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.

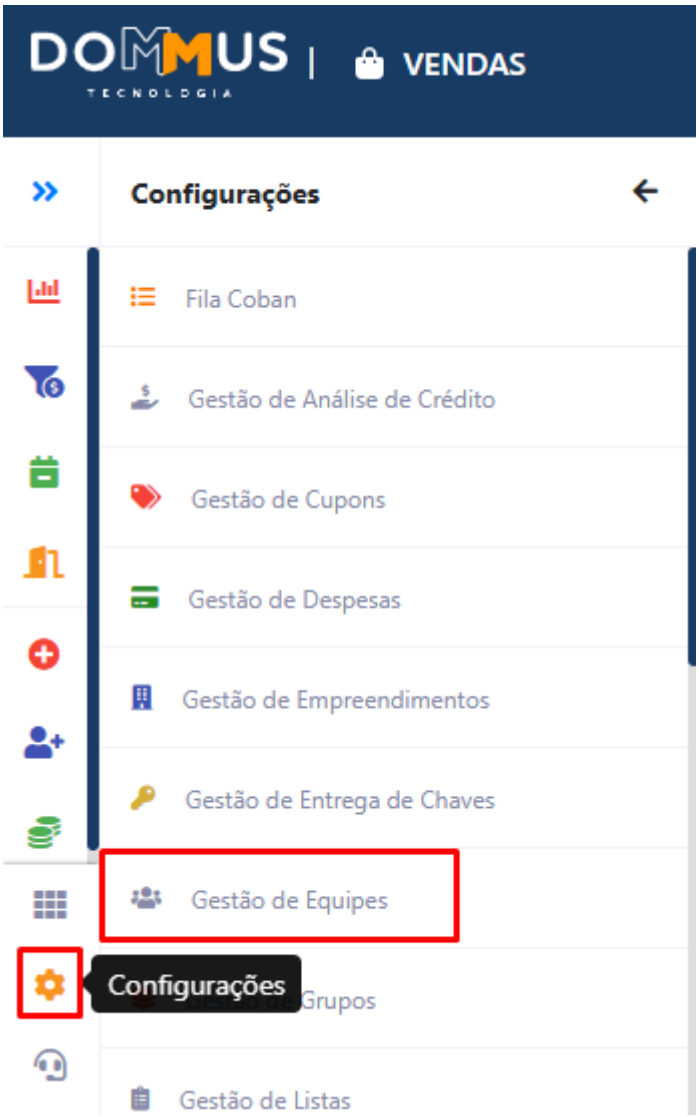
- 8.1 Criando Equipes e Adicionando Usuários
- 8.2 Troca de Corretor de Equipe e mudança de tipo de usuário como funciona?
- 8.3. Vinculação de Equipes PDV e Coban

8.1 Criando Equipes e Adicionando Usuários

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**.

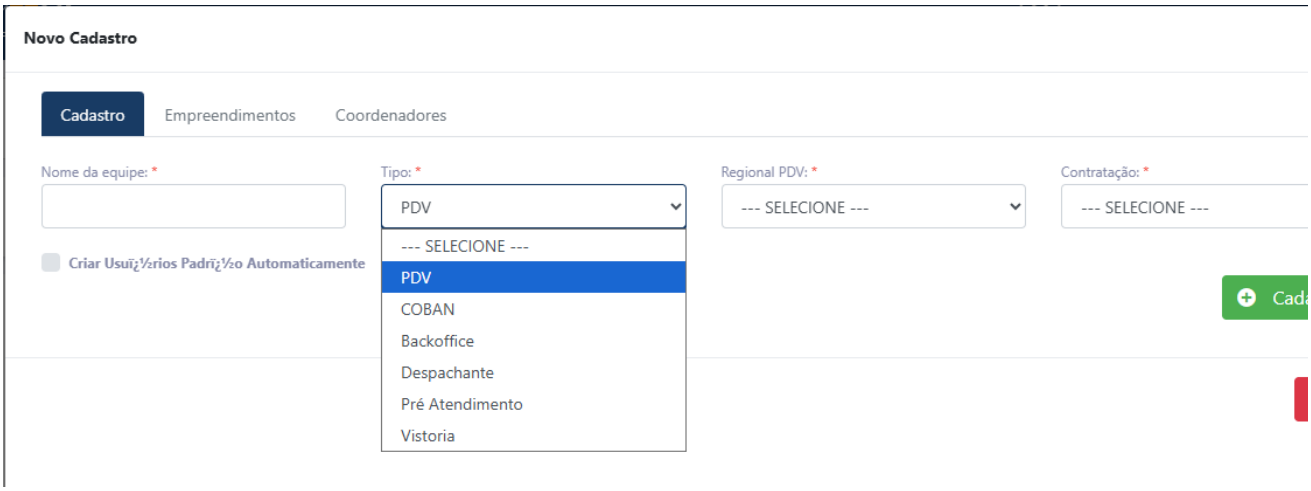
Passo a passo para vincular o usuário a uma equipe

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**.





