

Dommus Vende (Configurações)

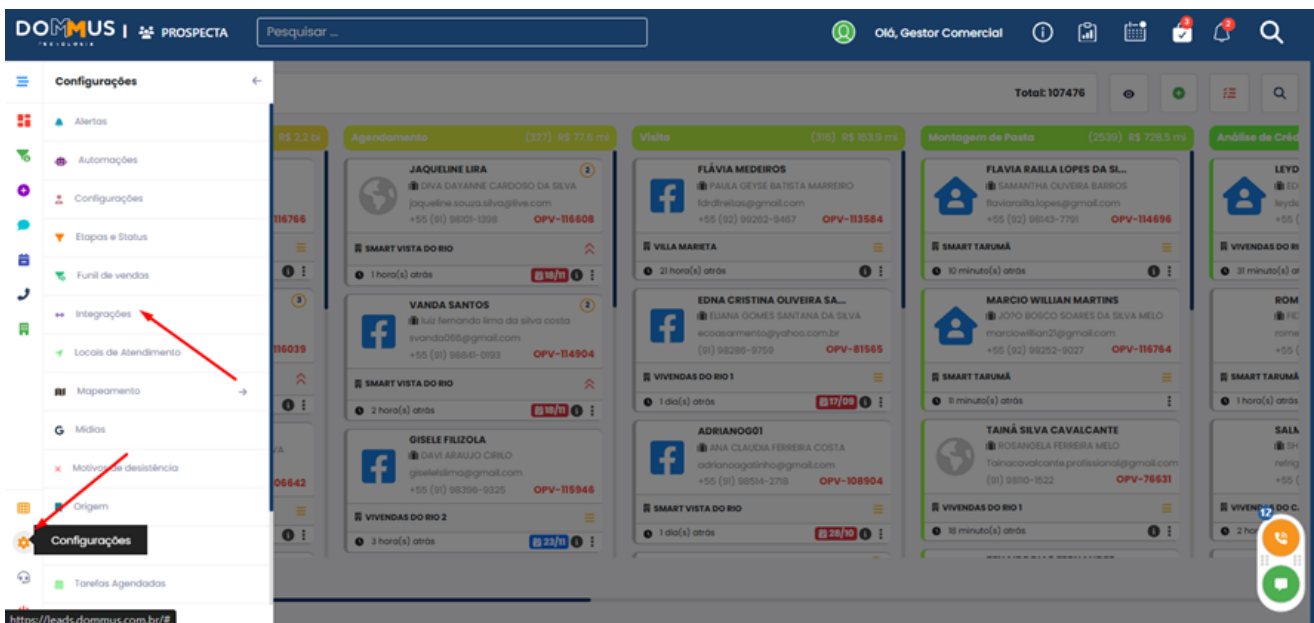
O documento incluirá configurações realizadas internamente pela equipe de suporte.

