

8. Gestão de Equipes

Neste capítulo, você aprenderá a estruturar e administrar as Equipes no Dommus Vende. Descubra como organizar sua força de vendas, distribuir corretores e entender o impacto das mudanças de perfil e transferências no fluxo de atendimento.

Você verá nesta seção:

- Adicionando Usuário à Equipe: O processo para vincular novos corretores ou gestores aos seus respectivos times.
- Troca de Equipe e Mudança de Tipo de Usuário: Como funciona a transferência de profissionais entre equipes e as regras do sistema para essas alterações.
- [8.1 Adicionando Usuário a Equipe](#)
- [8.2 Troca de Corretor de Equipe e mudança de tipo de usuário como funciona?](#)

8.1 Adicionando Usuário a Equipe

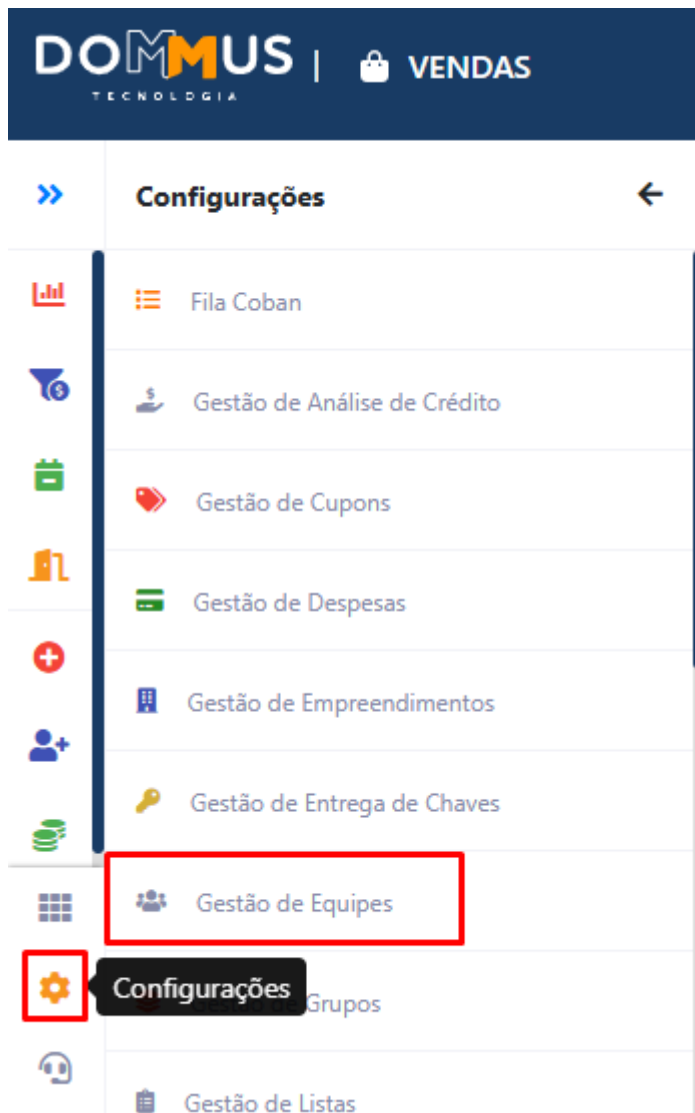
Após a criação de um novo usuário — **principalmente para perfis de atendimento**, como **Corretor** ou **Pré-Atendimento** — é essencial **vinculá-lo a uma equipe**.

No **Dommus**, a estrutura de equipes segue o modelo **Gestor e Operador**, sendo **obrigatório** que cada equipe tenha **ao menos um operador** para cada gerente, mesmo que seja um **operador fictício**.

Passo a passo para vincular o usuário a uma equipe

1. Acessar a tela de equipes

- No menu lateral, clique em **Configurações**.
- Em seguida, selecione **Gestão de Equipes**.



2. Visualizar ou criar equipes

- A tela exibirá todas as **equipes existentes**, divididas por tipo e função.
- Para criar uma nova equipe, clique em **Novo**.