- **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.

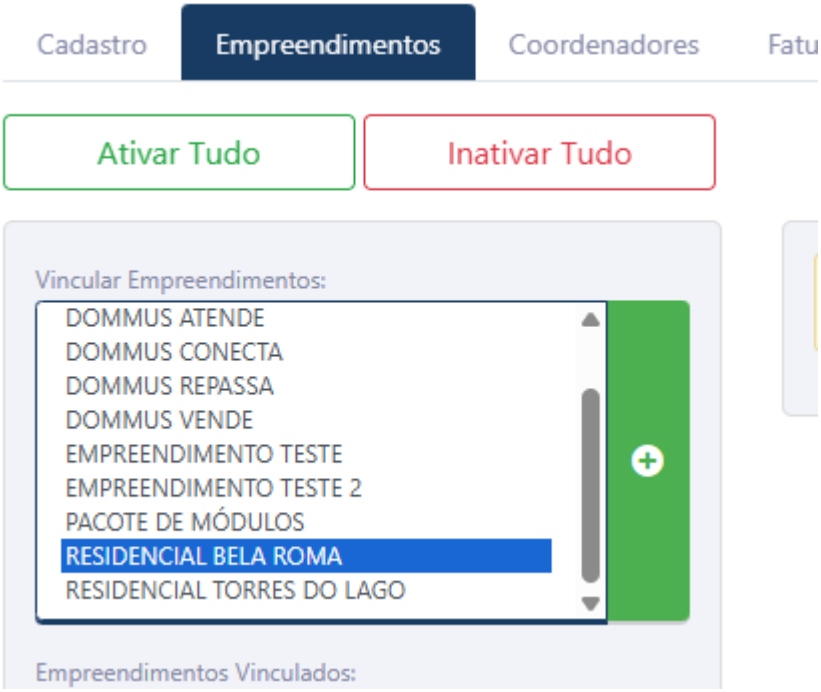
- O **gerente** consegue **visualizar e gerenciar** todas as atividades dos seus corretores.
- Essa configuração garante uma hierarquia clara para distribuição de leads e acompanhamento dos processos.

Passo a passo para vincular empreendimentos e estruturar a equipe

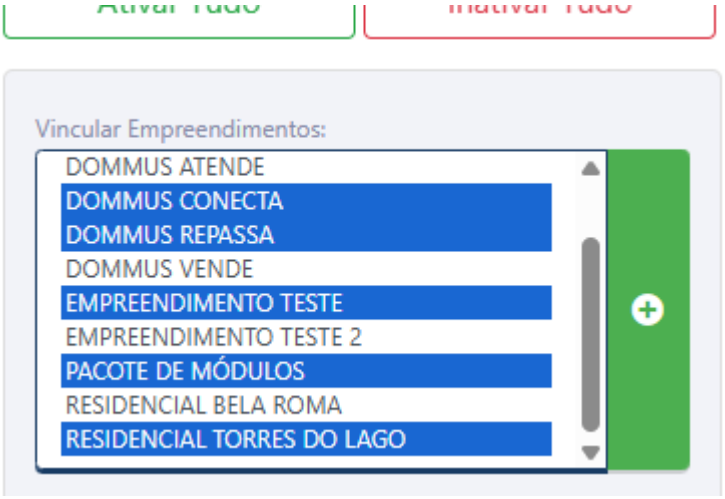
1. **Acessar a aba Empreendimento**
   - Na tela de edição da equipe, clique na aba **Empreendimento**.