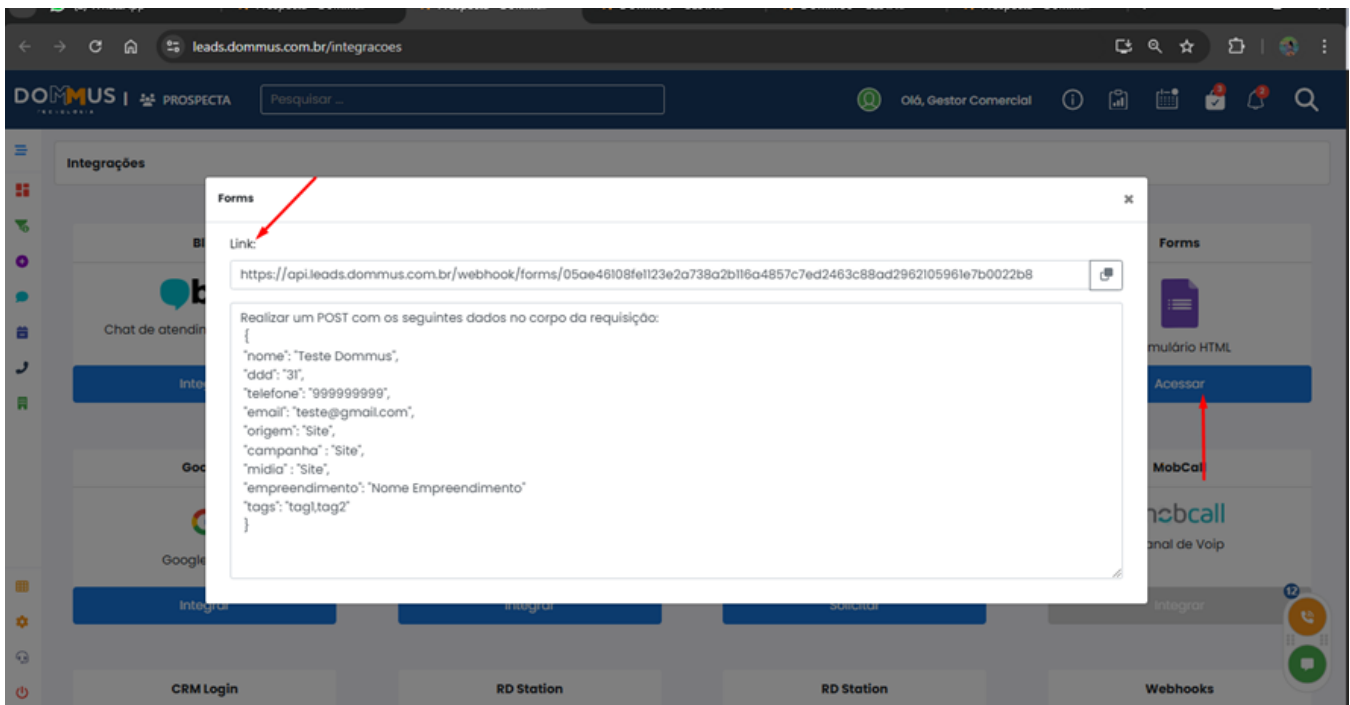
- Integração Landing Page (WordPress)
- Reserva de Unidades
- Vistoria e Entrega de Chaves
- Definindo a Ordem dos Signatários para o ClickSign
- Definindo parâmetros para a Assinatura Eletrônica de Documentos com ClickSign
- Tetos de Financiamento

Integração Landing Page (WordPress)

INTEGRAÇÃO LANDING PAGE (WORDPRESS)

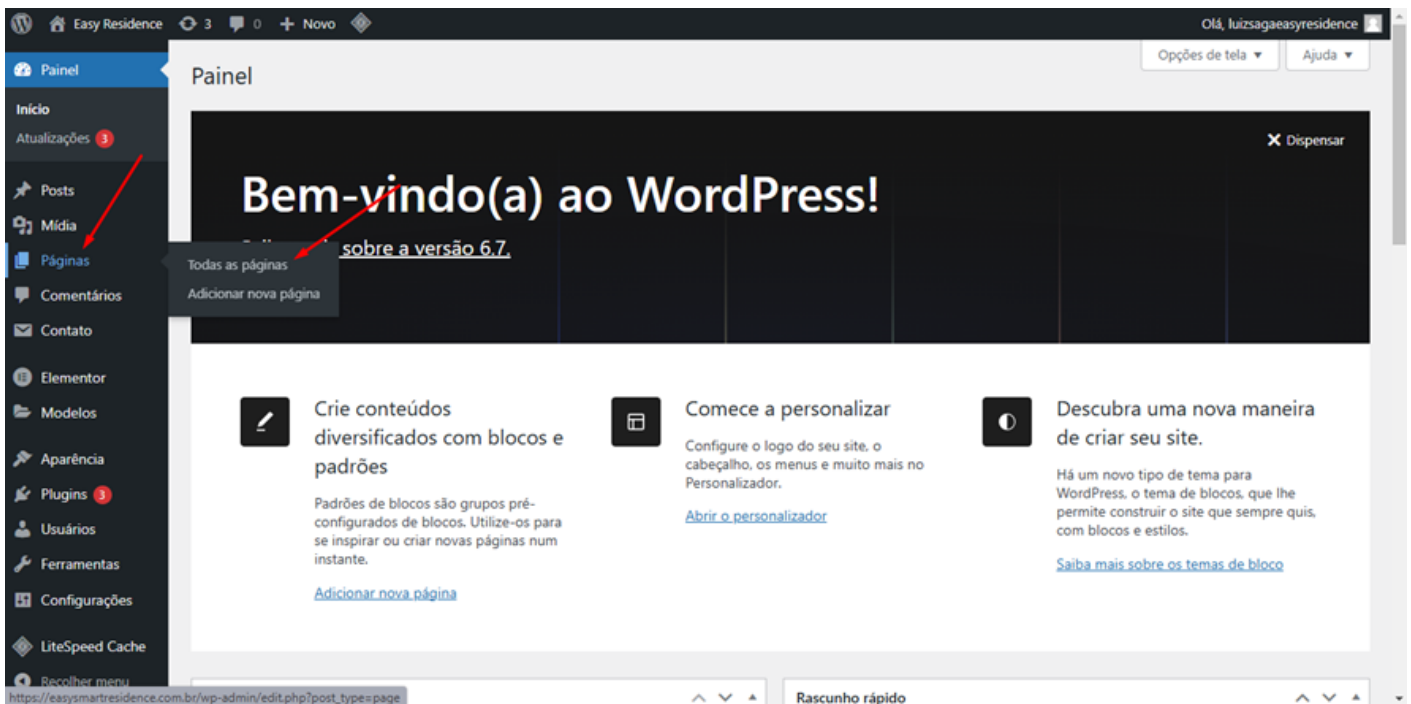
Para integrar a Landing Page do cliente ao Dommus, é necessário enviar alguns dados, os quais serão processados através de um WebHook específico localizado no Dommus Prospecta. Vale ressaltar que o WebHook varia conforme o cliente.



