

<b>~</b>	• Salvar 🛛 🛹 Renovar Cr	redenciamento	🗸 Realizar F	Regularidade An	ual 🛛 🖌 Gera	ar GAD-E 🖌 🗸	Emitir Certific	ado 🔒	Imprimir Ex	ktrato Ag	ções 🔻 🗙 Fech	har
Γ	Dados da Empresa 🛛 P	rofissionais	Penalidades	Pendências	Veículos	Financeiro	Filmagem	Salas	GAD-E	Notificaçã	io Histórico	
	Para emitir a GAD-E utiliz	ze o botão "Ge	rar GAD-E" ou a	cesse www.det	an.rs.gov.br/	gad-e					[	¥2
	Nro Guia ᅌ		Emissão 🔻	Ven	cimento ᅌ		Valor ᅌ		Pagamen	tos ≎	Tarifas	
	76133336	01/03/2	2021	11/03/202	21	629,97		(1	.) 🖉		9814 - ALVARA CF	C
	71828624	03/03/2	2020	13/03/202	20	604,41		(1	.) 🙋		9814 - ALVARA CF	C
	67326075	19/03/2	2019	29/03/20:	19	581,66		(1	) @		9814 - ALVARA CF	C
	62555078	16/03/2	2018	31/03/203	18	560,04		(1	.) @		9814 - ALVARA CF	C
	57869927	10/03/2	2017	22/03/203	17	544,05		(1	.) 🖉		9814 - ALVARA CF	C

# Para consultar o histórico da empresa

 Clique na aba HISTÓRICO. O sistema exibirá histórico de transações realizadas no sistema GEP, como vinculações, renovações, alterações de dados. O histórico poderá ser salvo nos formatos .PDF ou Excel.

Ec	litar Empresa - H	IMLCDV04 - pedro pecas - (	0.000.000/0	001-91							
	🖌 Salvar 🛛 🗸 Re	novar Credenciamento 🛛 🗸	Realizar Regula	aridade Aı	nual 🗸 🗸 Gerar	GAD-E 🖌 🖌 Er	nitir Certific	ado 🛛 🚨 Imp	orimir Extrat	a Ações 👻 🗙 Fechar	
ſ	Dados da Empre	sa Profissionais Pena	lidades Per	ndências	Atividades	Pátios G/	AD-E No	tificação	Histórico		
	Data Inclusão ᅌ	Tipo Histórico ᅌ	D Venci	ata imento \$	Altera	ção ≎	ID Doc \$	Empresa \$	Operador \$	Observação 💠	
	20/05/2021 21:17:06	Bloqueio abertura Process (Automático)	os		Bloqueio Aberti	ura Process	Anexar	HMLDETRA	3882438		
	20/05/2021 21:17:04	Alteração de Dados			Vencimento GAD: de [31/03		Anexar HMLDETRA		3882438	tweste	
	17/05/2021 10:05:26	Vinculação			Proprietário de	CDV (80784		HMLDETRA	3114902	SSSSSSSS	
	13/05/2021 20:19:40 Vinculação				Gerente de CD	V (9079105		HMLDETRA	3882438	teste	
	13/05/2021 15:00:06 Alteração de Dados				Nome Fantasia	: de [HMLCD	Anexar	HMLDETRA	3114902	Processo GEP n.: 2021002552	
	13/05/2021 15:00:00 Desvinculação				Proprietário de	CDV (80784		HMLDETRA	3114902	Processo GEP nº: 20210025	

Para gerar a guia de pagamento da taxa de credenciamento GAD-E

- 1. Clique no botão GERAR GAD-E. A guia de pagamento será gerada no formato .PDF
- 2. Também poderá ser gerada no site do DetranRS, em Menu/Credenciado/Emissão de GAD-E.

Ed	Editar Empresa - HMLCDV04 - pedro pecas - 00.000.000/0001-91										
•	🗸 Salvar 📝 Renovar Credenciamento 📝 Realizar Regularidade Anual 🗣 Gerar GAD-E 🚽 Emitir Certificado 😩 Imprimir Extrato 🛛 Ações 👻 🗙 Fechar										
	Dados da Empresa	Profissionais	Penalidades	Pendências A	tividades Pá	ios GAD-E	Notificação	Histórico			
	Dados da Empre	sa									
	Código:	ŀ	HMLCDV04								
	Tipo Empresa: *	esmanche de Veícul	OS	-							
	Situação:	ŀ	Homologada								



# Para emitir o certificado de credenciamento

1. Clique no botão EMITIR CERTIFICADO. O documento será gerado no formato .PDF

Edit	ar Empresa - HMLC	:DV04 - pedro p	ecas - 00.000.00	00/0001-91						
<b>~</b>	Salvar 🗸 🗸 Renova	r Credenciamen	to 🗸 🗸 Realizar F	Regularidade An	ual 🛹 Gerar	GAD-E	🥜 Emitir C	ertificado	a Imprimir Extra	ato Ações 👻 🗙 Fechar
	ados da Empresa	Profissionais	Penalidades	Pendências	Atividades	Pátios	GAD-E	Notificaçã	o Histórico	
ſ	Dados da Empre	sa								
	Código:		HMLCDV04							
	Tipo Empresa: *		CDV - Centro de D	esmanche de V	eículos		-			
	Situação:		Homologada							

## Para emitir o extrato de credenciamento

1. Clique no botão IMPRIMIR EXTRATO. Selecione se deseja salvar ou apenas abrir o documento e aperte em OK.

Editar Empresa - HMLCDV04 - pedro	Editar Empresa - HMLCDV04 - pedro pecas - 00.000.000/0001-91							
🗸 Salvar 🗸 Gerar GAD-E 🗸 Em	itir Certificado 🛛 🚊 Impri	mir Extrato × Fechar						
Dados da Empresa Profissionais	Penalidades Pen	dências Atividades Pátios GAD-E						
Dados da Empresa		Abrir "Extrato_Empresa_HMLCDV04.pdf"						
Código:	HMLCDV04	Você escolheu abrir:						
Tipo Empresa: *	CDV - Centro de Desmar	Extrato_Empresa_HMLCDV04.pdf						
Situação:	Homologada	tipo: Portable Document Format (PDF)						
Razão Social: *	Pedro pecas SLU	de: https://secweb.hml.intra.rs.gov.br						
Nome Fantasia:	pedro pecas	O que o Firefox deve fazer?						
CNPJ: *	00.000.000/0001-91	O Abrir <u>n</u> o Firefox						
Inscrição Estadual:		Adobe Acrobat Reader DC (aplicativo padrão)						
Vencimento Credenciamento:	08/07/2021	○ <u>S</u> alvar arquivo						
Vencimento Regularidade Anual:	30/04/2022	Fazer isso automaticamente nos arquivos como este de agora em diante.						
Vencimento GAD-E: *	31/03/2021	OK Cancelar						

Importante: O extrato da empresa é um documento que contempla um resumo dos registros da empresa, com dados cadastrais básicos, datas de vencimentos, profissionais vinculados, registros de pendências e penalidades.

