

Processo de Credenciamento de Laboratórios (TOX)

Este manual foi elaborado para auxiliar no pedido de Credenciamento de Laboratórios para exame toxicológico do Programa CNH Social.

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 - Solicitando acesso ao Sistema GEP via Central de Serviços	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	. 11
3.3 Fase de análise da documentação no credenciamento	. 12
3.4 Fase de assinatura do Termo de Adesão	. 12
3.5 Homologação da empresa e início de operação	. 12



Passo 1 - Solicitando acesso ao Sistema GEP via Central de Serviços

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 (<u>www.detran.rs.gov.br</u>). 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:

111	Detrans	Buscar serviços	Q,	A ^{stra}
	-	VOCE E:	npresa socranica >	
		e- Vither & plagen inicial		

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

rs.gov.br	rs.gov.br
Entrar com gov.br	Entrar com gov.br
Já tenho cadastro no Login Cidadão	Já tenho cadastro no Login Cidadão
Será direcionado para o Central de Serviços Detran RS	Será direcionado para o Central de Serviços Detran RS
CPF ou Email	Senha Esqueceu sua senha?
Digite seu CPF ou email	Digite sua senha
Próximo	Manter conectado
Crie sua conta no Login Cidadão	Entrar

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

Apresentação de condutor	Esclareça as suas dundas de forma Atendimento de segunda a sonta d Documento de Circulação Provisório de Porte Obrigatório	ntigida e prática sz (861 ás 181) Restituição de valores de taxas - Habilitação	Citro octuatão, para acessar consultas e serviços da Central Serviços, e necessativo renitizar os cadastris cu logim na portal gevi
Consulta CNH	Transferência de Veículo	Restituição de valores de taxas - Veiculos	Uma vez cadoemado o kogado, veció ferá acesso al Niviel Básico, também conhecido camo Brienza Vocé poserá comultar Veliculos
Processos de Penalidades	Defesa eletrônica de processo de suspensão e cassação	Reciclagem preventiva	
infrações / Multas	Defesa da autuação	Resultado da prova prática	- Apresentação de Condutor - Gutros Seus stados deverão ser-
Minhas Representações	Recurso de infração à Jari - primeira instância administrativa	Resultado da prova teónica	assegurados e prutegodos pru um Nivel de Verificação também conhecido como Nivel Pigta
Defesa de Infrações	Certidão de Prontuário de Habilitação	Requerimentos	Saiba como obter nivel Prata
Consulta de veículos		Gredenciamentos	(



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

cele empresa sus profectores (junto ao Detroites, vice) precupará observar ar L Central do Gravíçou, receberá acesso ao soltema GED (Godão do Empresas ar tár y a locamenteção existán, displatizada, tudo do tema virtua.	
odr angenes su perfectional junte ao DetrairRi, vocé precisará observar ar i Central de Serviços, receitoris acreso ao ostena GEP (Sectão de Emperato e finar à elconemisçõe existas, displaiteas, tudo de forma vitual,	
o de empresa su professional junto au Detraeliti, viscil proclama observar av a Central de Serviços, recebera acceso ao astrima ODP. (Serviço de Dispersas e refere comentação exigita, digitalizada, tudo de forma virtual,	
e Central de Serviços, receberá acesso ao sistema GEP (Gedão de Empirease e nhar a documentação exigita, displaticada, fado de forma virtua),	
çots rumentação, assimuturas áceitas e paíso a paíso do processo no Manual de Octo desenso da las do Tatrico e consecutor do processo no Manual de	
20NAL cadastramento/condenstamento, accesse o caminho já mósodo active e clique	
pe levera cindenciae. Vocé encombane unre latta de documentos exiguías para Alguns estacilo disponives para impressão destro do ostema GEP (com seráo nos que você processa informar quando da abentara do processo. Devem are anexador ao processo;	
conjumitedo diretamente via sistema GEP bocisso è importante não perderios instar a invia serba informada, diletenciando tetras minisculas e manjoculas.	
	Incluse cost processis el terme quanti de abetras de processo. Derem se renador so processo. Inclusion de desenente va materia GED por caso é importante nilo preder os rena a nos unho de desenente va materia GED por caso é importante nilo preder os renador de desenente va materia GED por caso é importante nilo preder os renador de desenente va materia GED por caso é importante nilo preder os renador de desenente va materia GED por caso é importante nilo preder os renador de desenente va materia GED por caso é importante nilo preder os renador de desenente va materia de desenente de desenente de desenente de desenente de desenente de desenente GED e chape em Especiel materia portante de desenente de

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

Ξ,	Detranes	Busear serviços	Q,	0
		Solicitar Credenciamento 🧑		
		€ Voltar		
		Não escontrarros neiham processo de credenciemento com o seo CPP	Processos em andamento	
		Soficitar Novo Cresteric lamento		
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
		Para solicitar novo creden	ciamento	