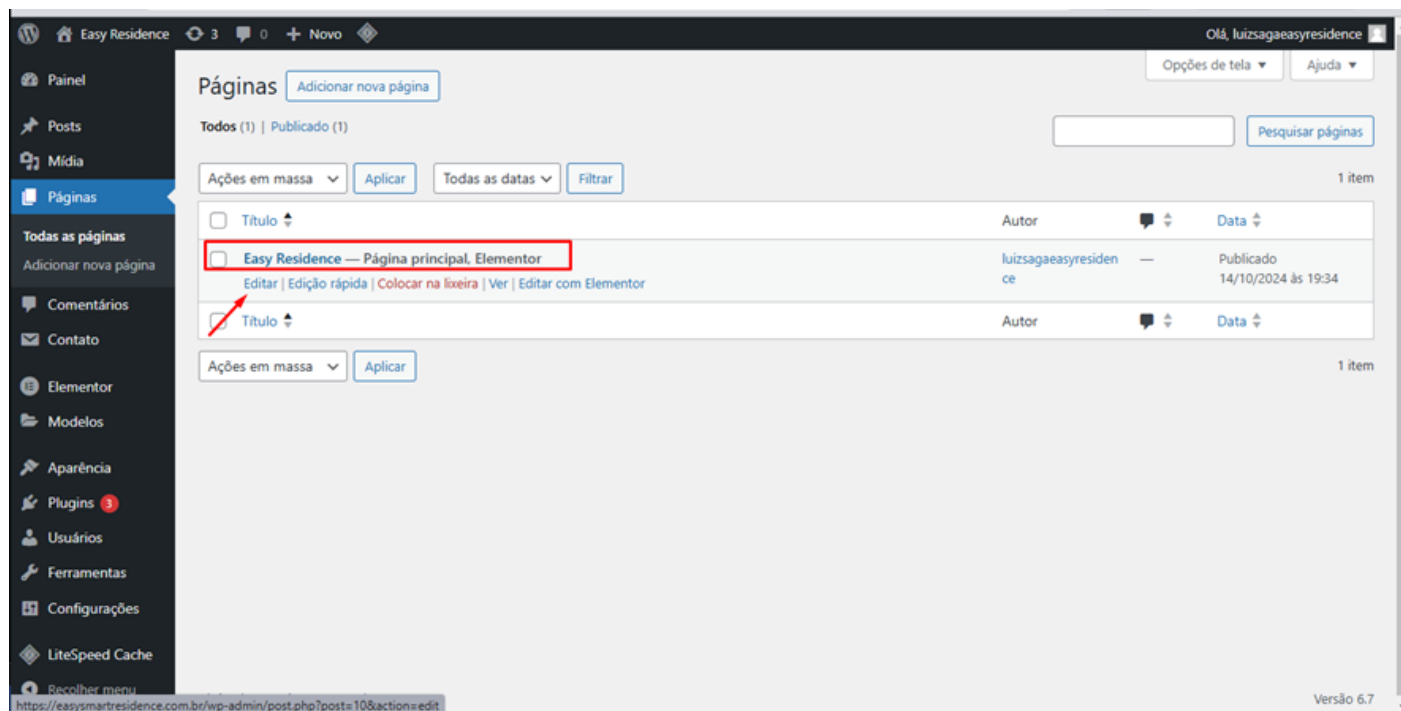


OBS: Caso a ação seja feita internamente pelo suporte é necessário solicitar a criação de um usuário para acessarmos.

