Manual para credenciamento de nova EPIV

Estampadora de Placas de Identificação Veicular

Este manual foi elaborado para auxiliar no pedido de Credenciamento de Nova EPIV.

Dúvidas sobre a **Central de Serviços do DetranRS**: contatar a Ouvidoria, pelo Fale Com o DetranRS, no site https://www.detran.rs.gov.br OU pelo Disk Detran, no telefone 0800- 905-5555

Dúvidas sobre o **SISTEMA GEP (como fazer)**: contatar o HelpDesk da PROCERGS, no telefone (51) 3210-3995.

Dúvidas sobre **documentação a ser apresentada**: contatar a Coordenaria de Credenciamento do DetranRS, pelo e-mail credenciamento@detran.rs.gov.br.

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).

Passo 1 – Como solicitar credenciamento....2
Passo 2 – Utilizando o Sistema GEP para solicitar credenciamento 6
2.1 Acesse o Sistema GEP:....6
2.2 Salve os documentos sempre em formato .PDF....6
2.3 Sobre os documentos gerados pelo sistema....6
2.4 Sobre assinaturas no GEP....6
2.5 Sobre a guarda dos documentos encaminhados via GEP....6
Passo 3 - Sobre o processo GEP....7
3.1 Como abrir um processo de credenciamento....7
3.2 Como consultar a situação do processo....12
3.3 Fase de análise da documentação no credenciamento....12
3.4 Fase de análise pela Engenharia (Vistoria)....13
3.5 Fase de homologação da amostra de PIV....13
3.6 Fase de assinatura do Termo de Adesão e publicação da Portaria de Credenciamento de EPIV....13
3.7 Homologação da empresa e início de operação....14

Passo 1 – Como solicitar credenciamento

O processo de credenciamento de empresa junto ao DETRAN/RS é realizado única e exclusivamente via sistema informatizado (Sistema GEP).

Caso você já possua o acesso, pode seguir a partir do título Passo 2 – Utilizando o Sistema GEP para solicitar credenciamento.

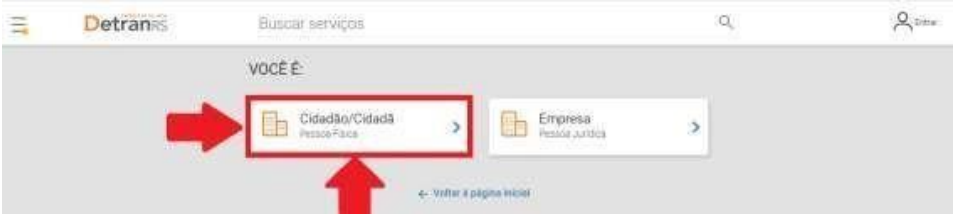
Caso ainda não possua o acesso, deverá fazer a solicitação via Central de Serviços do DETRAN/RS. Para isso, acesse o site do DetranRS (www.detran.rs.gov.br). No banner da Central de Serviços clique em “Acessar”, conforme mostra a imagem a seguir.

Também é possível acessar a central de Serviços do DetranRS através do link https://pcsdetran.rs.gov.br/

IMPORTANTE: Será necessário **cadastro** ou **login** no **portal GOV.BR (Login Cidadão), pelo CPF, com nível Prata ou Ouro.**

Em seguida, clique em “Acessar Todos os Serviços”:

Para identificar-se, clique em “Cidadão/Cidadã” conforme imagem abaixo:

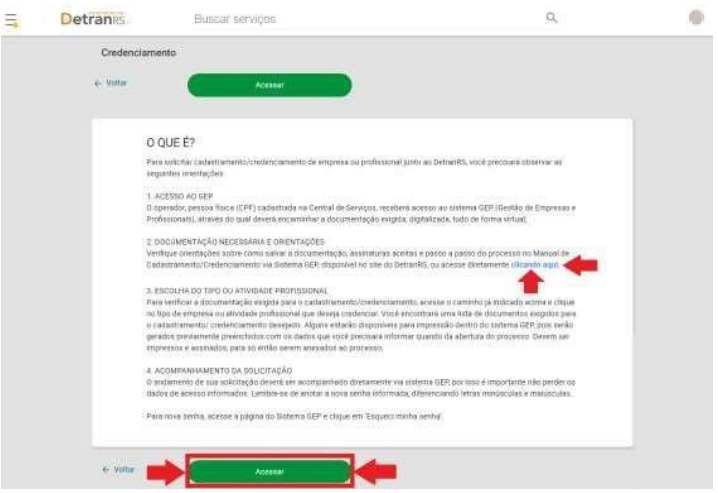


Informe seus dados, caso já seja cadastrado OU crie sua conta no Login Cidadão.