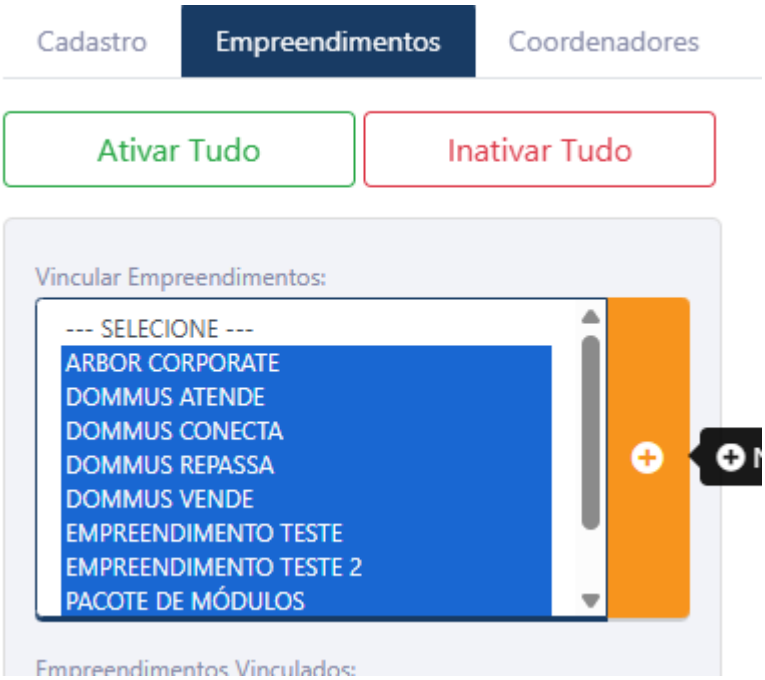
2. **Selecionar os empreendimentos**
   - Escolha os empreendimentos que serão vinculados à equipe.
   - É possível selecionar:
     - **Apenas um empreendimento**,



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



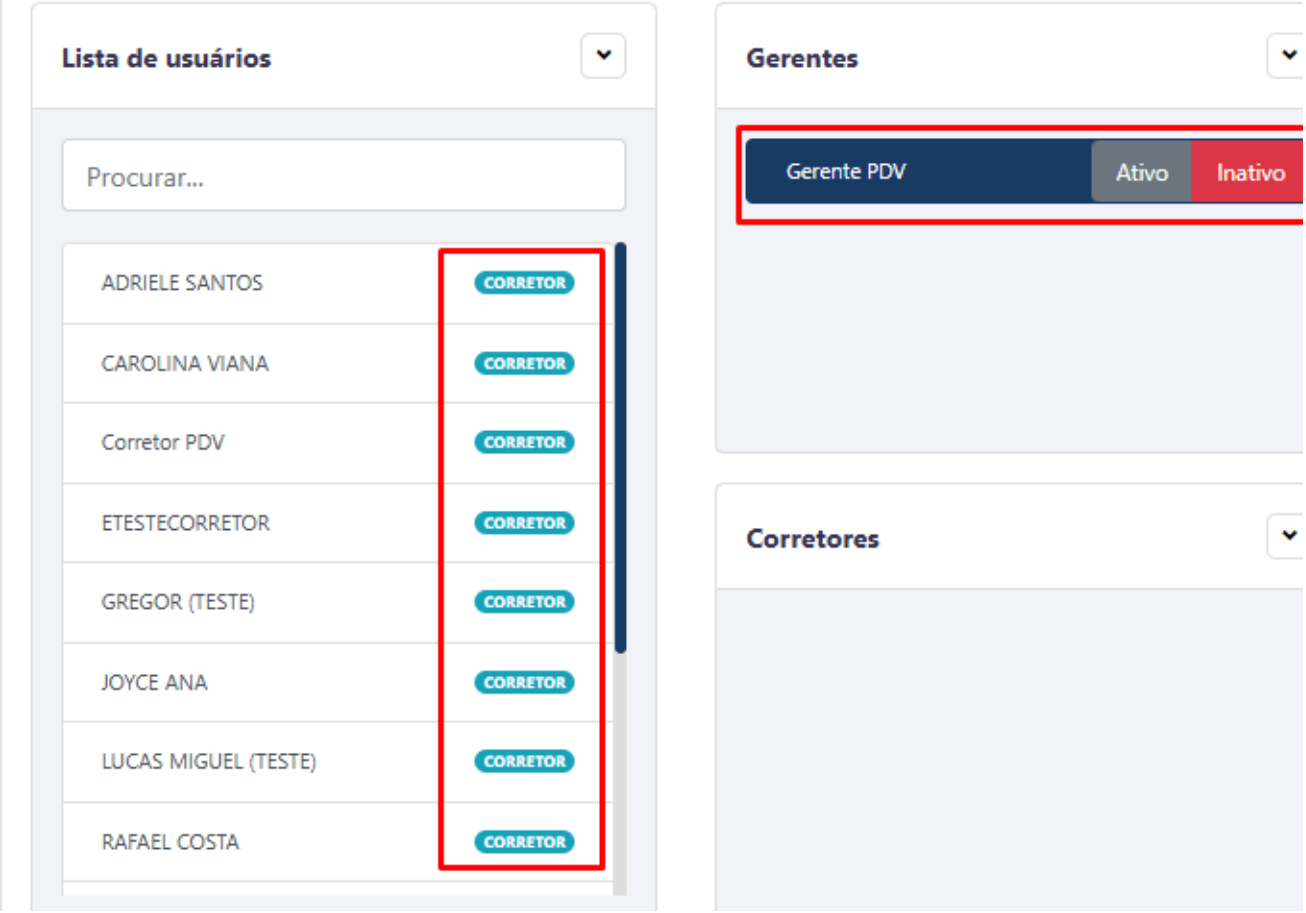
- Ou **todos ao mesmo tempo**. (Clica no primeiro, segura o Shift e clica no último).