Código: INIL.CDV04 Contatos Código: INIL.CDV04 Edit de Desmanche de Veloxios E-nall Connecté: HMLCDV04@HMLCDV04.com Staugle: Homologide Baugle: Homologide Baugle: Homologide Baugle: Homologide Desmanche pees 8UU Pres: 610000000 Debt no Site: Site Desmanche pees 8UU Desmanche Desmanche de Veloxios UP: HS CMP4: 0000.0000001-91 UP: HS CMP4: 0000000001-91 UP: HS CMP4: 0000000001-91 UP: HS CMP4: 00000000001-91 UP: HS CMP4: 000000000001-91 UP: HS CMP4: 000000000001-91 UP: HS CMP4: 000000000001-91 UP: HS CMP4: 0000000000001-91 UP: HS CMP4: 0000000000001-91 UP: HS CMP4: 0000000000001-91 UP: HS CMP4: 000000000001-91 UP: HS CMP4: 000000000000000000000000000000000000	e HMLCDVOAgHMLCDVOLoon nei HMLCDVOAgHMLCDVOLoon 0000 Extra 58: Sin To ALEGRE Mature DOUTION GREGORIO 7 Film That State 11: Complements: N DAB PEDRAS   CEP. 9720020
Teo Express CDV - Certo do Desmanche de Velosios E-mail Connecteir HMLCDV-48(HMLCDV-44) Baudio Thomologia de Sandon - Desmande de Velosios E-mail Institucioni HMLCDV-44(HMLCDV-44) Baudio Sandon - Desmande de Velosios E-mail Institucioni HMLCDV-44(HMLCDV-44) Fore: (51) 0000-0000 Exité no Site: Sim Fancégica Exité de Sandon - Desmande de Velosios Exité no Site: Sim Fancégica Exité de Sandon - Desmande de Velosios - Desmande de Ve	ie HALCOVAGHHALCOVA com HALCOVAGHALCOVA com HALCOVAGHALCOVA com 4000 Exbino Sile: Sim TO ALEGRE: Indour: DoUTOR GIEGORIO FUIDO (Namedani 111) Complemento: 1 DAS PEDRAS   CEP- 91230020
Stauglic         E-mail Instructional MLCOVAGENMLCOVAG           Stauglic         Free: 610 (0000000 Date) in State State           Staudio: 5 the Free: 610 (0000000 Date) in State State         Free: 610 (0000000 Date) in State State           Nome Fireface         Enderspo           Increduce         Enderspo           Encyle Database         Encyle Database	ne: HMLCDVA4gHMLCDV04.com 2000 Exbit no Sile: Sim TO ALEGRE refour: DOUTOR GREGO/RO FILHO   Nameo/Km. 111   Complemento: 1 DAS PEDRAS   CEP: 91230020
Nach Sozia Pedro pecas GU Pone, (11) 0000-0000 Exit in o Sile. Sim Terrorgio Existant IA UP: 15 Managina Control pecas UP 2010 ALEGRE Managina Control ALEGRE Managina	CODE Existi no Sile: Sim To ALEGRE reforce DOUTOR OREGO/RO FULNO (Namentin: 111) Complemento: I DAS PEDINAS   CEP. 91250020
Nome Yindeki pelot pesas Endernoo Nome Yindeki Eekste NA UP: NS CNP2-000.00000001-91 Maridgis: PORTO ALEGRE Venchmerto Begulatdade Anael: 30042022 BENEDICALEGRE VENCHON (Station 2007) Venchmerto Begulatdade Anael: 30042022 BENEDICALES/FILHO (Nomen/Kn: 111) Com Venchmerto GAD-E: 31:032021 (Beirro: PASSO DAS PEDIAS (CEP: 91/20020	TO ALEGRE redours: DOUTOR GREGORO Y FILHO   NameroNm: 111   Complemento: 1 DAS PEDRAS   CEP: 9120000
Inancipo Diselanti NA ULI: RS Mandigio PORTIO ALEGRE Vencimento Credenciamento: 6807/2021 Tipo: RUA   Logendouro: DOUTOR OREGORIO Vencimento Regularidade Anal: 3004/2022 BEHERCARAY FILHO   NameoNat: 111   Com Vencimento GAD-E: 31.03/2021   Beimo: PASOD DAS PEDIAS   CEP: 91/20000	TO ALEGRE redoure: DOUTOR GREGORIO Y FILHO   Número/Km: 111   Complemento: I DAS PEDRAS   CEP: 91230020
CNPJ: 0000000001-01 Municipis: PORTO ALEGRE Wenchmerto Contentamento 0807/2021 Tipe (RUJ, Logandour: DOUTOR OREGORIo Wenchmerto Regulatidade Anal: 30042022 BENEDICAREY FUHO (Names/Kri: 111 ) Com Vencimento GAD-E: 31/03/2021   Beirro: PASSO DAS PEDIAS ( CEP: 91/20020	TO ALEGRE redourc DOUTOR GREGORIO YTLHO   NumeroNm: 111   Complemento: I DAS PEDRAS   CEP: 91230020
Venchento Co-dendamento 0807/0221 Tipo RUA   Logisticure DOUTORI (08100/800 Venchento Regularidade Anal: 3004/2022 BENETICAR / FULD (Names/Mr. 111) Comes/Mr. 1110 (Demos/Mr. 111) Comes/Mr. 1110 (Demos/Mr. 111) Comes/Mr. 1110 (Demos/Mr. 11	refour: DOUTOR GREGORO Y FLHO   ManeoXin: 111   Complemento: I DAS PEDRAS   CEP: 91230020
Vendinartio Regularidada Anual: SDG40322 BEHEBEGARAY TUAIO (Namesi Km: 111 Com Vendinartio GAD-E: 31/03/2021 [Bainto: PASSO DAS PEDINAS [ CEP: 91/230020	Y FILHO   NumerolKm: 111   Complemento: I DAS PEDRAS   CEP: 91230020
Vencimento GAD-E: 31.03/2021 Bairro: PASSO DAS PEDINAS   CEP: 91/23000	CAS PEDRAS   CEP. 91230020
dentifiede FIR Norse Albuidete Ethant Vann Nen Nen Date	on Han Lines Initia Fee
Let BARRAR UT T FREID FREIDE CONTRACT OF A C	
TITAL AND THE PERSON PERSON AND A DEPENDENT OF THE PERSON AND A DEPENDENT	17/05/0001
Information and a second	17/05/0021 11/05/0021
International production Restricts Performance Strength Spectra Strength S	17/02/2021 17/02/2021 17/02/2021
International International Processing Galaxies (International International Internatinternational International International International Internat	12/05/0011 11/05/0011 11/05/0011 12/05/0011 12/05/0011
Intercontent primatine (Extended Products and Products and Concerning Concerning)         Intercontent         Intercontent           Intercontent primatine (Extended Products Concerning)         Intercontent         Intercontent         Intercontent	11000001 11000001 11000001 13000001 13000001 13000001



# Para consultar os processos da empresa

- 1. Processos de:
  - a. Regularidade Anual
  - b. Vinculação de Administrador
  - c. Desvinculação de Administrador
  - d. Substituição de Administrador (desvincula o antigo e vincula o novo no mesmo processo)
  - e. Renovação de Credenciamento (pode ser aberto 120 dias antes do vencimento do credenciamento)
- No menu, clique em PROCESSO EMPRESA. O sistema exibirá a lista de todos os processos referente à empresa. A lista dos processos da empresa poderá ser salva nos formatos .PDF ou Excel.

