

## POLÍTICA DE IMPLANTAÇÃO

- a) DeMaria fará a até 2 (dois) **acessos remotos** ao computador disponibilizado para **instalação e configuração** do sistema DOC-Windows, em datas previamente agendadas com o cliente, devendo este destacar uma pessoa para simples acompanhamento (do quadro de funcionários da serventia ou não) podendo ser reagendados apenas uma vez, por ambas as partes.
- b) Durante o processo de instalação e configuração não serão ministrados treinamentos ou orientações sobre o uso do sistema DOC-Windows à pessoa que acompanhará o trabalho.
- c) Com o objetivo de iniciar a operação do sistema, é de responsabilidade do cliente, após os treinamentos indicados abaixo, executar configurações de forma a personalizar o mesmo para seu uso particular (como ajuste de minutas de documentos), utilizando-se de ferramentas disponibilizadas no DOC-Windows.
- d) É de responsabilidade do cliente, após os treinamentos indicados abaixo, criar e configurar usuários que necessitem operar o sistema, resultando em uma credencial distinta e individual para acesso de cada funcionário da serventia.

## TREINAMENTOS GRATUITOS

- a) DeMaria concederá treinamento de uso do sistema sem ônus ao cliente em **horário comercial** para **1 (uma) pessoa** destacada pelo mesmo (do quadro de funcionários da serventia ou não), conforme os módulos licenciados, podendo ser reagendados apenas uma vez, por ambas as partes.
- b) Os treinamentos serão ministrados de forma **remota**, conforme as regras indicadas neste documento.
- c) Cliente que negociaram pelo menos um módulo relacionado a **REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS** (Nascimento, Casamento, Óbito, Comunicações, Livro E) terão direito a **90** (noventa) minutos de treinamento.
- d) Clientes que negociaram pelo menos um dos seguintes módulos – **RECONHECIMENTO DE FIRMAS** ou **SELAGEM** – terão direito a **90** (noventa) minutos de treinamento.
- e) Clientes que negociaram o módulo **FINANCEIRO** terão direito a **60** (sessenta) minutos de treinamento.
- f) Clientes que negociaram um dos seguintes módulos – **PROCURAÇÕES, ESCRITURAS** ou **ÍNDICE DE TABELIONATO** – terão direito a **90** (noventa) minutos de treinamento.
- g) Os tempos indicados acima para os treinamentos são **acumulativos**, mas poderão ser agendados em até 4 (quatro) datas/horas distintas.
- h) Havendo necessidade de mais treinamento, o cliente deverá contratar módulos adicionais de 1 (uma) ou 2 (duas) horas junto ao departamento comercial da DeMaria.