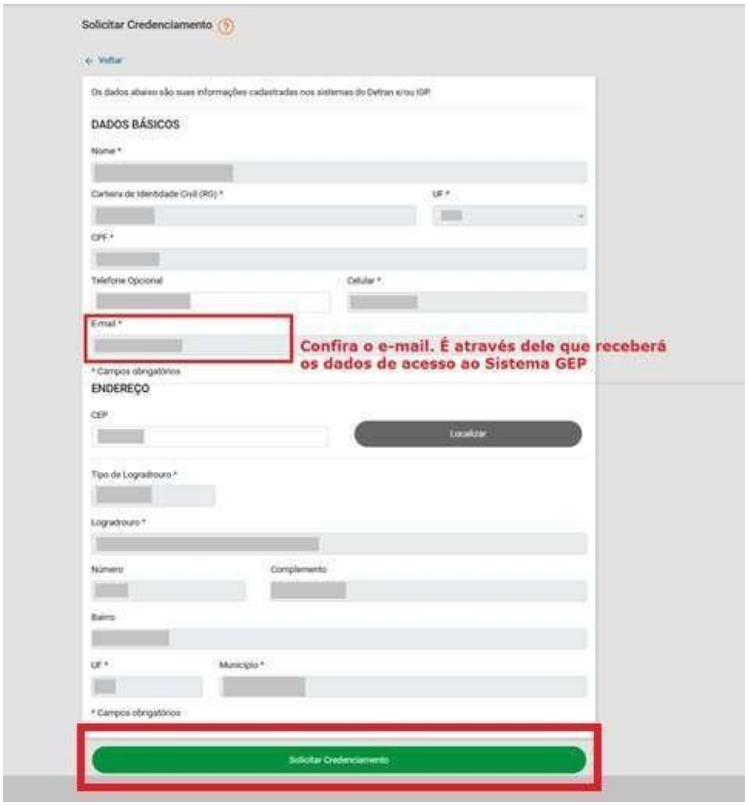
Feito isso, clique no serviço “Credenciamentos” como apontado (2) na imagem:

Em seguida clique em “Acessar”.

Na próxima tela, clique no botão verde “Solicitar Novo Credenciamento”.



Caso você já tenha algum outro pedido de Credenciamento, poderá consulta-lo.



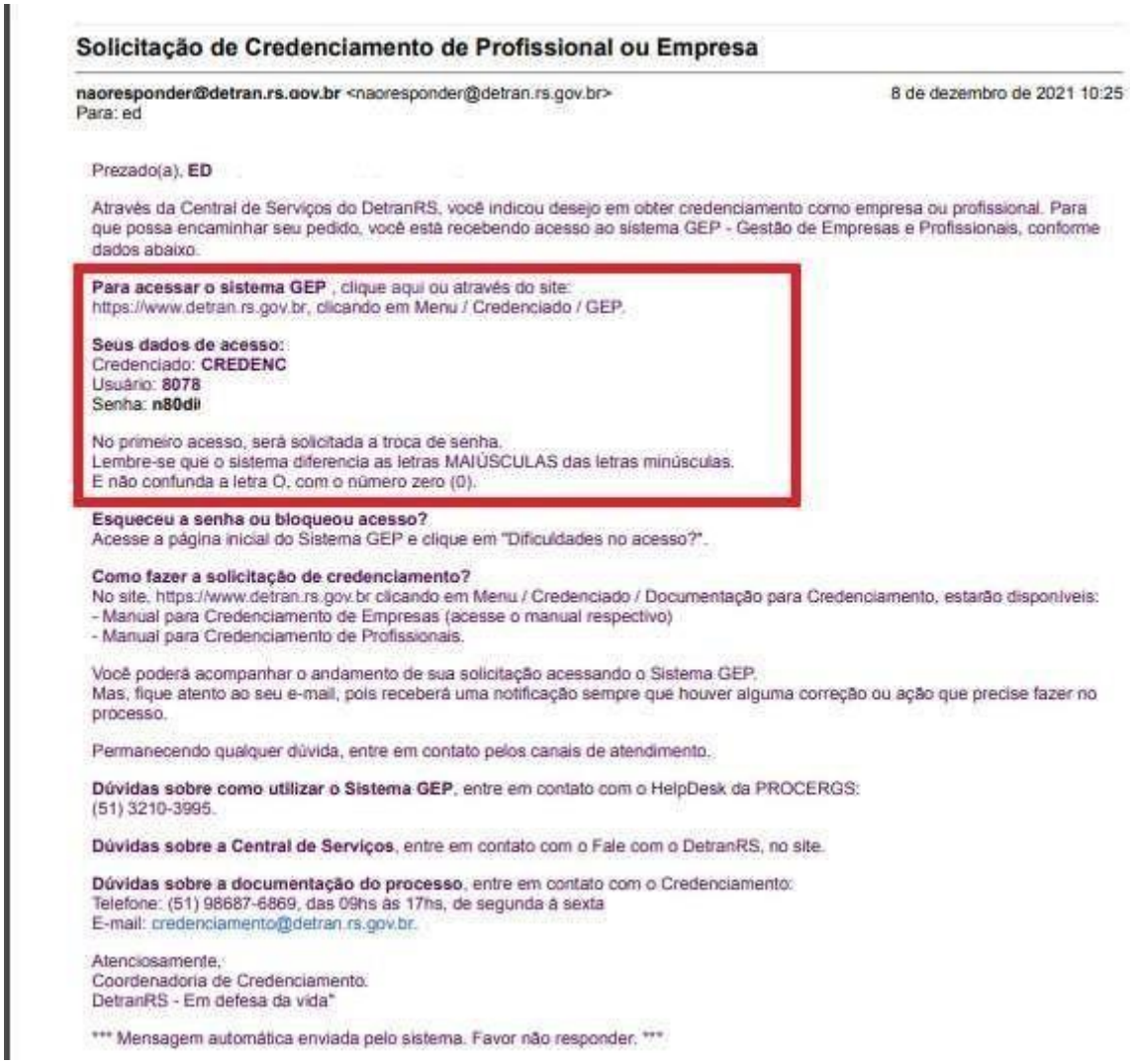
Preencha todos os “Dados Básicos” e de “Endereço” solicitados. Revise e se necessário altere algum campo. Preste muita atenção ao e-mail informado, pois é através dele que você receberá os dados para acessar o sistema.