	Ŷ				
🏚 Página inicial	Lista de Processos da Emp	presa			
Processo	🔎 Pesquisar 🖌 🖌 Novo	◆ Limpar			
Processo Empresa	Tipo Processo:	•	Processo:		
Processo Profissional	Situação:	-	Empresa: HMLCDV04	Organização Posse:	
Empresa	Usuário Posse:				
Empresa					
Profissional					
	Processo 🗘	Tipo Processo 🗢	Data Processo 🗘	Situação 🗘	Em posse 🗘
Profissional	2021002552	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido	
	2021002550	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido	
	2021002548	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido	
Detranks	2021002466	Renovação de Credenciamento	16/04/2021	Rascunho	HMLCDV04 / 7066441408
DESENVOLVIDO PELA	2021002431	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado	
ROCERGS	2021002429	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado	
	2021002427	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado	
	2021002423	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado	
	2021002421	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado	
	2021002410	Alexandra de citadale	12/04/2021		

Note que é possível filtrar os processos por tipo. Para isso, selecione TIPO PROCESSO, obtendo a relação de todos os processos de renovação de credenciamento ou vinculação de profissional, por exemplo.

ista de Processos da Empresa						
🔎 Pesquisar 🛛 🖌 Nov	o 🔸 Limpar					
Tipo Processo:	•	Processo:				
Situação:	Alteração de Endereço	Empresa: HMLCDV04	Organização Posse:			
Usuário Posse:	Alteração de endereço de pátio adicional					
	Alteração Societária					
	Descredenciamento					
Processo ≎	Desvinculação de Profissional	Data Processo ᅌ	Situação ≎			
2021002552	Inclusão Atividade	13/05/2021	Deferido			
2021002550	Inclusão de pátio adicional	13/05/2021	Deferido			
2021002548	Regularidade Anual	13/05/2021	Deferido			
2021002466	Renovação de Credenciamento	16/04/2021	Rascunho			
2021002431	Substituição profissional	12/04/2021	Cancelado			
2021002429	Vinculação de Profissional	12/04/2021	Cancelado			
2021002427		12/04/2021	Cancelado			



Também é possível filtrar a situação atual do processo, selecionando SITUAÇÃO, podendo obter a relação de todos os processos deferidos ou em rascunho, por exemplo.

🏦 Página inicial	Lista de Processos da E	mpresa		
Processo	🔎 Pesquisar 🖌 🗸 Nov	o 👆 Limpar		
Processo Empresa	Tipo Processo:	•	Processo:	
Processo Profissional	Situação:		Empresa: HMLCDV04	Organização Posse:
Empresa	Usuário Posse:	Abertos		
Empresa		Rascunho Enviado para o credenciamento		
Profissional		Em análise no credenciamento		
	Processo 🗘	Devolvido para revisão	Data Processo 💠	Situação ♀
Profissional	2021002552	Deferido	13/05/2021	Deferido
	2021002550	Indeferido	13/05/2021	Deferido
	2021002548	Cancelado	13/05/2021	Deferido
	2021002466	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	16/04/2021	Rascunho
DESENVOLVIDO PELA	2021002431	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado
ROCERGS	2021002429	Alteração Societária	12/04/2021	Cancelado

Para consultar os detalhes de um processo, clique no número do processo, que fica na coluna PROCESSO, conforme mostra a imagem abaixo:

Ť.				
✿ Página inicial	Lista de Processos da	Empresa		
Processo	🔎 Pesquisar 🛛 🗸 Nov	70 h Limpar		
Processo Empresa	Tipo Processo:		Processo:	
Processo Profissional	Situação:	-	Empresa: HMLCDV04	Organização Posse:
Empresa	Usuário Posse:			
Empresa				
Profissional				
	Processo ᅌ	Tipo Processo ᅌ	Data Processo ᅌ	Situação ᅌ
Profissional	2021002552	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido
	2021002550	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido
	2021002548	Alteração Societária	13/05/2021	Deferido
	2021002466	Renovação de Credenciamento	16/04/2021	Rascunho

É possível consultar todo o processo, como documentos anexados, detalhes do pedido e o histórico completo, navegando pelas abas abaixo destacadas:

🏦 Página inicial	Edição Processo - Alteração Societária - Processo: 2021002552					
Processo	Exportar Docs × Fechar					
Processo Empresa	Geral Documentos Alterações Histórico					
Processo Profissional						
Empresa	Documentos Solicitação ᅌ	Ações	Situação			
Empresa	Requerimento alteração societárias contratual	Q Visualizar	Aprovado			
Profissional	Resposta Corregedoria - Alteração Societária	Q Visualizar	Anexado			
Profissional	Termo de Adesão	Q Visualizar	Aprovado			
	Certidão Simplificada da JUCERGS	Q Visualizar	Aprovado			
<b>Detran</b> RS	Cópia do Comprovante de inscrição no CNPJ	Q Visualizar	Aprovado			



Para consultar os processos do profissional (atualizar dados do ADM, por exemplo)

 No menu, clique em PROCESSO PROFISSIONAL. O sistema exibirá a lista de todos os processos referente ao profissional. A lista dos processos do profissional poderá ser salva nos formatos .PDF ou Excel.

🏦 Página inicial	Lista de Proces	sos do Profissional					
Processo	🔎 Pesquisar	🖌 Novo 👆 Limpar				Vídeo Aula Manual de O	Drientações 🛛 🔛 🧕
Processo Empresa	Tipo Pr	ocesso:		Processo:			
Processo Profissional	Si	ituação:	▼ De:	ti Até:	0		
Empresa	Nº Docu	umento:	UF: Nome	Profissional:			
Empresa	Ati	ividade:		•			
Profissional	Organização	Posse:	Usuário Posse:				
Profissional	Processo \$	Nome Profissional ᅌ	Tipo Processo ≎	Atividade	Situação ᅌ	Entrada Credenc ᅌ	Em posse de ᅌ
EM DEFESA DA VIDA	2021000107	ACACIO RODRIGO MENTZ	Credenciamento Atividade	Instrutor Teórico	Deferido		
Detran	2021000106	ACACIO RODRIGO MENTZ	Renovação de Credenciamento	Instrutor Prático	Deferido		
ROCERGS	2021000105	ACACIO RODRIGO MENTZ	Renovação de Credenciamento	Instrutor Prático	Cancelado		

Note que é possível filtrar os processos por tipo. Para isso, selecione TIPO PROCESSO, obtendo a relação de todos os processos de renovação de credenciamento ou alteração cadastral de escolaridade, por exemplo.