Gestão de Equipes ➕

Nome da equipe Coordenador Empreendimento Somente equipes ativas

NOME DA EQUIPE	COORDENADORE(S) CHEFE(S)	EMPREENDIMENTO(S) HABILITADO(S)	ATIVACÃO
COBAN INTERNO	EQUIPE SEM COORDENADOR CHEFE	DOMMUS CONECTA	<input checked="" type="checkbox"/> Ativo <input type="checkbox"/> Inativo
EQUIPE COMERCIAL	EQUIPE SEM COORDENADOR CHEFE	DOMMUS CONECTA	<input checked="" type="checkbox"/> Ativo <input type="checkbox"/> Inativo
PROSPECÇÃO DOMMUS	EQUIPE SEM COORDENADOR CHEFE	DOMMUS CONECTA	<input checked="" type="checkbox"/> Ativo <input type="checkbox"/> Inativo

Novo Cadastro

Cadastro Empreendimentos Coordenadores

Nome da equipe: *

Tipo: *

Regional PDV: *

Contratação: *

Criar Usuários Padrão/Automáticamente

+ Cada

- **Nome da Equipe**

- Insira um nome que identifique claramente a equipe, facilitando sua localização e gestão.

- **Tipo de Equipe**

- Selecione o tipo de atuação da equipe. As opções disponíveis são:
 - **PDV** – Pontos de Venda, geralmente para equipes de corretores.
 - **Coban** – Correspondentes bancários.
 - **BackOffice** – Suporte administrativo.
 - **Despachante** – Responsável pelos processos de repasse e registro.
 - **Pré-Atendimento** – Equipes responsáveis pelo primeiro contato com leads.
 - **Vistoria** – Times encarregados de vistorias de imóveis.

- **Regional PDV**

- Por padrão, o campo vem preenchido como **“Redes de Venda Padrão”**.
- Caso necessário, é possível **criar novas regionais** e vinculá-las aqui.

- **Tipo de Contratação**

- Defina se a equipe é composta por:
 - **Interna** – Equipe própria da construtora.
 - **Prestador** – Equipe terceirizada ou parceira.

Preenchidos esses dados principais, vamos clicar em **"Cadastrar"**.

Vinculação de Empreendimentos e Estrutura da Equipe

Após criar a equipe, o próximo passo é **vincular os empreendimentos e estruturar os gerentes e corretores**.

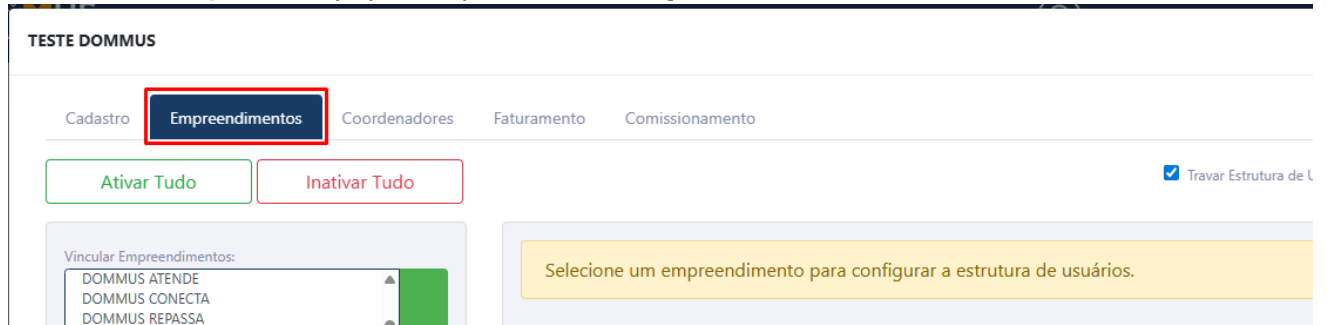
Numa mesma equipe, é possível ter **um ou mais gerentes**, cada um com seus próprios corretores.

- O **gerente** consegue **visualizar e gerenciar** todas as atividades dos seus corretores.
- Essa configuração garante uma hierarquia clara para distribuição de leads e acompanhamento dos processos.