Por fim, clique no botão verde “Solicitar Credenciamento”.

Aparecerá na tela, a mensagem de “Solicitação realizada com sucesso!”.

MUITO IMPORTANTE: Você receberá em seu e-mail os dados de acesso ao Sistema GEP (Gestão de Empresas e Profissionais), através do qual deverá encaminhar a documentação exigida, digitalizada, tudo de forma virtual.

Abaixo, segue a ilustração do e-mail que você receberá, contendo os dados de acesso ao Sistema GEP:



Solicitação de Credenciamento de Profissional ou Empresa

naoresponder@detran.rs.gov.br <naoresponder@detran.rs.gov.br> 8 de dezembro de 2021 10:25
Para: ed

Prezado(a), **ED**

Através da Central de Serviços do DetranRS, você indicou desejo em obter credenciamento como empresa ou profissional. Para que possa encaminhar seu pedido, você está recebendo acesso ao sistema GEP - Gestão de Empresas e Profissionais, conforme dados abaixo.

Para acessar o sistema GEP , clique aqui ou através do site:
https://www.detran.rs.gov.br, clicando em Menu / Credenciado / GEP.

Seus dados de acesso:
Credenciado: **CREDENC**
Usuário: **8078**
Senha: **n80di**

No primeiro acesso, será solicitada a troca de senha.
Lembre-se que o sistema diferencia as letras MAIÚSCULAS das letras minúsculas.
E não confunda a letra O, com o número zero (0).

Esqueceu a senha ou bloqueou acesso?
Acesse a página inicial do Sistema GEP e clique em "Dificuldades no acesso?".

Como fazer a solicitação de credenciamento?
No site, https://www.detran.rs.gov.br clicando em Menu / Credenciado / Documentação para Credenciamento, estarão disponíveis:
- Manual para Credenciamento de Empresas (acesse o manual respectivo)
- Manual para Credenciamento de Profissionais.

Você poderá acompanhar o andamento de sua solicitação acessando o Sistema GEP.
Mas, fique atento ao seu e-mail, pois receberá uma notificação sempre que houver alguma correção ou ação que precise fazer no processo.

Permanecendo qualquer dúvida, entre em contato pelos canais de atendimento.

Dúvidas sobre como utilizar o Sistema GEP, entre em contato com o HelpDesk da PROCERGS:
(51) 3210-3995.

Dúvidas sobre a Central de Serviços, entre em contato com o Fale com o DetranRS, no site.

Dúvidas sobre a documentação do processo, entre em contato com o Credenciamento:
Telefone: (51) 98687-6869, das 09hs às 17hs, de segunda à sexta
E-mail: credenciamento@detran.rs.gov.br.

Atenciosamente,
Coordenadoria de Credenciamento.
DetranRS - Em defesa da vida"

*** Mensagem automática enviada pelo sistema. Favor não responder. ***

IMPORTANTE: Em caso de dúvidas sobre a **Central de Serviços do DetranRS**, contatar a Ouvidoria, pelo Fale Com o DetranRS, no site https://www.detran.rs.gov.br OU pelo Disk Detran, no telefone 0800-905-5555.