🏦 Página inicial	Lista de Processos do	Profissional				
Processo	🔎 Pesquisar 🛛 🖌 No	vo 👆 Limpar				Vídeo Aula Manual de C
Processo Empresa	Tipo Processo		•	Processo:		
Processo Profissional	Situação	:	- De:	ti Até:		
Empresa	Nº Documento	Alteração de dados de Repasse	<ul> <li>Nome</li> </ul>	Profissional:		
		Alteração Escolaridade				
Empresa	Atividade	Credenciamento Atividade		<b>•</b>		
Profissional	Organização Posse	Credenciamento e Vinculação	se:			
		Regularidade Anual				
Profissional	Processo Nor	n Renovação Cadastramento	so ≎	Atividade	Situação ᅌ	Entrada Credenc ᅌ
	2021000107 ACACI	c Renovação de Credenciamento	Atividade	Instrutor Teórico	Deferido	

Também é possível filtrar a situação atual do processo, selecionando SITUAÇÃO, podendo obter a relação de todos os processos deferidos ou em rascunho, por exemplo.

🏦 Página inicial	Lista de Processos do	Profissional					
Processo	🔎 Pesquisar 🗸 No	/o h Limpar					Vídeo Aula Manual de
Processo Empresa	Tipo Processo			Processo:			
Processo Profissional	Situação		▼ De	:	🗯 Até:	1	
Empresa	Nº Documento:		No	me Profissional:			
Empresa	Atividade	Abertos Rascunho			•		
Profissional	Organização Posse	Enviado para o credenciamento					
Profissional	Processo Nor	Em análise no credenciamento Devolvido para ajustes	\$	At	ividade	Situação ᅌ	Entrada Credenc ᅌ
EM DEFESA DA VIDA	2021000107 ACACI	Indeferido	vidad	e Instrutor Te	eórico	Deferido	
Detran	2021000106 ACACIC Cancelado			Instrutor P	rático	Deferido	

# **Detran**RS

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

Além disso, é possível fazer a busca do processo utilizando o número do processo (selecione PROCESSO) ou através do nome do profissional (selecionando NOME PROFISSIONAL) ou ainda por meio do documento de identificação do profissional (selecionando Nº DOCUMENTO).

Y					
🏚 Página inicial	Lista de Processos do Profissional				
Processo	🔎 Pesquisar 🖌 Novo 🕤 Limpar			1	/ídeo Aula Manual de
Processo Empresa	Tipo Processo:		Processo:	]	
Processo Profissional	Situação:	▼ De:	🗂 Até:		
Empresa	Nº Documento:	UF: Nome	Profissional:		
Empresa	Atividade:				
Profissional	Organização Posse:	Usuário Posse:			
Profissional	Processo Nome Profissional 🗘	Tipo Processo ≎	Atividade	Situação ᅌ	Entrada Credenc ≎
	2021000107 ACACTO PODPIGO MENTZ	Cradanciamanta Atividada	Instrutor Toórico	Doforido	

Para consultar os detalhes de um processo, clique no número do processo que fica na coluna PROCESSO.

🏦 Página inicial	Lista de Processos do Profissio	nal			
Processo	🔎 Pesquisar 🖌 Novo 🥱 L	impar			Vídeo Aula Manual de
Processo Empresa	Tipo Processo:	•	Processo:		
Processo Profissional	Situação:	▼ De:	ti Até:		
Empresa	Nº Documento:	UF: Vome	Profissional:		
Empresa	Atividade:				
Profissional	Organização Posse:	Usuário Posse:			
Profissional	Processo Nome Profiss	sional 🗘 Tipo Processo 🗘	Atividade	Situação ᅌ	Entrada Credenc ᅌ
Detranes	2021000099 PEDRO HENRIQU	UE DE Renovação de Credenciamento	Interprete de LIBRAS	Deferido	
DESENVOLVIDO PELA	2021000098 PEDRO HENRIQU	UE DE Renovação de Credenciamento	Interprete de LIBRAS	Cancelado	

É possível consultar todo o processo, como documentos anexados, detalhes do pedido e o histórico completo, navegando pelas abas abaixo destacadas:

G	eral Documentos Histórico			
	Lista de Documentos do Profissional			
	Tipo de documento ᅌ	Arquivos	Situação	Motivo
	Requerimento Renovação de Credenciamento	Q Visualizar	Aprovado	
	CERTIDAO NEGATIVA CRIMINAL FEDERAL	Q Visualizar	Aprovado	
	Certidão Negativa Cível Just Estadual	Q Visualizar	Aprovado	
	Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal	Q Visualizar	Aprovado	



# Para consultar o cadastro dos Administradores vinculados

 No menu, clique em PROFISSIONAL. O sistema exibirá a lista de todos os profissionais vinculados ao Centro. Em seguida selecione o profissional desejado, clicando no número do documento, na coluna "Nº DOCUMENTO", conforme imagem abaixo:

🏦 Página inicial	Lista de Profissionais	Lista de Profissionais							
Processo	🔎 Pesquisar , Limpar								
Processo Empresa	Nº Documento:		UF:	-	CPF:				
Processo Profissional	Nome:				Situação Profissional:	Ativo			
Empresa	Atividade:			-	Situação Atividade:				
Empresa	Vencimento Atividade:		Até:	0	Cód. credor FPE:				
Profissional	E-mail:								
Profissional	Nº Documento ᅌ	UF ᅌ			Nome ≎				
	907!	RS	PAULA DE SOUZA	1					
	706	RS	PEDRO HENRIQUE						
	206	RS	ADRIANO						

É possível consultar o cadastro navegando pelas abas em destaque, conforme a imagem que segue:

🏦 Página inicial	Consulta o	de Profissional	- PAULA DE S	SOUZA				
Processo Salvar 😩 Imprimir Extrato 🗙 Fechar								
Processo Empresa	Geral	Atividades	Empresas	Pendências	Penalidades	Certificado	s GAD-E	
Processo Profissional								
Empresa								
Empresa		Nome:	* PAULA DE S	SOUZA				
Due final and	r	Nº Documento:	\$ 9079			Doc.Oficial:	Carteira de Ide	entidade Civil
Profissional		Órgão emissor:	* SJS/II			UF:*	RS 🔻	
Profissional		CPF:	* 829		Matrícula opera	ador SOE:*	8	

# CAPÍTULO 2 – DOS PROCESSOS DO SISTEMA GEP

Através do sistema GEP – Gestão de Empresas e Profissionais – é possível solicitar diversos serviços ao Credenciamento, encaminhando documentação digitalizada.

A seguir, apresentamos os processos já disponíveis bem como orientações importantes ao processo.

## Salve os documentos sempre em formato .PDF

Todos os documentos anexados aos processos GEP devem estar salvos em formato .PDF:

# Sobre assinaturas no GEP

Favor consultar o Manual de Assinaturas disponível no site:

https://www.DetranRS.rs.gov.br/banco



# Sobre a guarda dos documentos encaminhados via GEP

É de responsabilidade do credenciado a guarda por 05 (cinco) anos de todos dos documentos originais encaminhados ao DetranRS, via sistema GEP, podendo a autarquia solicitar estes documentos.