On diados abaiemado namerof	prmações cadastradas nos sistemas do De	tran wrou IGP	
DADOS BÁSICOS			
Mone 1			
Carterix de Identidade Civil (R	91	UF *	
1		100	-
015+			
1000			
Telefone Opcional	Celular	£	
	1		
Email*	 Constant and the 		
1	Confira o	e-mail. É através (dele que recel
G6#		Localitie	
Tipo de Logradiouro *			
Tipo de Logradiouro *			
Tipo de Logradiouro *			
Tipo de Logratiouro * Logratiouro *	Complemente		_
Tipo de Lograditouro * Logradiouro *	Complements		=
Tipo de Logradiouro *	Conglements		=
Tipo de Logradiouro * Logradiouro * Número Bales	Complemente		Ξ
Tipo de Logaritouro * Logaritouro * Número Bains UP *	Complemente		
Tips de Logaritouro * Logaritouro * Número Bains UE *	Complemente Manicopio*		
Tipo de Loganitouro * Loganitouro * Nameto Bains Ult * Ult *	Complemente Municipio*		

Preencha todos os "Dados Básicos" e de "Endereço" solicitados. Revise e se necessário altere algum campo. Preste muita atenção ao email 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:



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: <u>https://www.detran.rs.gov.br</u>, 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: <u>https://www.detran.rs.gov.br/toxicologico</u>

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.



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

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:

GEP	Organização Usuário:	
🛖 Página inicial		Lista de Processos da Empresa
Processo		Pesquisar Vovo S Limpar
Processo Empresa		
Processo Profissional		Situação: Abertos
Empresa		Empresa:
Empresa		UF:
Profissional		
Profissional		
Consulta Profissionais		

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

Us	uario: GEORGE CLOONEY - 82/8014050
	Novo Processo
	✓ Avançar × Fechar
	Tipo de Processo:* Credenciamento Empresa
	Clique em Avançar para prosseguir.

 Selecione o tipo de empresa: <u>TOX – Laboratório de Exame Toxicológico</u>. Clique em 'Avançar'.

✓ Avançar × Fechar	_		
Tipo Processo:*	Credenciamento Empresa		
Tipo de Empresa: *			
Clique em Avançar para pros	ASF - ASF - Adquirentes, Subadquirentes ou Facilitadoras		
	CDV - CDV - Centro de Desmanche de Veículos		
	CHC - CFC - Centro de Formação de Condutores		
	CRVA - CRVA - Centro de Reg de Veic Automotores		
	EMAV - EMAV - Empresa de Inspeção e Avaliação para Leilões		
	EPIV - EPIV-Estampadora Placas Ident. Veicular		
	SGPIV - SGPIV - Software Gerenciamento de Placas de Identificação Veicular		
	TOX - TOX - Laboratório de Exame Toxicológico		

Atualizado em 11/06/2025



 No campo "Qual sua relação com a empresa", estará informado como "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".

🗸 Avançar 🛛 🗙 Fechai	r.	
Tipo de Processo:*	Credenciamento Empresa	
Tipo de Empresa: *	TOX - TOX - Laboratório de Exame Toxicológico	-
Qual sua relação com a e	empresa: Representante Legal no processo 	
Clique em Avançar para	prosseguir.	

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. <u>Ao informar o CEP, digite e clique na lupa</u>. 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.

🖌 Gerar Processo 🛛 🗙 Fe	echar				
lipo de Processo:*	Credenciamen	to Empresa			
lipo de Empresa: *	TOX - TOX - Li	aboratório de Exam	e Toxicológico	-	
Qual sua relação com a em	presa: 🦲	Representante Le	gal no processo		
 Dados TOX 					
Pazão Social:*					
Nome Fantacia.*	1				
CND1:	1				
CNPJ.					
Inscrição Estadual:					
Fone Comercial:*					
E-mail Comercial:*					
Endereço					
CEP:*		P	Tipo Logradouro:		-
Logradouro:*			Número		
Complemento:			Bairro:	¢	
Município:*			115-1		

- 5. Será necessário informar no mínimo 01(um) Administrador de TOX:
 - a. Clique em 'Informar Profissional' (1).

- Profissionais					
Atividade	Nome	Nº Documento	CPF	Obrigatór	Ações
Representante legal no processo				Sim	Consultar 1
Administrador de TOX				Não	Informar Profissional Remover
	[Exibindo de 1 a 2 no total de 2 - Pági	na: 1/1] 🛛 🗔	« 1 » »	25 🛩	
					2 + Adicionar nova atividade



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

Informar profissional		×
Limpar × Fechar		
Nro Documento: UF: RS 💌	CPF:	Localizar Profissional
Informe ao menos um dos documentos acima e clique em "Localizar Profis	sional".	

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".