1. Acesse o painel do WordPress e, no menu lateral, clique em "Páginas" > "Todas as Páginas".



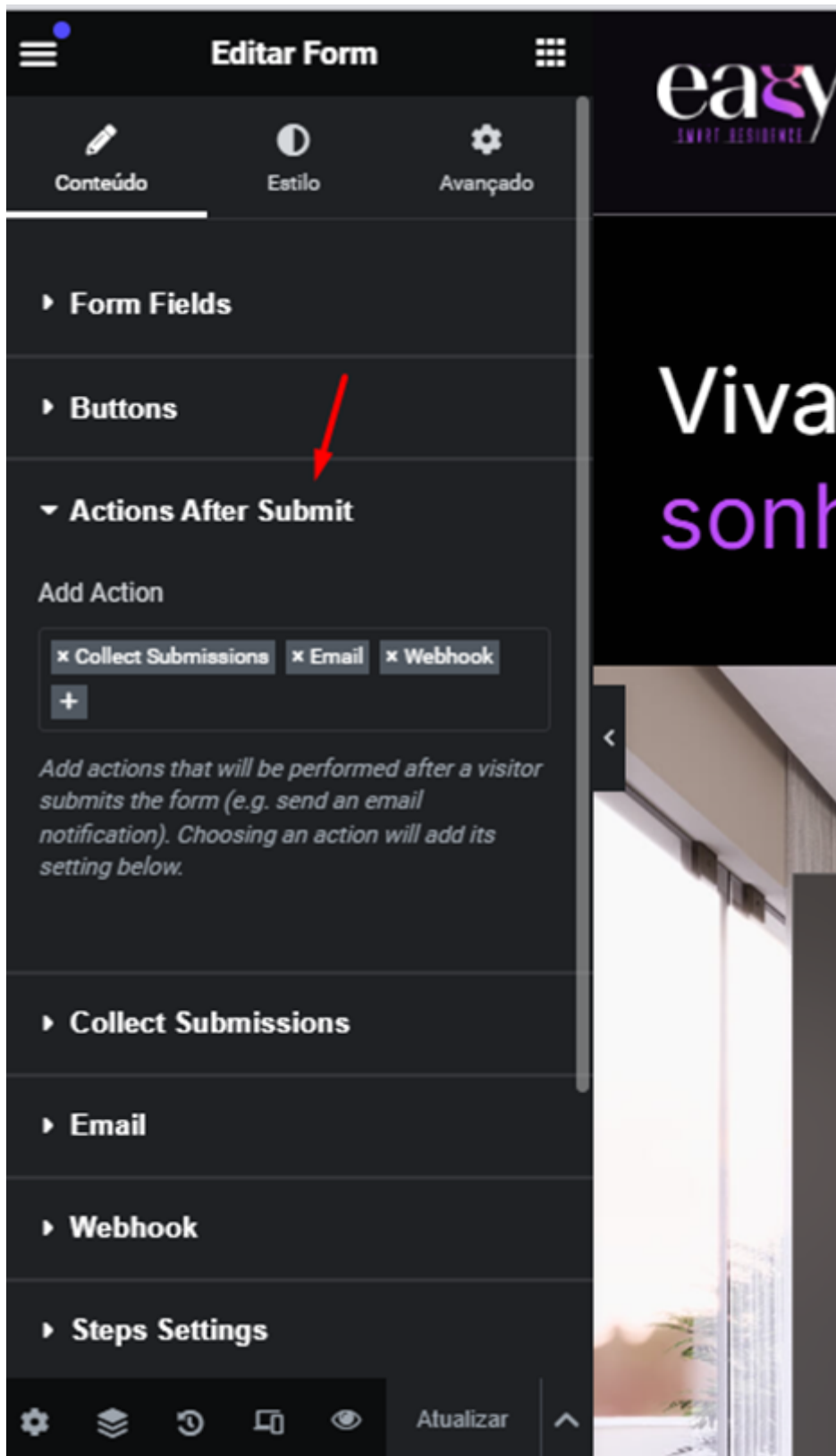
2- Localize a página desejada e clique em "Editar" para fazer as alterações necessárias.



3. Na página, localize o formulário que precisa ser editado



4. No campo de configurações do formulário, selecione a ação que será executada após o clique no botão "Enviar" e escolha a opção "WebHook"



5. Insira o WebHook obtido no passo anterior no campo correspondente do formulário.



6. Em seguida, localize o campo "Form Fields" e mapeie todos os campos que precisam ser enviados para o sistema, como: Campanha, Mídia, Origem e Empreendimento. Esses campos devem ser configurados como "HIDDEN" (ocultos) para não serem visíveis para o usuário.



7. No campo "Content", insira os dados que serão enviados para o sistema, e no campo "Advanced", defina como esses dados deverão ser formatados ao chegar no sistema.