# Para incluir, editar ou excluir e-mail e/ou telefone(s)

1. Na aba DADOS DA EMPRESA:

	Dados da Empresa	Profissionais	Penalidades	Pendências
No grupo CONTAT	OS:			
	Dados da Empresa Profissionais Penalidades Pend	iências Atividades Pátios GAD-E		
	Dadou da Empresa Cidégoi Tipo Empresa: * Basagão: Rada Goodi: * None Fatataia: OW1: * Venometra Cardendamento: * OV12/2021 Venometra Godie: * 2000/2021			
	Contains E-mail Tainteen Fance Fance E-mail E-baby no Ster	Adicionar		
	Fone	Exibir no Site	Msg Texto	Ações

## a. Para alterar o e-mail comercial

i. Apague o e-mail existente, digite o novo e clique em Salvar.

# b. Para adicionar um telefone:

- i. Informe o número no campo.
- ii. Caso queira que seja exibido no site do DetranRS, marque a caixinha indicada pela seta.

iii. Clique em Adicionar.

## c. Para Alterar a ordem de apresentação dos telefones:

Selecione o telefone e arraste para a posição desejada

Telefone Exibir no Site: + Adi	icionar	Telefone Fone: *	10 Site: 🔸 Adicionar
Fone	Exibir no Site	Fone	Exibir no Site
(51) 0000-0000	Sim	(51) 0000-0000	Sim
(51) 9	300	(51) 99999-9999	Sim

# d. Para Editar o telefone:

i. Clique no LÁPIS. Será habilitada a edição dos dados do telefone.

Fone: * Exibir no Site: + Ad	icionar			
Fone	Exibir no Site	Msg Texto	Ações	
(51) 0000-0000	Sim	Telegram, WhatsApp	×	1
(51) 99999-9999	Sim	WhatsApp	×	1



Fone: * Exibir no Site: + Adic	ionar		
Fone	Exibir no Site	Msg Texto	Ações
(51) 0000-0000	Sim 🝷	Selecione 🔻	× ~ ×
(51) 99999-9999	Sim		× /
		VhatsApp	
Endereco		✓ Telegram	
chockeyo		SMS	

- ii. Será possível alterar o número do telefone.
- iii. Exibir ou não no site do DetranRS

iv. Informar se o telefone tem, por exemplo, WHATSAPP. Pode ser marcada mais

de 01 opção. Caso você tenha marcado para EXIBIR NO SITE, estas informações também constarão no site.

# e. Para excluir um telefone:

i. Clique no X indicado.

Fone: * Exibir no Site:  Addi	cionar			
Fone	Exibir no Site	Msg Texto	Ações	
(51) 0000-0000	Sim	Telegram, WhatsApp	×	1
(51) 99999-9999	Sim	WhatsApp	×	1

Senhas dos profissionais vinculados: renovar prazo ou inicializar a senha

- Para renovar prazo (Prazo do usuário expirou) ou inicializar a senha de um profissional vinculado (Administrador BANCO). Lembrando que um Administrador pode inicializar a senha de outro (a nova senha é encaminhada para o e-mail pessoal registrado no cadastro do profissional).
  - a. Selecione a aba PROFISSIONAL.

Dados da Empresa	Profissionais	Penalidades	Pendências	Incorporadas

b. Selecione o profissional (1). Pode selecionar quanto forem necessários.

Editar E	mpresa - HMLINF01 -					
🖌 Salva	ar 🕜 Emitir Certificado	🖴 Imprimir Extr	rato 🛛 🗙 Fec	har		
Dados	a da Empresa Profissionais	Penalidade	s Pendênc	ias Incorporadas		
2	Refazer perfil 👷 Renovar 🙎	prazo 🛛 💠 Inic	ializar senha	3		
	Nome ≎	Documento	CPF ᅌ	Atividade ᅌ	Situação \$	
					Ativo	
1				Adm de Instituição Financeira	Ativo	
				Adm de Instituição Financeira	Ativo	
				Adm de Instituição Financeira	Ativo	
		[ Ex	ibindo de 1 a	a 10 no total de 10 - Pág	gina: 1/1 ]	14

- c. Para renovar prazo, clique no botão (2).
- d. Para Reinicializar a senha, clique no botão (3). O sistema enviará a senha para o e-mail pessoal cadastrado no sistema.
- e. Ao reiniciar senha, clique sempre, nesta ordem, Refazer perfil, Renovar prazo e em Inicializar senha.



# Para solicitar Regularidade Anual de BANCO

- 1. No Menu, escolha PROCESSO. Clique em NOVO. Escolha REGULARIDADE ANUAL e clique em SALVAR.
- 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.
- 3. Clique na aba DOCUMENTOS.
- 4. No botão GERAR DOCUMENTO, você terá acesso ao:
  - a. Requerimento de Regularidade Anual do BANCO.
    - i. Clique para gerar o documento já preenchido pelo GEP.
    - ii. A empresa poderá optar entre a assinatura GOV.BR (gerar documento para assinatura digital) ou a assinatura no documento baixado (gerar documento para assinatura manual). Para maiores informações, verifique o Manual de Assinaturas (clique aqui).

**IMPORTANTE:** <u>Utilize EXCLUSIVAMENTE o Requerimento gerado pelo sistema</u> GEP.

b. Anexe TODOS os demais documentos exigidos e clique em ENVIAR CREDENCIAMENTO

Edig	ão Processo - Regularidade Anual - Processo:						
<b>~</b>	Enviar Credenciamento 🛛 🗙 Cancelar Processo 🗍 🖴 Expo	rtar Docs 🛛 🗙 Fechar					
6	eral Documentos Histórico						
	<b>•</b>				Onda		Carra
	Documentos Solicitação 💠	Ações	Situação	Motivo	Retirar	Modelo	Doc
	Requerimento Renovação Regularidade Anual	+ Escolher Arquivo	Não Informado				B
	Certidão Negativa de Débitos do FGTS	+ Escolher Arquivo	Não Informado				
	Certidão Negativa de Débitos Municipais	+ Escolher Arquivo	Não Informado				
	Certidão Negativa de Débitos Estadual	+ Escolher Arquivo	Não Informado				
	Certidão Simplificada da JucisRS	+ Escolher Arquivo	Não Informado				
	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	+ Escolher Arquivo	Não Informado				
	- [Proprietário de C	RD] Ação solicitada: Reno	/ar				
	Documentos Profissional 🗘	Ações	Situação	Motivo	Onde Retirar	Modelo	Gerar Doc
	Cópia de documento de identificação com RG e CPF	+ Escolher Arquivo	Não Informado				
	Certidão Negativa Cível Just Estadual	+ Escolher Arquivo	Não Informado		<b>A</b>	•	

- 5. O Credenciamento irá fazer a análise dos documentos. O processo poderá ser devolvido para a empresa para revisão (correção):
  - a. O campo MOTIVO mostrará porque o documento foi rejeitado e o que precisa ser corrigido.
  - b. Remova o documento rejeitado.

Documentos Solicitação ≎	Ações		Situação	Motivo	Onde Retirar	Modelo	Gerar Doc
	Q Visualizar	× Remover	Pendente	Motivo da rejeição			



- 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.