Passo 2 – Utilizando o Sistema GEP para solicitar credenciamento

2.1 Acesse o Sistema GEP:

a. Através do link disponível no email, '**Para acessar o sistema GEP**, clique aqui'

b. Ou através do site: https://www.detran.rs.gov.br, clicando em Menu/Credenciado/GEP.

Siga atentamente as orientações contidas no e-mail para o cadastramento de uma nova senha pessoal ao sistema. **Lembre-se de anotar a nova senha informada.**

Erros comuns ao informar a senha:

- se copiar e colar, certifique-se de não copiar espaços (pode gerar 'erro' de senha);
- o sistema diferencia letras minúsculas de letras MAIÚSCULAS;
- não confunda: letra 'o' minúscula, letra 'O' maiúscula, número zero '0'.

O andamento de sua solicitação (processo GEP) deverá ser acompanhado diretamente no sistema GEP. É importante não perder os dados de acesso informados.

2.2 Salve os documentos sempre em formato .PDF

O sistema GEP aceitará documentos salvos em formato .PDF e fotografias (quando for exigido no processo).

a. Salve como .PDF ao digitalizar ou

b. 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.

2.3 Sobre os documentos gerados pelo sistema

É obrigatório que sejam utilizados Requerimentos, Formulários, Termos de Adesão e/ou Declarações gerados pelo sistema GEP, pois são gerados pelo sistema com os dados que você fornecerá na abertura do processo. Além disso, são modelos oficiais do DETRAN/RS e não devem ser alterados.

2.4 Sobre assinaturas no GEP

Os formulários disponibilizados no GEP deverão ser assinados com assinatura eletrônica GOV.BR.

Para orientações, verifique no item 11 página 10 deste Manual. Ou, ainda, verifique o Manual para assinaturas disponível no site: https://www.detran.rs.gov.br/epiv-e-fpiv

2.5 Sobre a guarda dos documentos encaminhados via GEP

Orientamos a guarda dos documentos encaminhados no processo por pelo menos 05(cinco) anos, pois eventualmente podem ser solicitados pelo DetranRS.

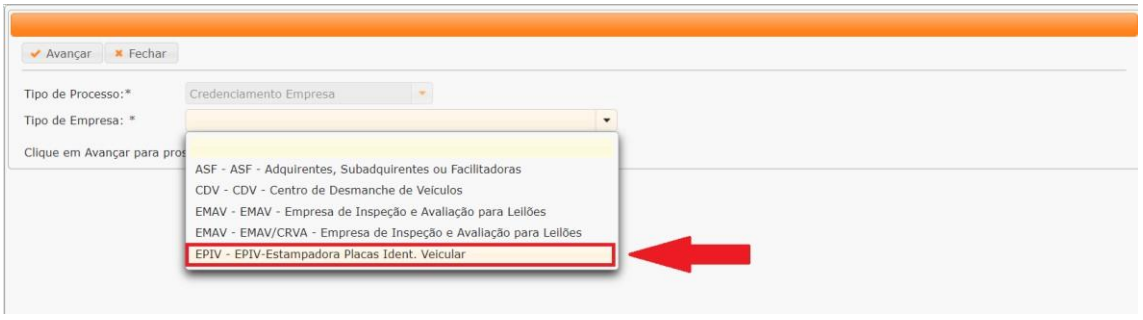
Passo 3 - Sobre o processo GEP

3.1 Como abrir um processo de credenciamento

1. No menu Processo, clique em 'Processo Empresa' e após, no botão 'Novo' conforme abaixo:

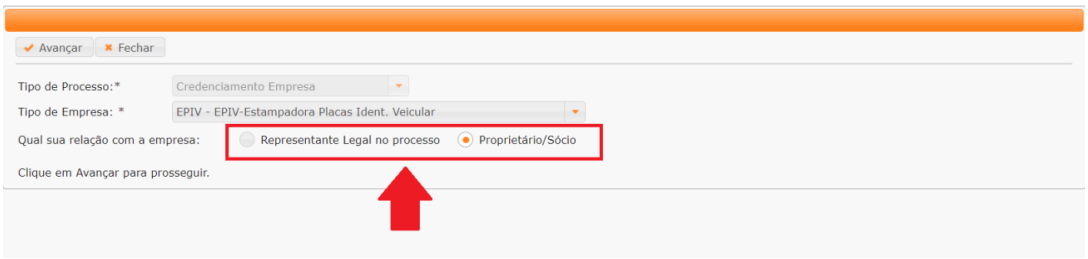
2. No campo "Tipo de Processo", selecione "Credenciamento Empresa" e após clique no botão "Avançar".

