



GUIA PRÁTICO SGS

Página do sistema



1 DOCUMENTAÇÃO

Providencie a documentação de acordo com o tipo de solicitação que será feita no sistema.



2 VINCULAÇÃO

Acesse o sistema e tente vincular o funcionário ao quadro da serventia. Caso o CPF não seja encontrado pelo sistema, é necessário cadastrá-lo.



3 ANÁLISE

Tanto as solicitações de cadastramento de pessoas quanto as de vinculações ao quadro passarão por validação pelo Núcleo Extrajudicial. A aprovação do cadastro de pessoa é requisito para vinculação ao quadro



4 APROVAÇÃO

As solicitações aprovadas serão incorporadas ao cadastros / vínculos do sistema. As rejeitadas não poderão ser reaproveitadas. Nesse caso, atente-se à justificativa de reprovação e crie uma nova solicitação.



5 VERIFICAÇÃO

Após as solicitações serem aprovadas, verifique as alterações solicitadas nos cadastros/vínculos.



Mantenha sempre os cadastros e vínculos das pessoas atualizados.