Passo a passo para vincular empreendimentos e estruturar a equipe

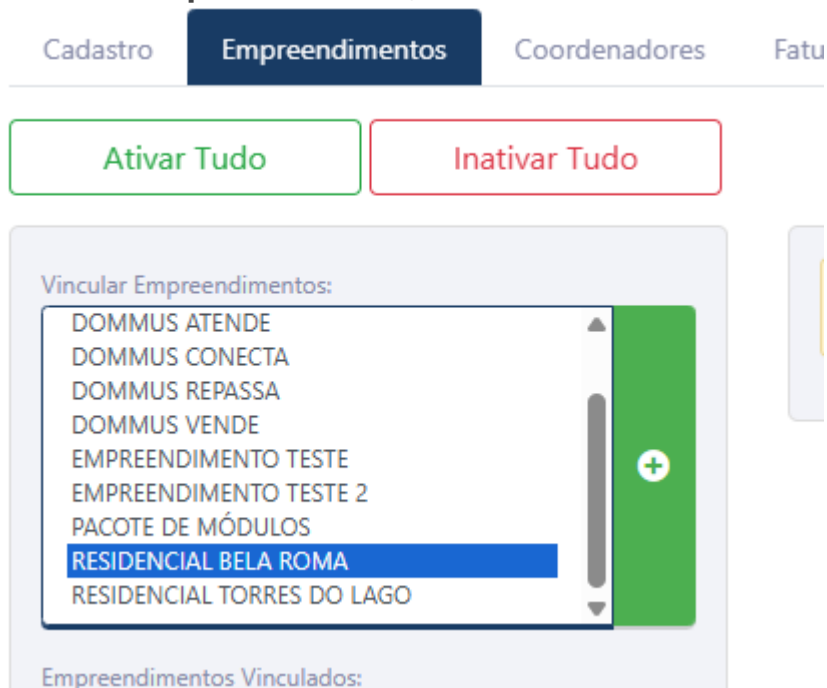
1. Acessar a aba Empreendimento

- Na tela de edição da equipe, clique na aba **Empreendimento**.

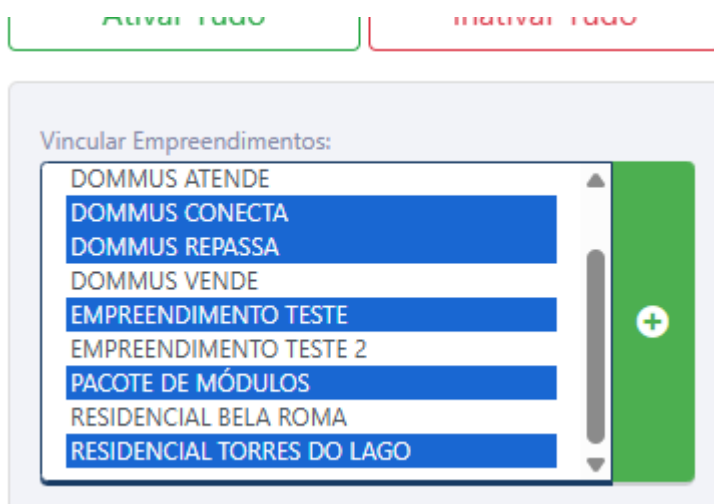


2. Selecionar os empreendimentos

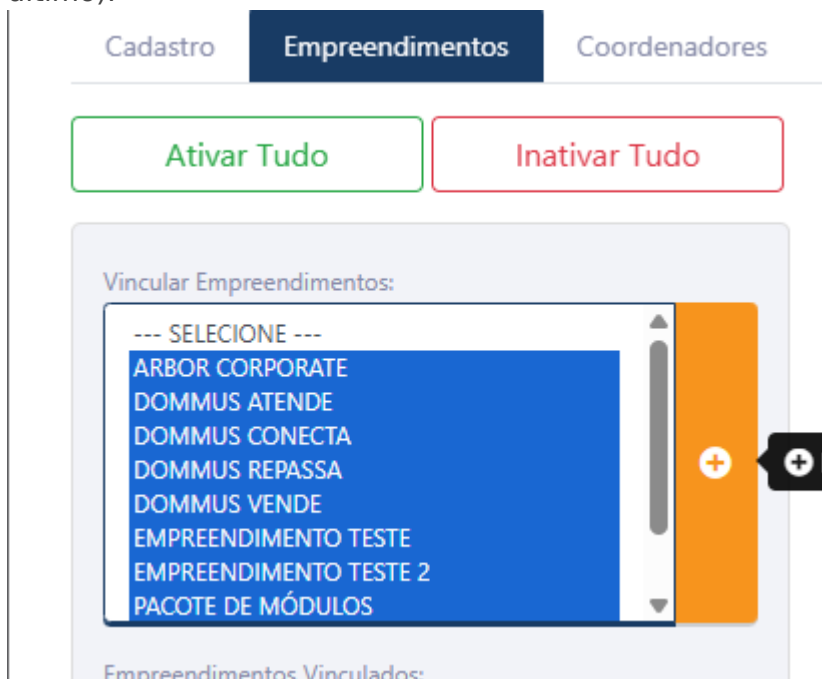
- Escolha os empreendimentos que serão vinculados à equipe.
- É possível selecionar:
 - **Apenas um empreendimento,**



- **Alguns empreendimentos intercalados,** (Para isso, você pode pressionar a tecla ctrl e ir clicando nos empreendimentos desejados).