3. Selecione o "Tipo de Empresa", localizando "EPIV – Estampadora Placas Ident.Veicular".

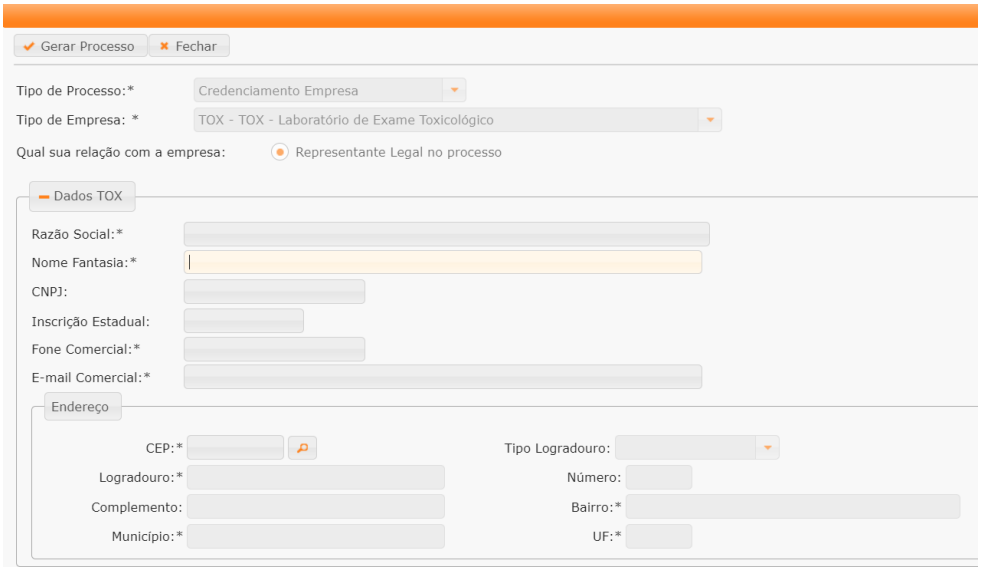


4. No campo “Qual sua relação com a empresa”, selecione se é um “Proprietário/Sócio” ou “Representante legal no processo” - neste caso, o procurador, contador ou pessoa autorizada pelo(s) proprietário(s) por encaminhar a solicitação de credenciamento.

   Feito isso, clique no botão “Avançar”.

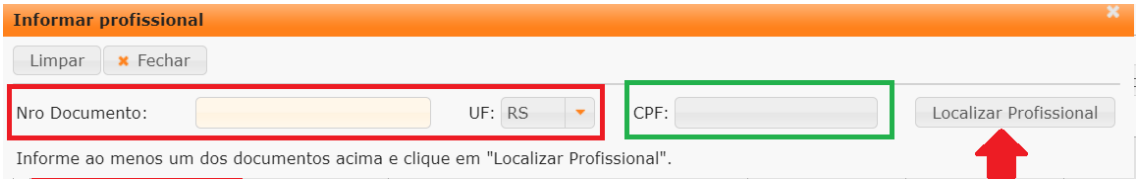


5. Preencha os dados solicitados:
   a. Razão social, nome fantasia, CNPJ, fone comercial
   b. **E-mail comercial.** **IMPORTANTE**: solicitamos informar o email que será utilizado para receber as comunicações do DETRAN/RS (entre elas, as notificações sobre as solicitações de exame toxicológico)
   c. Ao informar o CEP, digite e clique na lupa. Como o sistema faz um batimento de dados com os Correios, pode ocorrer de informar que o CEP não está correto para a numeração informada. Será necessário corrigir.