Exemplo:

- **Content:** midia

- **Advanced:** landing page

OBS: Todos os dados ocultos devem ser enviados sem acentuação e com a primeira letra em minúscula.

Reserva de Unidades

Configuração para RESERVAR UNIDADES

Tipos de Reserva:

NP -> Não permite

AR -> Apenas reserva (sem fluxo de negociação e sem processo)

SF -> Sem fluxo de negociação com processo

CF -> Com fluxo de negociação sem processo

Configuração:

1- Na tb_unidade configurar o TIPO da reserva que será utilizado:

```
SELECT id,bloco,unidade,empreendimento,permitir_reserva FROM tb_unidade WHERE  
empreendimento = 'XX';
```

OBS: Filtre pelo empreendimento que será liberada a reserva.

2- Na tb_empreendimento é necessário configurar as EVOLUÇÕES do processo que permitirá a reserva:

```
SELECT id,nome, reserva_busca_evolucoes FROM tb_empreendimento;
```

3- Por último devemos configurar a tb_permissao_empreendimento, onde serão definidos os USUÁRIOS que terão permissão de CADASTRAR, VISUALIZAR, CANCELAR e IGNORAR -> TIPO_PERMISSAO = 38,39,40,41.

Vistoria e Entrega de Chaves

VISTORIA E ENTREGA DE CHAVES

Empreendimento -> Configurar na aba MÓDULO > Entrega de Chaves os seguintes campos:

The screenshot displays the DOMMUS Vendas interface. The top navigation bar includes the DOMMUS logo, 'VENDAS', and a search bar. Below this, a secondary navigation bar lists various modules: Cadastro, Módulos, Tipo Parcela, Permissões, Documentação, Configurações, SLA, Carteira, and Permissão de Aprovação. The 'Módulos' module is selected, leading to the 'Módulo 1 - CAC ENGENHARIA' configuration page. This page features several tabs: Informações, Contrato PJ, Histórico, Documentos, Demanda Mínima, Evolução de Obra, Chaves, and Aprovações. The 'Chaves' tab is currently active. Within this tab, there are two input fields: 'Agendamento do Início da Entrega:' and 'Permitir reagendamento pós data da vistoria:'. The second field is set to '24' with a unit dropdown set to 'horas'. Below these fields are three checkboxes: 'Liberar Entrega de Chaves Padrão', 'Vistoria Unificada', and 'Autorização Pós Vistoria' (which is checked). At the bottom right, there are two buttons: 'Demanda Mínima Atingida' and 'Salvar'. Red arrows in the image highlight the 'Módulos' menu item and the 'Chaves' tab.

Ainda na Gestão de Empreendimentos, é necessário na aba 'Configuração' definir a partir de qual etapa deverá aparecer a aba 'Entrega de Chaves':

Entrega de Chaves

- ☐ > Pré Chaves
- ☐ > Chaves
- ☐ > Pós Chaves

Validar Inadimplência Chaves

- ☐ SINAL
- ☐ MENSAL
- ☐ SEMESTRAL
- ☐ ANUAL
- ☐ COMISSÃO
- ☐ FGTS
- ☐ FINANCIAMENTO
- ☐ SUBSIDIO
- ☒ ÚNICA BOLETO
- ☐ BLACK FRIDAY
- ☐ NATAL (BÔNUS)
- ☐ BONUS (ANO NOVO)
- ☐ DOCUMENTAÇÃO DE REGISTRO
- ☐ RENEGOCIAÇÃO

Forçar Pagamento Chaves

- ☐ SINAL
- ☐ MENSAL
- ☐ SEMESTRAL
- ☐ ANUAL
- ☐ COMISSÃO
- ☐ FGTS
- ☐ FINANCIAMENTO
- ☐ SUBSIDIO
- ☐ ÚNICA BOLETO
- ☐ BLACK FRIDAY
- ☐ NATAL (BÔNUS)
- ☐ BONUS (ANO NOVO)
- ☐ DOCUMENTAÇÃO DE REGISTRO
- ☐ RENEGOCIAÇÃO

- ☐ BLACK FRIDAY
- ☐ NATAL (BÔNUS)
- ☐ BONUS (ANO NOVO)
- ☐ DOCUMENTAÇÃO DE REGISTRO
- ☐ RENEGOCIAÇÃO
- ☐ DESCONTO
- ☐ COMISSÃO IMOB
- ☐ COMISSÃO GERENTE
- ☐ DESCONTO DE NEGOCIAÇÃO
- ☐ COMISSÃO VERDI
- ☐ DESCONTO ANTECIPAÇÃO
- ☐ DESCONTO RENEGOCIAÇÃO
- ☐ DESCONTO INDIQUE GANHE
- ☐ ANTECIPAÇÃO
- ☐ DESCONTO BLACK FRIDAY
- ☐ ENTRADA