Nro Documento: 0	07910 UF: 85	CPF: 1179.745		
Nome:	PAULA DE SOUZA			
Contatos				
Data Nascimento:	30/00/1983 0			
Telefone:	51 8187-0388 Celular;			
E-mail:				
Escolaridade				
Escolaridade:	Especialização	*		
Instituição:	ubra		UF: Ris -	
Data conclusão:	22/12/2014 m			
Enderoça				
CEP:	92033060	Tipo Logra	adouro: Iluu 🔸	

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

Nro Documento:	1234567899	UF:	RS	-	CPF:	Localizar Profissional
O profissional não foi localiz	ado. Caso deseja incluir clique	e no botá	ăo ao lao	lo.	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 ADMINISTRADOR DE TOX e clique em SALVAR PROFISSIONAL.
- f. Clicando em "Adicionar nova atividade"(2), é possível adicionar mais profissionais (Administrador de TOX). Podem ser adicionados quantos profissionais a empresa necessitar. Também poderão ser incluídos outros Administradores de TOX depois da empresa credenciada:

- Profissionais					
Atividade	Nome	Nº Documento	CPF	Obrigatór	Ações
Representante legal no processo				Sim	Consultar
Administrador de TOX				Não	Informar Profissional Remover
	[Exibindo de 1 a 2 no total de 2 - Pági	na: 1/1] 🛛 🗔	« <u>1</u> » н	25 🗸	
					2 + Adicionar nova atividade



6. Revise os dados informados e após clique em "Gerar Processo".

✓ Gerar Processo 💌 F	Fechar		
Tipo de so:* Tipo de esa: *	Credenciamento Empresa	•	
Qual sua relação com a er	npresa:		
- Dados			

- 7. Aparecerá a mensagem "Processo incluído com sucesso".
- 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.
- 9. Para anexar os documentos exigidos, clique na aba DOCUMENTOS.
- 10. 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 <u>'Gerar</u> <u>documento para assinatura digital'</u>.



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

Enviar Credenciamento Cancelar Processo Export Export	ir Docs Fechar			-	
Carol Decompositor Enderson			- 1		
Anexar Foto Anexar todos documentos					
Documentos Solicitação ᅌ	Ações	Situação	Motivo	Onde Retirar	Мо
Documentos Solicitação O Requerimento de vistoria para alteração de endereço	Ações Q. Visualizar 🖋 Assinar 🗶 Remover	Situação Pendente	Motivo	Onde Retirar	Mo
Documentos Solicitação 🌣 Requerimento de vistoria para alteração de endereço Planta baixa	Ações Q. Visualizar 🖌 Assinar 🗶 Remover	Situação Pendente Não Informado	Motivo	Onde Retirar	Мо

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.
- 11. 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".
- 12. Clique na aba "Profissionais" e revise os Administradores adicionados ao processo. Caso seja necessário, clique em "Excluir" na coluna "Ações".

anal Documentos Datios Empres	a Profissionale Atlvidade(x) Not	ficações Histórica			
Athridade	Nema	N ³ Documents	OF		Action
Proprietário de CDV	GEORGE	82780	941	00	Consultar
Gerente de CDV	PAULA DE SOU	9079	821	.99	Consultar Excluir
And the second second second	PAULA DE SOU	9079	829	19	Consultar Excluir

13. 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.

iar Credenciam	ento 🗙 Cancelar Pr	ocesso 🔒 Export	ar Docs 🗙 Fe	char	
I Document	Dados Empresa	Profissionais	Atividade(s)	Notificações	Histórico
ing Processo:	redenciamento Empre	158	Situação: Ras	cunho	
ipo moccaso. c					
Data Solicitação:	27/10/2021	🝵 Ult Andar	mento: 27/10/20)21	0

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".

The second se		22110-000-0		
Tipo Processo:		Processo:	Processo PROA:	
Situação:	8	Empresa: HPLCEED	Organização Posse:	
Usuário Possa:				
Processo 0	Tipo Processo 9	Data Processo 🖷	Skupjer =	Ent pose
			president to an electron of the second se	



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

3.3 Fase de análise da documentação no credenciamento

O processo possui 03 fases distintas:

- a) Análise da documentação pelo Credenciamento
- b) Envio para assinatura pela Direção Geral (Aguardando PROA)
- c) E efetivo cadastro e homologação da empresa.

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 para a próxima etapa (assinatura do Termo de Adesão pela Direção Geral).

3.4 Fase de assinatura do Termo de Adesão

Com toda a documentação aprovada, o processo será encaminhado para assinatura do Termo de Adesão, via Sistema PROA (a empresa não possuirá acesso a este sistema).

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

b. Ao retornar ao Credenciamento já assinado, 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).

3.5 Homologação da empresa e início de operação

Com o credenciamento finalzado, a empresa receberá o código TOX através do qual será identificada em nossos sistemas e receberá novas orientações.

Para contato sobre questões do credenciamento da empresa:

credenciamento@detran.rs.gov.br.

Para contato sobre questões do repasse financeiro:

dfc@detran.rs.gov.br