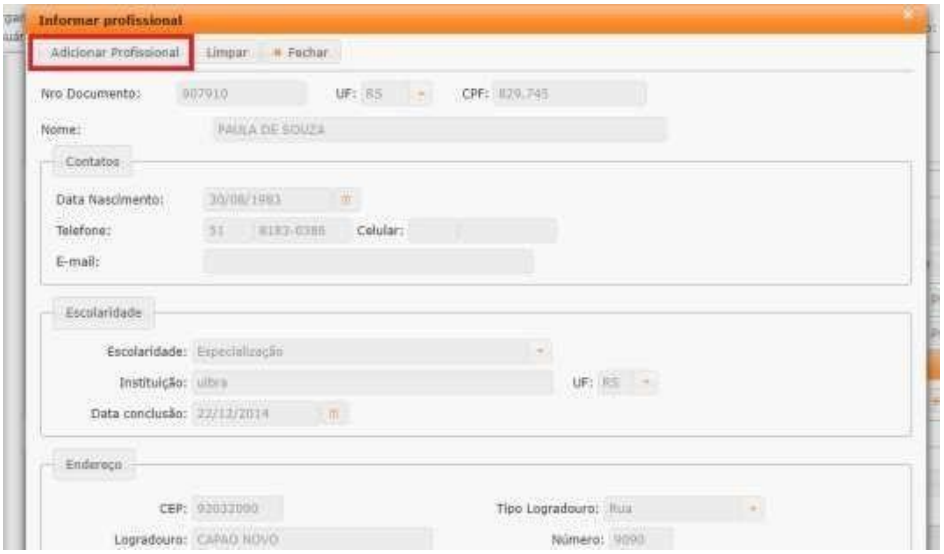


6. Será necessário informar no mínimo 01(um) Proprietário:
   a. Clique em ‘Informar Profissional’ (1).

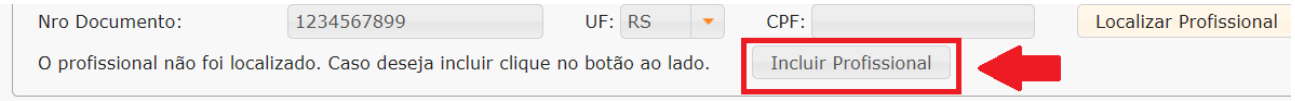
b. Digite RG e UF **OU** digite apenas o CPF (neste caso, deixe a UF em branco), e clique em 'Localizar Profissional'



c. O sistema GEP buscará o cadastro do profissional e, caso seja um profissional que já está na nossa base de dados, o exibirá. Verifique dados, atualize o e-mail de contato (é por ele que receberá a senha de acesso aos sistemas). Clique em "Adicionar Profissional".



d. Não sendo localizado, clique no botão 'Incluir profissional'.



e. Preencha os dados exigidos, atualize o e-mail de contato (é por ele que receberá a senha de acesso aos sistemas). Selecione a atividade PROPRIETÁRIO DE EPIV e clique em SALVAR PROFISSIONAL.

f. Clicando em "Adicionar nova atividade"(2), é possível adicionar mais profissionais (Proprietários e/ou Instaladores de PIV). Podem ser adicionados quantos profissionais a empresa necessitar. Também poderão ser incluídos outros Instaladores de PIV depois da empresa credenciada:

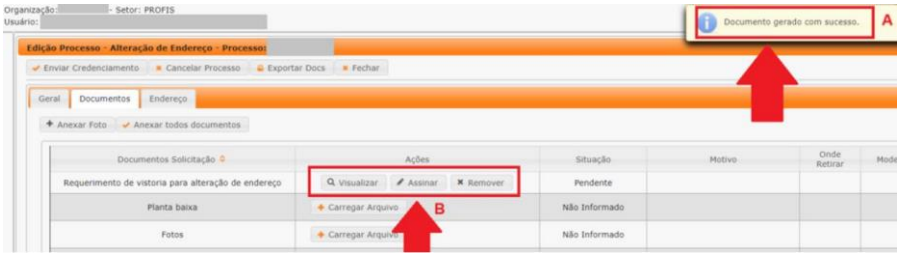
7. Revise os dados informados e após clique em “Gerar Processo”.

8. Aparecerá a mensagem “Processo incluído com sucesso”.
9. **O processo foi gerado e recebeu um número de identificação**, **mas ainda permanecerá na situação ‘Rascunho’**, na posse do Requerente, até ser efetivamente encaminhado para o Credenciamento.
    a. **Atenção**: o processo fica na situação de ‘Rascunho’ por apenas 30 dias. No 31º será automaticamente cancelado pelo sistema e será necessário abrir novo processo.
    b. **O próximo passo é anexar a documentação exigida**. O sistema só permitirá o envio ao Credenciamento quando todos os documentos exigidos estejam anexados.

10. Para anexar os documentos exigidos, clique na aba DOCUMENTOS.

11. Nesta aba estarão listados todos os documentos exigidos. Anexe cada documento no campo respectivo.
    a. No Requerimento, Termo de Adesão e demais formulários do sistema, haverá um botão ‘Gerar Documento’. **Clique e escolha, preferencialmente, a opção ‘Gerar documento para assinatura digital’**.

    b. O documento será gerado e aparecerão novos botões de ação. Clique em ‘Assinar’.