- ☐ BLACK FRIDAY
- ☐ NATAL (BÔNUS)
- ☐ BONUS (ANO NOVO)
- ☐ DOCUMENTAÇÃO DE REGISTRO
- ☐ RENEGOCIAÇÃO
- ☐ DESCONTO
- ☐ COMISSÃO IMOB
- ☐ COMISSÃO GERENTE
- ☐ DESCONTO DE NEGOCIAÇÃO
- ☐ COMISSÃO VERDI
- ☐ DESCONTO ANTECIPAÇÃO
- ☐ DESCONTO RENEGOCIAÇÃO
- ☐ DESCONTO INDIQUE GANHE
- ☐ ANTECIPAÇÃO
- ☐ DESCONTO BLACK FRIDAY
- ☐ ENTRADA

Etapa para Entrega de Chaves

--- SELECIONE ---

1. Configuração Inicial da Equipe de Vistoria

- **Objetivo:** Definir quantos atendentes ou vistoriadores serão alocados para o processo de vistoria.
- **Ação:** Perguntar ao usuário qual a quantidade de vistoriadores que serão alocados por intervalo de tempo. Essa informação determinará quantos registros de vistoriadores serão criados na base de dados.

Exemplo:

- Perguntar: “Quantos vistoriadores você terá por hora ou por intervalo de 30 minutos?”
 - Se for por hora: Definir o número de atendentes por hora.
 - Se for por 30 minutos: Definir o número de atendentes para cada intervalo de 30 minutos.

2. Busca dos IDs dos Vistoriadores

- **Objetivo:** Localizar os IDs dos vistoriadores cadastrados na base de dados para associá-los aos horários de vistoria.
- **Ação:** Realizar uma consulta SQL na tabela tb_sgg3_autenticacao para buscar os IDs dos vistoriadores, utilizando o e-mail ou algum identificador relacionado à equipe de vistoria.

SQL para busca: `SELECT * FROM tb_sgg3_autenticacao WHERE email LIKE '%XX%';`

3. Definição dos Horários e Tipo de Vistoria

- **Objetivo:** Definir os horários de início e término das atividades de vistoria.
- **Ação:** Determinar os horários para cada vistoriador de acordo com o horário de início e o intervalo que foi determinado na etapa anterior. Após isso, associar esses horários ao tipo de vistoria.

Tipos de Vistoria:

E: Entrega de Chaves

V: Vistoria

VE: Vistoria e Entrega de Chaves

4. Inserção dos Dados de Horários e Vistoriador na Tabela de Horários de Entrega

- **Objetivo:** Registrar os horários de vistoria e os vistoriadores na tabela tb_horarios_entrega.
- **Ação:** Para cada vistoriador, com base nos horários definidos, realizar um INSERT INTO na tabela tb_horarios_entrega com os seguintes dados:
 - vistoriador: ID do vistoriador (obtido na etapa 2).
 - horario_inicio: Horário de início da vistoria.
 - horario_termino: Horário de término da vistoria.
 - tipo_vistoria: Tipo de vistoria (E, V ou VE).

SQL para inserção: INSERT INTO tb_horarios_entrega (vistoriador, horario_inicio, horario_termino, tipo_vistoria) VALUES ('2323', '08:00:00', '09:00:00', 'V');

Observação: Esta configuração inicial é destinada exclusivamente para agendamentos internos no módulo de vendas. Caso a vistoria/entrega de chaves seja disponibilizada também no Portal do Cliente, a configuração descrita acima deve ser mantida, porém, será necessário seguir etapas adicionais para concluir a configuração e liberar a funcionalidade para acesso externo. Consulte os passos a seguir para finalizar a demanda.

1. Solicitação das Unidades a Serem Liberadas no Agendamento

Objetivo: Identificar quais unidades serão liberadas para agendamento, considerando que o empreendimento pode ter múltiplos módulos e as unidades são liberadas em fases distintas.

Ação: Solicitar ao cliente a lista das unidades que devem ser disponibilizadas para o agendamento, levando em conta as fases do empreendimento.

Observação: As unidades podem ser divididas em diferentes fases ou módulos, então é importante obter essa informação de forma precisa.