- Ou **todos ao mesmo tempo**. (Clica no primeiro, segura o Shift e clica no último).



3. Vincular gerentes e corretores

- Após adicionar o empreendimento utilizando o botão de (+), ele passa a ficar inserido na equipe e ao selecionar será exibida a lista de **gerentes aptos a serem vinculados**.

Vincular Empreendimentos:

- ARBOR CORPORATE
- DOMMUS ATENDE
- DOMMUS CONECTA
- DOMMUS REPASSA
- DOMMUS VENDE
- EMPREENDIMENTO TESTE
- EMPREENDIMENTO TESTE 2
- PACOTE DE MÓDULOS
- RESIDENCIAL TORRES DO LAGO

Empreendimentos Vinculados:

- DOMMUS PROSPECTA
- TESTE
- TESTELU
- RESIDENCIAL BELA ROMA**

RESIDENCIAL BELA ROMA
Empreendimento

Ativo Inativo

Importar Estrutura de Usuários

SELECIONE UM EMPREENDIMENTO PARA IMPORTAR SUA ESTRUTURA

Lista de usuários

Procurar...

- Gerente PDV
- GREGOR DUARTE
- ISADORA CHAGAS

Gerentes

- Adicione o(s) gerente(s) desejado(s).
- Ao adicionar um gerente, o sistema libera a opção para selecionar os **corretores** pertencentes a ele.

Lista de usuários

Procurar...

- ADRIELE SANTOS
- CAROLINA VIANA
- Corretor PDV
- ETESTECORRETOR
- GREGOR (TESTE)
- JOYCE ANA
- LUCAS MIGUEL (TESTE)
- RAFAEL COSTA

CORRETOR

Gerentes

Gerente PDV

Ativo Inativo

Corretores

- Marque todos os corretores que fazem parte da equipe do gerente.
4. **Ativar os vínculos**
- Após adicionar, todos os vínculos ficam **inativos por padrão**.

Lista de usuários ▼

Procurar...


ADRIELE SANTOS	CORRETOR
CAROLINA VIANA	CORRETOR
Corretor PDV	CORRETOR
EESTECORRETOR	CORRETOR
GREGOR (TESTE)	CORRETOR
JOYCE ANA	CORRETOR
LUCAS MIGUEL (TESTE)	CORRETOR

Gerentes

Gerente PDV	Ativo	Inativo
-------------	-------	---------

Corretores

Corretor PDV	Ativo	Inativo
--------------	-------	---------



- Para concluir a configuração:
 - **Ative primeiro os corretores,**
 - Em seguida, **ative o gerente,**
 - E, por fim, **ative o empreendimento.**

RESIDENCIAL BELA ROMA 3
Empreendimento Ativo Inativo ⋮

Lista de usuários ▼

Procurar...

ADRIELE SANTOS	CORRETOR
CAROLINA VIANA	CORRETOR
Corretor PDV	CORRETOR
EESTECORRETOR	CORRETOR
GREGOR (TESTE)	CORRETOR
JOYCE ANA	CORRETOR

Gerentes 2

Gerente PDV	Ativo	Inativo
-------------	-------	---------

Corretores 1

Corretor PDV	Ativo	Inativo
--------------	-------	---------

Resultado

Com a equipe estruturada e ativa, os **usuários estarão prontos para serem vinculados aos leads e processos**, permitindo que a distribuição e o gerenciamento ocorram conforme a hierarquia definida.

Recursos úteis

Faturamento Comissionamento

Travar Estrutura de Usuários ?

RESIDENCIAL BELA ROMA
Empreendimento

Ativo

Inativo

Travar Estrutura de Usuários é um recurso no gerenciamento das equipes que permite que você realize uma alteração em um empreendimento e essa alteração vai refletir em todos os outros empreendimentos adicionados, sem que precise entrar um por um.

CORRETOR

Ativar Membros

Selecionado 3 de 3 ▾

Replicar Estrutura

Ativar Membros como o próprio nome sugere, ele ativa todos os usuários de uma vez só.

Replicar Estrutura Pega toda estrutura que você montou para o empreendimento e replica em todos os outros, dependendo da quantidade de usuários e empreendimentos pode levar alguns minutos para finalizar, não atualize a tela durante o processo.