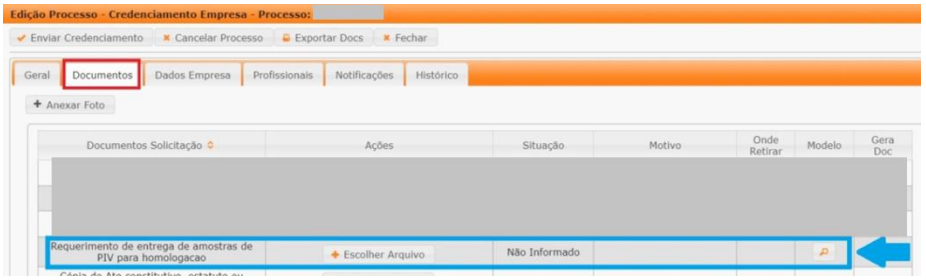


    c. Será aberta janela pop-up para autenticação e assinatura GOV.BR (seu navegador precisa autorizar a abertura de janelas pop-up) Faça o passo a passo para a autenticação. Ao concluir, será gerado e anexado pelo sistema um documento já assinado (com sua assinatura GOV.BR) e com os dados anteriormente informados. Na coluna Situação, constará a informação ‘Pendente (assinado)’.

d. Havendo necessidade de outras assinaturas (que mais pessoas assinem), basta clicar novamente em ‘Assinar’ e gerá aberta nova janela pop-up para autenticação de nova (outra) assinatura GOV.BR. Repita este passo quantas vezes forem necessárias.

12. Anexe todos os documentos exigidos clicando em ‘Carregar Arquivo’ na linha do documento respectivo.
    a. Havendo necessidade de correção, clique em ‘Remover’ e, posteriormente, faça upload do documento correto em “Carregar Arquivo”.

SOBRE AS AMOSTRAS DE PIV PARA HOMOLOGAÇÃO - a empresa deverá fotografar as amostras de PIV conforme orientado no processo (modelos), **com os caracteres informados no Requerimento de Credenciamento gerado no processo (clique no botão VISUALIZAR e verifique)**. Os caracteres também estarão informados no Requerimento de entrega de amostras de PIV para homologação.

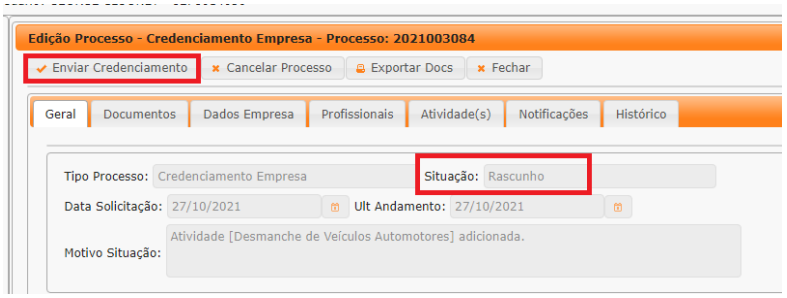


13. É possível acrescentar fotos extras ao seu pedido de Credenciamento de Nova EPIV, para isso, clique em “+Anexar Foto”, conforme imagem abaixo. Nomeie o arquivo e informe o motivo. Após clique em “Ok” e faça o upload da imagem.

14. Clique na aba “Profissionais” e revise os proprietários adicionados ao processo. Caso seja necessário, clique em “Excluir” na coluna “Ações”.

15. Finalize clicando em ‘Enviar Credenciamento’. Aparecerá a mensagem “Processo enviado para Credenciamento com sucesso”. Seu processo foi encaminhado e será analisado.

Lembre que enquanto você não clicar em ‘Enviar Credenciamento’, o processo ficará em modo ‘Rascunho’ (equivale a um processo físico não protocolado), não podendo ter documentação analisada.



3.2 Como consultar a situação do processo

Sempre que o processo mudar a situação, você receberá um e-mail informando as atualizações, entretanto, caso queira consultar o andamento do pedido, acesse o sistema GEP e na tela principal, clique na lupa “Pesquisar”.

3.3 Fase de análise da documentação no credenciamento

O processo possui 04 fases distintas:

a) Análise da documentação pelo Credenciamento
b) Análise da documentação pela Vistoria (planta baixa e fotos)
c) Anexação do Recibo de entrega e homologação das amostras de PIV pela Divisão de Registro de Veículos (Área técnica)
d) Envio para assinatura pela Direção Geral e publicação de Portaria de Credenciamento (Aguardando PROA)

O Credenciamento irá fazer a análise dos documentos e fazer os próximos encaminhamentos. O processo poderá ser devolvido para a empresa para **revisão** (caso seja constatado erro em alguma documentação) ou poderá ser encaminhado para a próxima fase, de **Vistoria das Instalações.**

Fique atento ao seu e-mail, pois você receberá notificações sempre que houver movimentação do processo.

1. No caso de processo **devolvido para revisão**:

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 para o Credenciamento'.