# Para solicitar Renovação de Credenciamento de BANCO

- 1. No Menu, escolha PROCESSO. Clique em NOVO. Escolha RENOVAÇÃO DE CREDENCIAMENTO e clique em AVANÇAR.
- 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.
- 3. Clique na aba DOCUMENTOS.
- 4. No botão GERAR DOCUMENTO, você terá acesso ao:
  - a. Requerimento de renovação de credenciamento do BANCO.
    - i. Clique para gerar o documento já preenchido pelo GEP.
    - ii. A empresa poderá optar entre a assinatura GOV.BR (gerar documento para assinatura digital) ou a assinatura no documento baixado (gerar documento para assinatura manual). Para maiores informações, verifique o Manual de Assinaturas (clique aqui).
  - b. Faça o mesmo procedimento para o Termo de Adesão.

**IMPORTANTE:** Utilize EXCLUSIVAMENTE o Requerimento e Termo de Adesão gerado pelo sistema GEP.

c. Anexe TODOS os demais documentos exigidos.

Edi	ção Solicitação - Renovação de Credenciamento -	Processo:	2020001478					
~	Enviar Credenciamento 🗶 Cancelar Solicitação	🚨 Exportar 🛛	Docs × Fechar					
	Seral Documentos Atividade(s) Histórico							
	Documentos Solicitação ≎		Ações	Situação	Motivo	Onde Retirar	Modelo	Gerar Doc
	Requerimento Renovação de Credenciamento	2	+ Escolher Arquivo	Não Informado				8
	Termo de Adesão	3	+ Escolher Arquivo	Não Informado		2		B
	Contrato social ou registro de empresário individual		+ Escolher Arquivo	Não Informado				
	Certidão Simplificada da JucisRS		+ Escolher Arquivo	Não Informado				
	Cópia do Comprovante de inscrição no CNPJ		+ Escolher Arquivo	Não Informado				
	Cópia do Alvará Municipal, com mesmo objeto do Contrato Social		+ Escolher Arquivo	Não Informado				
	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos							

- d. Clique em ENVIAR CREDENCIAMENTO.
- 5. O Credenciamento irá fazer a análise dos documentos e encaminhar o processo. Poderá ser aprovado e encaminhado para assinatura ou poderá ser devolvido para a empresa para revisão (correção):



- a. O campo MOTIVO mostrará porque o documento foi rejeitado e o que precisa ser corrigido.
- b. Remova o documento rejeitado.
- c. Anexe o documento corrigido e clique em ENVIAR CREDENCIAMENTO.
- 6. Com toda a documentação aprovada, o processo será encaminhado para assinatura:
  - Ao retornar com o Termo de Adesão assinado, o processo será Deferido e a empresa receberá informação via e-mail.

# Para solicitar vinculação de Administrador de Banco

- No Menu, escolha PROCESSO. Clique em NOVO. Escolha VINCULAÇÃO DE PROFISSIONAL e clique em AVANÇAR.
  - a. Informe o RG ou o CPF do profissional que deseja vincular e clique em LOCALIZAR PROFISSIONAL.

Processo de Vinculação de Profission	al	
× Fechar		
Tipo:* Vinculação de Profissional	*	
Informe o tipo de processo.		
Nro Documento:		Localizar Profissional
		Localizat Prohibitoria
Informe ao menos um dos documentos	acima e clique em "Localizar Profissional".	

b. Caso o profissional seja localizado, mas não possua a atividade para a qual está sendo vinculado (Administrador de Banco), clique em NOVA ATIVIDADE(1), selecione a atividade(2) e clique em SALVAR(3).



c. Caso o profissional não seja localizado, será necessário fazer a inclusão:

ſ	Profissional					
	Doc. Identidade:	UF:	RS		CPF:	Localizar Profissional
	O profissional não foi locali	zado. Caso deseja incluir clique no b	otão a	ao lado.	Incluir Profissional	$\triangleleft$

- d. Clique em INCLUIR PROFISSIONAL, digite o RG e o CPF e clique em AVANÇAR:
- e. Preencha os dados exigidos, selecione a atividade e clique em SALVAR PROFISSIONAL:



Inclusão Profissional	
Nome: *	
Data Nascimento: *	© Emancipado:
Telefone:	Celular:
E-mail*:	
Escolaridade	
Escolaridade:	•
Instituição:	UF: 💌
Data conclusão:	0
Endereço	
CEP:*	Tipo Logradouro:
Logradouro:*	Número:
Complemento:	Bairro:*
Município:*	UF:*
Atividade: *	·
	Gerente de CDV Responsável Técnico de CDV

- f. O profissional passará a constar na lista como localizado.
- g. Selecione o profissional e a atividade desejada e clique em GERAR SOLICITAÇÃO:

Profissiona Para prosse	guir, selecione o profissional substitut	o e clique em "Gerar Processo"				
₽.	Nome Profissional ©	Atividade Responsável Técnico de CDV	Situação Cadastrada	Credenc	Reg Anual	GAD-E
						Nova Atividade

- h. Ao ser localizado o profissional, selecione a atividade que deseja vincular.
- i. Confira e corrija dados como telefone, e-mail e endereço.
- j. Clique em GERAR SOLICITAÇÃO:

• Gerar Solicitação 👘	K Fechar				
Nro Documento: Nome:		UF: RS •	CPFI		
ividades do profissiona	il.				
Abi	ridade	Situação	Credenc	Reg Anual	GAD-E
Instruc	OF PTACCO	Homologada	10/11/2017	10/11/2018	10/11/2017
Telefone: E-mail:	51	Celular:	Dados disponi	veis para atualização pelo C	FC
E-mail:	51	Celular:	Dados disponi	veis para atualização pelo C	CFC
E-mail: Escolaridade Escolaridade:	51	Celular:	Dados disponi	veis para atualização pelo C	SFC
E-mail: Escolaridade Escolaridade Instituição:	51	Celular:	Dados disponi	veis para atualização pelo C	3FC
Data Hascimanto: Telefone: E-mail: Escolaridade Escolaridade: Instituição: Data conclusão:	51	Celular:	Dados disponi	veis para atualização pelo C	FC
Uata Pascimanto: Telefone: E-mail: Escolaridade Escolaridade: Instituição: Data conclusão: Endereço	51	Celular	UF2 RS +	veis para atualização pelo C	FC
Usa vasonento: Telefone: E-mail: Escolaridade Escolaridade Insthuição: Data conclusão: Endereço CEP.*	51	Celular	UP: RS +	veis para atualização pelo C	SFC
CEP+* Logradomento: Telefone: E-mail: Escolaridade Insthuição: Data conclusão: Endereço CEP+*	51	Celular	Dados disponi	veis para atualização pelo C	SFC
Usa rasonento: Telefone: Escolaridade Escolaridade Instruição: Data conclusão: Endereço CEP:* Logradouro* Complemento:	51	Celular:	Dados disponi	veis para atualização pelo C	SFC disponiveis para ação pelo CFC

- k. Clique em 'GerarDoc' para gerar o Requerimento de Vinculação.
- 2. Clique na aba 'Documentos'.
- 3. No botão GERAR DOCUMENTO, você terá acesso ao:
  - a. Requerimento de vinculação do profissional.
    - i. Clique para gerar o documento já preenchido pelo GEP.
    - ii. A empresa poderá optar entre a assinatura GOV.BR (gerar documento para assinatura digital) ou a assinatura no documento baixado (gerar documento para



assinatura manual). Para maiores informações, verifique o Manual de Assinaturas (clique aqui).

iii. O requerimento deverá ser assinado tanto pelo responsável pela empresa quanto pelo profissional.