8.2 Troca de Corretor de Equipe e mudança de tipo de usuário como funciona?

A **Troca de Equipe** é utilizada quando um **corretor precisa ser transferido** de uma equipe para outra.

Esse processo garante que o usuário passe a receber leads, oportunidades e processos vinculados à **nova estrutura de gerenciamento**, ficando visível para o **novo gerente**.

Como funciona a troca de equipe

1. Acessar a equipe atual do corretor

- Vá até o menu **Configurações** → **Gestão de Equipes**.
- Localize a **equipe onde o corretor está atualmente vinculado**.
- Edite a equipe e **inative o cadastro do corretor**.

2. Vincular à nova equipe

- Ainda em **Gestão de Equipes**, acesse a **nova equipe** onde o corretor será incluído.
- Localize o corretor na lista de usuários e **ative o cadastro dele** nesta equipe.

3. Resultado da troca

- Ao ser ativado na nova equipe, o corretor passa a:
 - Ser reconhecido como **usuário corretor** da nova equipe.
 - Aparecer automaticamente para o **novo gerente** responsável.
 - Receber leads e oportunidades conforme as regras da nova estrutura.
-

Dica:

Antes de efetuar a troca, verifique se o **novo gerente** e os **empreendimentos** já estão corretamente configurados na equipe de destino para evitar interrupções no recebimento de leads.

Tratamento de OPVs e Processos após a Troca de Equipe

Quando um **corretor é transferido para uma nova equipe**, a mudança **não transfere automaticamente os leads, OPVs e processos** que estavam vinculados a ele na equipe anterior.

Por padrão, esses registros **permanecem associados ao antigo gerente e à equipe anterior**, mesmo após a troca.

Como transferir os leads para a nova equipe

Para que os leads e processos passem a ficar sob a responsabilidade do **novo gerente** e da **nova equipe**, é necessário executar um procedimento adicional:

☐ Opção 1 - Alteração em Massa (pelo próprio sistema)

1. Acesse o **Dommus Prospecta**.
2. Utilize a **Lupa** para filtrar os leads/OPVs vinculados ao corretor na equipe antiga.
3. Clique em **Ações em Massa → Selecionar Oportunidades**.
4. Selecione todas as oportunidades que deseja transferir.
5. Clique novamente em **Ações em Massa → Alteração em Massa**.
6. Na janela exibida, selecione a opção para **alterar a equipe/gerente**.
7. Salve as alterações para que os leads sejam transferidos para a **nova estrutura**.

Acesse o link para visualizar o passo a passo, caso seja necessário:

<https://duvida.dommus.com.br/link/267#bkmrk-page-title>

☐ Opção 2 - Redistribuição em Massa (pelo próprio sistema)

1. Acesse o **Dommus Prospecta**.
2. Utilize a **Lupa** para filtrar os leads/OPVs que deseja redistribuir.
3. Clique em **Ações em Massa → Selecionar Oportunidades**.
4. Selecione todas as oportunidades que deseja redistribuir.
5. Clique novamente em **Ações em Massa → Redistribuir em Massa**.
6. Os leads selecionados retornarão para a **fila de atendimento**

Acesse o link para visualizar o passo a passo, caso seja necessário:

<https://duvida.dommus.com.br/link/267#bkmrk-page-title>

☐ Opção 3 - Solicitação ao Suporte Dommus

- Caso não seja possível realizar a alteração ou redistribuição em massa (ex.: grande volume de leads ou necessidade de ajustes específicos), é possível **abrir um chamado** para a equipe de suporte do Dommus.
- O suporte realizará a **transferência de leads e processos** para o novo gerente e equipe de forma centralizada.
- Ao solicitar a transferência de leads pelo suporte, é necessário passar as seguintes informações:
 - **E-mail do(s) corretor(es) a ser(em) transferido(s);**
 - **E-mail do atual e do novo gerente;**
 - **Nome da equipe nova (se for alterar) ou informar que vai manter a atual.**

Observações Importantes

- **Permissões necessárias:** A alteração em massa normalmente exige **perfil administrativo ou gerencial** para ser executada.
- **Cuidado com filtros:** Revise bem os filtros antes de aplicar a alteração em massa para evitar transferências indevidas.
- **Impacto imediato:** Após a mudança, os leads passarão a aparecer na fila do **novo gerente e da nova equipe**, permitindo que o corretor continue o atendimento sem interrupções.