2. Buscar os IDs das Unidades

Objetivo: Localizar os IDs das unidades que serão liberadas para agendamento com base nas informações fornecidas pelo cliente.

- **Ação:** Realizar uma consulta SQL na tabela tb_unidade para obter os IDs das unidades relacionadas ao empreendimento específico.

Consulta SQL: SELECT * FROM tb_unidade WHERE empreendimento = 'XX';

Ação: Reserve os IDs das unidades retornadas pela consulta para serem utilizados nas próximas etapas.

3. Criar a Janela de Agendamento

Objetivo: Definir o período em que o cliente poderá realizar o agendamento da unidade.

- **Ação:** Criar uma janela de agendamento, que definirá os dias disponíveis para que o cliente agende a vistoria ou a entrega de chaves.

Consulta SQL: `SELECT * FROM tb_janela_agendamento;`

Ação: Reserve o ID da janela de agendamento que será utilizada para vincular às unidades no próximo passo.

4. Vincular as Unidades com a Janela de Agendamento

Objetivo: Associar as unidades específicas com a janela de agendamento definida, garantindo que elas possam ser agendadas de acordo com o horário disponível.

- **Ação:** Realizar a inserção do vínculo entre cada unidade e a janela de agendamento na tabela `tb_unidade_janela_agendamento`.

Consulta SQL para Inserção: `INSERT INTO tb_unidade_janela_agendamento (id_unidade, id_janela_agendamento) VALUES ('[ID_UNIDADE]', '[ID_JANELA_AGENDAMENTO]');`

Definindo a Ordem dos Signatários para o ClickSign

Por padrão, ao enviar um documento para assinatura eletrônica pelo ClickSign, o Dommus não ordena as assinaturas - todos os signatários são notificados e podem assinar ao mesmo tempo. Entretanto, a plataforma disponibiliza o conceito de **grupos de assinatura**. Os grupos definem a ordem em que os signatários serão notificados e poderão assinar; signatários dentro de um mesmo grupo serão notificados e poderão assinar ao mesmo tempo.

Como definir o grupo dos signatários no Dommus?

Os grupos para os signatários são definidos na **tb_referencia_integracao** na coluna **json_externo**; a mesma conterá um documento JSON ao qual deverá ser adicionado o atributo **grupos_por_papel**. Esse atributo espera um **objeto JSON**, do qual as **chaves** fazem referência ao **papel** do signatário, e os valores serão o **número do grupo** ao qual signatários deste papel serão adicionados; o número do grupo deve ser um valor inteiro maior que 0 - caso contrário, ou o papel seja omitido do objeto, o signatário assinará no grupo 1. Caso não deseje aplicar ordenação em um documento ou empreendimento, a chave **grupos_por_papel** deverá conter um valor null - ou ser omitida do documento (lembrando que caso o empreendimento tenha a chave configurada e deseja-se anulá - la em um documento específico, neste deve ser definida a chave explicitamente com valor nulo). Segue um exemplo de documento JSON com o objeto definido:

```
{
  "access_token": "99999999-9999-9999-9999-999999999999",
  "grupos_por_papel": {
    "parte": 3,
    "avalista": 1,
    "vendedor": 4,
    "proponente": 1,
    "testemunha": 2,
    "proprietario": 3,
    "intermediario": 2
  }
}
```

Especificação dos papéis, por chave:

"proponente": define o grupo dos Proponentes compradores do processo;

"vendedor": define o grupo dos signatários que assinam pela construtora / imobiliária (definidos

no json_externo no atributo **assina_manual_empresa** ou em assinatura automática, onde o atributo **assina_como** é "vendedor");

"avalista": define o grupo dos Avalistas do processo;

"parte": define o grupo para signatários em assinatura automática, onde o atributo **assina_como** é "parte";

"testemunha": define o grupo para signatários em assinatura automática, onde o atributo **assina_como** é "testemunha";

"intermediario": define o grupo dos intermediários do processo - lembrando que os mesmo podem ser definidos no json_externo em **"prioridade_intermediario"**;

"proprietario": define o grupo do proprietário da unidade vendida no processo;