**IMPORTANTE:** <u>Utilize EXCLUSIVAMENTE o Requerimento e Termo de Adesão gerado</u> <u>pelo sistema GEP</u>.

Edição Processo - Alteração de Endereço - Processo: 20240	000143		
✓ Enviar Credenciamento X Cancelar Processo	ar Docs × Fechar		
Geral Documentos Endereço			
+ Anexar Foto 🖌 🖌 Anexar todos documentos		_	
Documentos Solicitação ᅌ	Açu		Situação
Requerimento de vistoria para alteração de endereço	+ Carregar Arquivo	Gerar Documento	Não Informado
Planta baixa	+ Carregar Arquivo	1 Gerar documento para as 2 Gerar documento para as	sinatura manual do sinatura digital
Fotos	+ Carregar Arquivo		Não Informado
Fotos das instalações	+ Carregar Arquivo		Não Informado

4. Anexe os documentos exigidos e clique em ENVIAR CREDENCIAMENTO.

Ao finalizar o processo, o profissional receberá e-mail informando o credenciamento, vinculação e dados de acesso ao sistema. A empresa também é informada sobre a vinculação.

Para solicitar desvinculação de profissional Administrador de Banco

- No Menu, escolha 'PROCESSO'. Clique em 'NOVO'. Escolha 'DESVINCULAÇÃO DE PROFISSIONAL ' e clique em 'AVANÇAR'.
- O GEP apresentará a lista de profissionais da empresa. Selecione o profissional que deseja desvincular.

Gera	r Solicitação 🗙 Fechar					
Nro Do Ativida	ocumento:	UF	RS CPF:			
	Nome Profissional 🔻	Atividade ᅌ	Situação	Credenc ≎	Reg Anual ᅌ	GAD-E
	PROFISSIONAL DE TESTE	Despachante de Trânsito	ATIVO	10/03/2016		
	PAULO DA SILVA MOURA	Médico CFC	ATIVO	10/12/1999		10/10/2050
	MEDICO PSICOLOGO ONZE MIL E UM	Médico CFC	ATIVO	02/08/2001		10/10/2050
	MEDICO PSICOLOGO ONZE MIL E TRES	Médico CFC	ATIVO	02/08/2001		10/10/2050
	MEDICO PSICOLOGO	Médico CFC	ATIVO	02/08/2001		10/10/2050

- 3. Clique em Gerar Solicitação.
- 4. No botão GERAR DOCUMENTO, você terá acesso ao:
  - a. Requerimento de desvinculação do profissional.
    - i. Clique para gerar o documento já preenchido pelo GEP.
    - ii. A empresa poderá optar entre a assinatura GOV.BR (gerar documento para assinatura digital) ou a assinatura no documento baixado (gerar documento para



assinatura manual). Para maiores informações, verifique o Manual de Assinaturas (clique aqui).

iii. O requerimento deverá ser assinado apenas pelo responsável pela empresa.

# IMPORTANTE: Utilize EXCLUSIVAMENTE o Requerimento gerado pelo sistema GEP.

ao Processo - Alteração de Endereço - Processo: 20240	JU0143		
Enviar Credenciamento 🛛 🗙 Cancelar Processo 🛛 🔒 Export	ar Docs 🗙 Fechar		
eral Documentos Endereço			
+ Anexar Foto V Anexar todos documentos			
Documentos Solicitação 💠	Açı		Situação
Requerimento de vistoria para alteração de endereço	+ Carregar Arquivo	Gerar Documento	Não Informado
Planta baixa	+ Carregar Arquivo	<ol> <li>Gerar documento para as</li> <li>Gerar documento para as</li> </ol>	ssinatura manual ssinatura digital
Fotos	+ Carregar Arquivo		Não Informado
Fotos das instalações	+ Carregar Arquivo		Não Informado

- 5. Clique em 'ENVIAR CREDENCIAMENTO'.
- 6. Ao finalizar o processo, o profissional e empresa receberão e-mail informando sobre a desvinculação.

# Para solicitar substituição definitiva de profissional

O BANCO precisa ter vinculado pelo menos 01 Administrador de Banco para permanecer homologado. Ao desvincular este único profissional o BANCO será automaticamente bloqueado até que seja vinculado um substituto.

Para evitar este tipo de bloqueio foi desenvolvido o processo de **Substituição Definitiva de Profissional**: em um único processo poderá ser solicitada a **desvinculação do profissional que sai da empresa e a vinculação de seu substituto, sem bloqueios do BANCO.** 

Para isto, basta seguir o passo a passo.

- No Menu, escolha 'PROCESSO'. Clique em 'NOVO'. Escolha 'SUBSTITUIÇÃO PROFISSIONAL ' e clique em 'AVANÇAR'.
- 2. Selecione o profissional a ser substituído e clique em 'AVANÇAR'.

Processo de	e Substituição de Profissio	onal				
🖌 Avançar	× Fechar					
Tipo:* Subst	tituição profissional	-				
Informe o tip	oo de processo.					
Profission	nal a ser substituido					
Para pross	seguir, selecione o profissiona	I que deseja substituir e clique	em "Avançar"			
	Nome Profissional 🔻	Atividade 💠	Situação	Credenc 🗘	Reg Anual 🗘	GAD-E
		Responsável Técnico de CDV	HOMOLOGADO			
		Gerente de CDV	HOMOLOGADO			
		Gerente de CDV	HOMOLOGADO			
			14 AL 1 P	> > 25 🗸		

3. Informe o RG ou o CPF do substituto e clique em 'LOCALIZAR PROFISSIONAL'.



Solicitação de Substituição de Profissional
🖌 Gerar Solicitação 📔 🗙 Fechar
Profissional a ser substituido Profissional: Atividade:
Profissional Substituto Doc. Identidade: UF: RS  CPF: Localizar Profissional
Informe ao menos um dos documentos acima e clique em "Localizar Profissional".

 a. Caso o profissional seja localizado, mas não possua a atividade para a qual está sendo vinculado, clique em 'Nova Atividade' (1), selecione a atividade (2) e clique em Salvar (3).