2. Com toda a documentação aprovada, o processo será encaminhado o setor de Engenharia para as análises necessárias.

3.4 Fase de análise pela Engenharia (Vistoria)

A equipe da Engenharia irá avaliar planta baixa e fotos.

a) Ao constatar algum erro nos documentos ou entendendo necessário solicitar mais fotos, devolverá o processo para a empresa, para revisão.

i. O processo estará na situação de 'Devolvido para revisão'.

ii. Ajuste o que foi solicitado e clique em "Enviar Credenciamento". O processo será devolvido diretamente para a equipe da Engenharia.

b) Com a análise realizada, o processo será encaminhado para a área técnica, para a etapa de homologação das amostras de PIV.

3.5 Fase de homologação da amostra de PIV

A equipe da Área Técnica – Divisão de Registro de Veículos – irá realizar a análise das amostras de PIV fazer a homologação de amostras de PIV.

Porém, constatando algum problema, devolverá o processo para a empresa, com a informação:

i. O processo estará na situação de 'Devolvido para revisão'.

ii. Ajuste o que foi solicitado e clique em "Enviar Credenciamento". O processo será devolvido diretamente para a DRV.

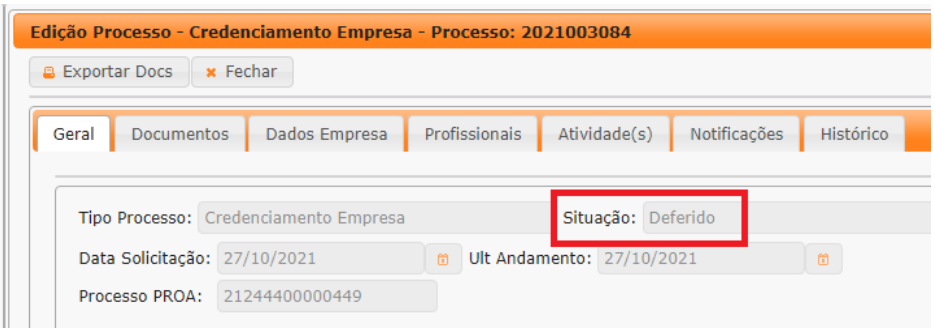
Com as amostras de PIV homologadas, o processo retornará ao setor de Credenciamento e seguirá para assinatura do Termo de Adesão pela Direção Geral do DetranRS e publicação da Portaria de Credenciamento de Nova EPIV no Diário Oficial do Estado (DOE).

3.6 Fase de assinatura do Termo de Adesão e publicação da Portaria de Credenciamento de EPIV

Com toda a documentação aprovada, o processo será encaminhado para assinatura do Termo de Adesão, via sistema PROA, e publicação da Portaria de Credenciamento de Nova EPIV no Diário Oficial do Estado (DOE):

a. O processo permanecerá na situação 'Aguardando PROA'.

b. Ao retornar ao Credenciamento já assinado e com a Portaria de Credenciamento publicada, o processo será DEFERIDO e o credenciamento da empresa será efetivado em nossos sistemas.



Fique atento ao seu e-mail, pois toda a comunicação será realizada através dele.

Será encaminhada mensagem com os dados de acesso no Sistema GEP (agora como Credenciado), bem como informações sobre o pagamento da taxa anual de Credenciamento (GAD-E).

Também receberá informação sobre Email Institucional (com domínio @epiv.rs.gov.br), cadastrado pelo DETRAN/RS, passando a ser este o e-mail oficial de contato com os setores do DETRAN/RS.

3.7 Homologação da empresa e início de operação

Com a GAD_E quitada, a nova EPIV será homologada mas permanecerá na situação "**Homologada**", não podendo operar.

Passa a ter acesso ao Sistema GEP como EPIVxxx (verifique o código recebido no e-mail), **e precisará vincular-se a uma das SGPIVs credenciadas**, nos termos da Portaria DETRAN/RS n.º 544/2023. Verifique a listagem das SGPIVs homologadas no site, em https://www.detran.rs.gov.br/epiv-e-fpiv.

Para a vinculação, abra processo GEP de VINCULAÇÃO DE SGPIV.

Também precisará fazer a contratação do sistema WS-Estampador (CREDENCIA), junto ao SERPRO. Para maiores informações, verifique no site:

https://www.loja.serpro.gov.br/novaplaca/

Para nos contatar sobre questões do credenciamento da empresa: credenciamento@detran.rs.gov.br.

a) Deverá entrar em contato com a área técnica - Divisão de Registro de Veículos (**drv@detran.rs.gov.br)** para orientações finais sobre sistema e treinamento, para início de operação, estampagem, emplacamentos.