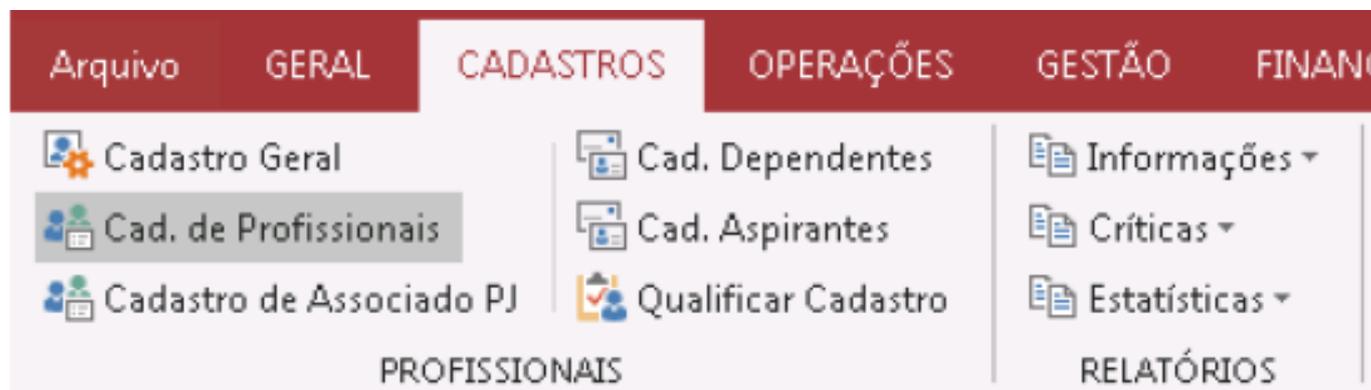


Tópicos Genéricos

Como faço para cadastrar um profissional?

Acesse o menu **Cadastros** e em seguida **Cad. de profissionais (ou Cadastro de cooperado)**.



Para dar início a um novo cadastro, clique em **Novo**.

Em obediência à LGPD este sistema adota medidas de proteção conforme descrito no FAQ Sincro (Menu Geral/FAQ Sincro/LGPD).

A tela 'Novo Cadastro' é dividida em duas seções principais. A seção esquerda, intitulada 'Dados Pessoais', contém campos para: Nome, Matrícula, CPF, Data Matr. (20/09/2018), País Nasc., Nacionalidade, Nascim., Município Nasc., Raça e Cor (Não Informad), Sexo (Feminino), E. Civil (Casado(a)), Instrução, NIT, Isento INSS (Não), Identidade, Órgão, Data, T. Eleitor, Zona, Seção, Modalidade (Geral), CEP, Tipo Logr., Nome local, Número, Complemento, Município, Bairro, Fones, Núm. Bco, X Ag, Díg, CC, Díg, Tipo (CCorrente), FormaPg (Caixa-Dep Bancar), Altern (Não), Email, Status, Nome Civil, Chave PIX e Tipo Chave. A seção direita, intitulada 'Novo Cadastro', contém: um ícone de perfil, Restrito, Quota Parte, Disponibilidade, Deps/Pai/Mãe, Afastamento, Disponibilidade Simplificada, Sempre Disponível, Exibir Ativos, Regiões de Atuação, Localizadores, Coordenadas, Arquivos, Matrícula e um campo de observações (Obs). Na base da tela, há uma barra de navegação com botões: Informações, Documentos, Registros, Alocações, Excluir, Novo (destacado em amarelo), Anterior, Próximo e Sair.

Preencha na janela que abrirá, o nome, sexo, CPF e data de matrícula do profissional. O campo de matrícula é preenchido automaticamente pelo sistema.

Tópicos Genéricos

Novo Registro

Nome

Matrícula

Data Matr. 

Sexo ▼

CPF

Preencha as demais informações necessárias. Lembrando que se os dados tiverem que ser enviados ao eSocial posteriormente, é recomendado que se preencha todos os dados solicitados pelo governo.

ID de solução único: #1150

Autor:: n/a

Última atualização: 2022-07-26 16:13