Gerar Processo     K Fechar	
por* Substituição profissional	
Profissional a ser substituido	
Profesional	Nova Atividade
Atividade: Responsável Técnico de CDV	Salvar 🗶 Fechar
Performent Distance	3
	Atividade: *
Doc. Identidade: UF: RS • CPF:	
Nome:	2 C
forme a data para efetivar a substituição: •	Responsiver restrict de COV
Profissional Susbstituto	
Para enessenuir selerione o enfissional substitute e rinue em "Gerar Processo"	
Nome Profissional 0 Atividade Situação	Credenc Reg Anual GAD-E
Registros não encontrados.	

b. Caso o profissional não seja localizado, será necessário fazer a inclusão:

ſ	Profissional Substituto								
	Doc. Identidade:		UF:	RS	-	CPF:		Localizar Profissional	
	O profissional não foi locali	izado. Caso deseja incluir cliqu	e no b	otão ao	lado.	Incluir Profissio	onal		

c. Clique em 'INCLUIR PROFISSIONAL', digite o RG e o CPF e clique em AVANÇAR:

Inclusão Profission	al			×
Avançar Limpar	× Fechar			
Nº Documento:		UF:	CPF:	

d. Preencha os dados exigidos, selecione a atividade e clique em 'SALVAR PROFISSIONAL':

Inclusão Profissional	
Nome: *	
Data Nascimento: *	6 Emancipado:
Telefone:	Celular:
E-mail*:	
Escolaridade	
Escolaridade:	•
Instituição:	UF: 💌
Data conclusão:	0
Endereço	
CEP:*	Tipo Logradouro:
Logradouro:*	Número:
Complemento:	Bairro:*
Município:*	UF:*
Atividade: *	•
	Gerente de CDV
	Responsaver reunico de CDV



- e. O profissional passará a constar na lista como localizado.
- f. Selecione o profissional e a atividade desejada e clique em 'GERAR SOLICITAÇÃO':

Profissio Para pross	nal Susbstituto	to e clique em "Gerar Processo"				
	Nome Profissional ᅌ	Atividade Responsável Técnico de CDV	Situação Cadastrada	Credenc	Reg Anual	GAD-E
						Nova Atividade

 g. Caso o profissional seja localizado, selecione a atividade desejada e clique em 'GERAR SOLICITAÇÃO':

Gerar Solicitaç	ao 🗙 Fechar					
Profissional a :	ser substituido					
ofissional:						
Profissional Su	ibstituto					
aa Tdantidada				Localizar Drofissional		
bc. Identidade		On KS CP		Localizar Profissional		
ome:						
	A					
Profissional Su	Isbstituto					
ara prosseguir,	selecione o profissional substituti	e clique em "Gerar Solicitação"				
	Nome Profissional 🗘	Atividade	Situação	Credenc	Reg Anual	GAD-E

- 4. No botão GERAR DOCUMENTO, você terá acesso ao:
  - a. Requerimento de vinculação do profissional (que ingressa)
  - b. E ao Requerimento de desvinculação do profissional (que será retirado)
    - i. Clique para gerar o documento já preenchido pelo GEP.
    - ii. A empresa poderá optar entre a assinatura GOV.BR (gerar documento para assinatura digital) ou a assinatura no documento baixado (gerar documento para assinatura manual). Para maiores informações, verifique o Manual de Assinaturas (clique aqui).
    - iii. O requerimento de vinculação deverá ser assinado tanto pelo responsável pela empresa quanto pelo profissional. Já o de desvinculação, apenas pelo responsável pela empresa.

**IMPORTANTE:** <u>Utilize EXCLUSIVAMENTE o Requerimento e Termo de Adesão gerado</u> <u>pelo sistema GEP</u>.

Enviar Credenciamento 🛛 🗙 Cancelar Processo 🛛 🚨 Exporta	ar Docs 🛛 🗶 Fechar		
eral Documentos Endereço			
+ Anexar Foto 🖌 Anexar todos documentos			
Documentos Solicitação 🗢	Act		Situação
Requerimento de vistoria para alteração de endereco	+ Carregar Arquivo	Gerar Documento	Não Informado
		_	-
Planta baixa	+ Carregar Arquivo	1 Gerar documento para as	ssinatura manual di ssinatura digital
Planta baixa Fotos	Carregar Arquivo     Carregar Arquivo	1 Gerar documento para as 2 Gerar documento para as	ssinatura manual ssinatura digital Não Informado

5. Ao anexar TODOS os documentos exigidos, clique em 'ENVIAR CREDENCIAMENTO'.



6. Ao finalizar o processo, os profissionais (vinculado e desvinculado) e a empresa receberão email informando sobre o processo.

# Para atualização de dados da empresa (razão social, nome fantasia, endereço)

- 1. No Menu, escolha 'PROCESSO'. Clique em 'NOVO'. Escolha 'ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA' e clique em 'AVANÇAR'.
- 2. Informe os dados que deseja alterar:
  - a. Razão social
  - b. Nome fantasia
  - c. Tipo empresarial
  - d. Endereço.
    - i. Verifique o CEP correto no site dos Correios: www.correios.com.br
    - ii. Preencha os demais dados do endereço.
      - 1. Quando se tratar de um CEP geral, será necessário informar tipo de logradouro e bairro.
      - 2. Quando se tratar de RS ou BR:
        - a. O 'KM' deverá ser informado no complemento.
        - b. Em número, apenas a numeração do local.
      - 3. Se o endereço não tiver numeração, não preencher.
  - e. Verifique se os dados estão corretos e completos.
  - f. Clique em "GERAR PROCESSO"
- 3. 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.
- 4. Clique na aba 'DOCUMENTOS'

Edição Processo - Alteração de Endereço - Processo: 2021002397							
🛩 Enviar Credenciamento 🛛 4 Cancelar Processo 🛸 Exportar Docs 🔍 🗙 Fechar							
Geral Documentos Endereço Histórico							_
Documentos Solicitação 🗢	Ações		Situação	Motivo	Onde Retirar	Modelo	Gerar Doc
Requerimento de vistoria para alteração de endereço	Q Visualizar X Remover		Pendente				
Planta baixa do imóvel, escala 1:50	Q Visualizar X Remover		Pendente				2
Foto da fachada do imóvel	Q Visualizar X Remover	3	Pendente				

- 7. No botão GERAR DOCUMENTO, você terá acesso ao:
  - c. Requerimento de vinculação do profissional (que ingressa)
  - d. E ao Requerimento de desvinculação do profissional (que será retirado)
    - i. Clique para gerar o documento já preenchido pelo GEP.



- ii. A empresa poderá optar entre a assinatura GOV.BR (gerar documento para assinatura digital) ou a assinatura no documento baixado (gerar documento para assinatura manual). Para maiores informações, verifique o Manual de Assinaturas (clique aqui).
- iii. O requerimento de vinculação deverá ser assinado tanto pelo responsável pela empresa quanto pelo profissional. Já o de desvinculação, apenas pelo responsável pela empresa.

**IMPORTANTE:** Utilize EXCLUSIVAMENTE o Requerimento e Termo de Adesão gerado pelo sistema GEP.

Situação
Situação
Situação
Não Informad
cumento para assinatura manual
Não Informac

a. Anexe TODOS os documentos exigidos e clique em 'ENVIAR CREDENCIAMENTO'.

# 5. O Credenciamento irá fazer a análise dos documentos. O processo poderá:

- a. Ser devolvido para a empresa para revisão (correção):
  - i. O campo 'MOTIVO' mostrará porque o documento foi rejeitado e o que precisa ser corrigido.
  - ii. Remova o documento e anexe novo documento corrigido (correto).
  - iii. Clique em 'ENVIAR CREDENCIAMENTO'.
- b. Ao receber retorno da empresa iremos concluir o processo.

i. O sistema irá atualizar o cadastro da empresa para o novo endereço e irá encaminhar e-mail para a empresa informando sobre a atualização.