Definindo parâmetros para a Assinatura Eletrônica de Documentos com ClickSign

Os parâmetros para assinatura eletrônica com o ClickSign são definidos na **tb_referencia_integracao** onde a coluna **parceiro** conter a chave primária da **tb_parceiro** para o ClickSign. A coluna **referencia** poderá conter "**tb_empresa**" ou "**tb_documento**" - atentar que se trata de uma coluna **VARCHAR** que conterá o nome da tabela; a coluna **id_referencia** conterá a chave primária na tabela definida na coluna anterior. Os parâmetros para integração são contidos em um objeto *JSON* na coluna **json_externo**. Quando a referência for um **empreendimento**, a configuração servirá para a assinatura do **contrato de compra e venda** bem como para qualquer documento constante na tabela de referência integração - das telas de **Finalização de Aditivo, Finalização de Distrato, Finalização de Entrega de Chaves e Documentos Assinados do Processo**. Caso a referência seja a tabela de documento, as configurações definidas no documento *JSON* sobrescreverão aquelas definidas para o empreendimento - é também possível ter **diferentes configurações para um documento**, variando por empreendimento, quando a coluna **empreendimento** da **tb_referencia_integracao** é preenchida com a chave primária do mesmo.

Atributos aceitos pelo JSON da tabela de referência integração para o Clicksign:

- **"access_token"**: O único atributo verdadeiramente obrigatório, contém uma string com a chave de API do ClickSign para o cliente. Veja como obter a chave em:
<https://ajuda.clicksign.com/article/994-como-criar-um-acess-token-que-permitira-a-comunicacao-com-a-api-da-plataforma-clicksign>
- **"assina_manual_empresa"**: Define um vetor de objetos com signatários que assinarão pela empresa como vendedor
- **"auto_close"**: Poderá ser *true* ou *false*, quando verdadeiro, o documento será fechado automaticamente quando todos assinarem, é verdadeiro por padrão caso omitido
- **"auth"**: Define como será enviado o token para assinar o documento para os signatários, podendo ser email, sms, whatsapp, pix, api ou icp_brasil; quando omitido o padrão será sms. Veja mais em
<https://developers.clicksign.com/v1.0/docs/criar-signatario#atributos-para-a-cria%C3%A7%C3%A3o-de-signat%C3%A1rios>

- **"grupos_por_papel"**: Contém um objeto para definir a ordem das assinaturas; não é obrigatório. Veja mais em: <https://duvida.dommus.com.br/books/dommus-vende-configuracoes/page/definindo-a-ordem-dos-signatarios-para-o-clicksign>
- **"prioridade_intermediario"**: Contém um array definindo quem terá prioridade de assinar como parte em nome dos intermediários do processo - podendo conter os valores *corretor*, *gerente* e *equipe*; o serviço iterará os intermediários na ordem especificada até encontrar um com **faturamento válido** para assinar
- **"prioridade_intermediario_equipe_interno"**: Segue a mesma lógica e aplicação de "prioridade_intermediario", entretanto este parâmetro somente será usado para equipes com contratação "Interno".
- **"prioridade_intermediario_prestadores"**: Segue a mesma lógica e aplicação de "prioridade_intermediario", entretanto este parâmetro somente será usado para equipes com contratação "Prestador".
- **"enviar_apenas_com_comissao_no_fluxo"**: Contém um array definindo qual tipo de intermediário - *corretor*, *gerente* e *equipe* - que assinará apenas com comissão no fluxo.
- **"solicitar_foto_documento"**: Contém um vetor de strings definindo para quais papéis será solicitada foto do documento no processo de assinatura eletrônica; os valores válidos são:
 - **"vendedor"**: Solicita a todos signatários definidos no parâmetro **"assina_manual_empresa"**.
 - **"parte"**: Solicita aos Intermediários
 - **"permutante"**: Solicita aos proprietários do imóvel
 - **"avalista"**: Solicita aos avalistas do processo
 - **"comprador"**: Solicita aos proponentes

Tetos de Financiamento

O teto de financiamento é o limite máximo, estabelecido pelas instituições financeiras, do valor total de um imóvel que pode ser financiado. Geralmente, é expresso como um percentual do valor de avaliação do bem, como 70% ou 80%. Esse teto é determinado com base em critérios de política de crédito, capacidade de pagamento dos tomadores e regulação do mercado. Ele influencia diretamente na composição do pagamento do imóvel, pois a parte não coberta pelo financiamento deve ser paga pelo comprador como entrada, FGTS, ou Subsídio.

Determinando Tetos de Financiamento no Dommus

Os tetos de financiamento são determinados na **tb_faixa_financiamento** na coluna **teto_financiamento**; nela deve ser informado um valor inteiro referente a porcentagem do teto multiplicada por 100; por exemplo para uma faixa que pratica 70% de teto de financiamento deverá ser informado o valor 70 - neste caso o sistema **limitará** o uso do **componente de financiamento** da análise de crédito do processo na **Tela de Negociação** a 70% do valor de avaliação da unidade escolhida, mesmo que o valor informado na análise de crédito ultrapasse o teto.