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**.

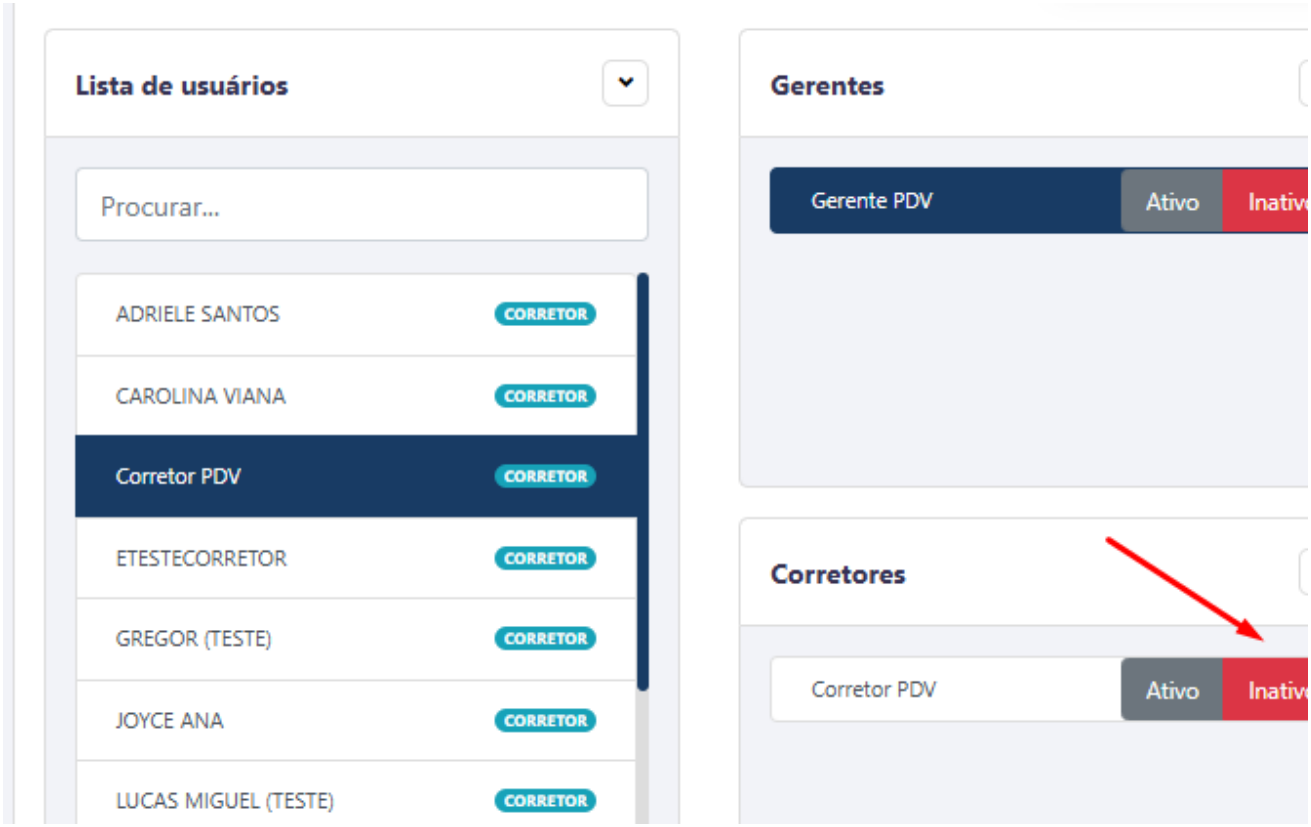


- Adicione o(s) gerente(s) desejado(s).
- Ao adicionar um gerente, o sistema libera a opção para selecionar os **corretores** pertencentes a ele.

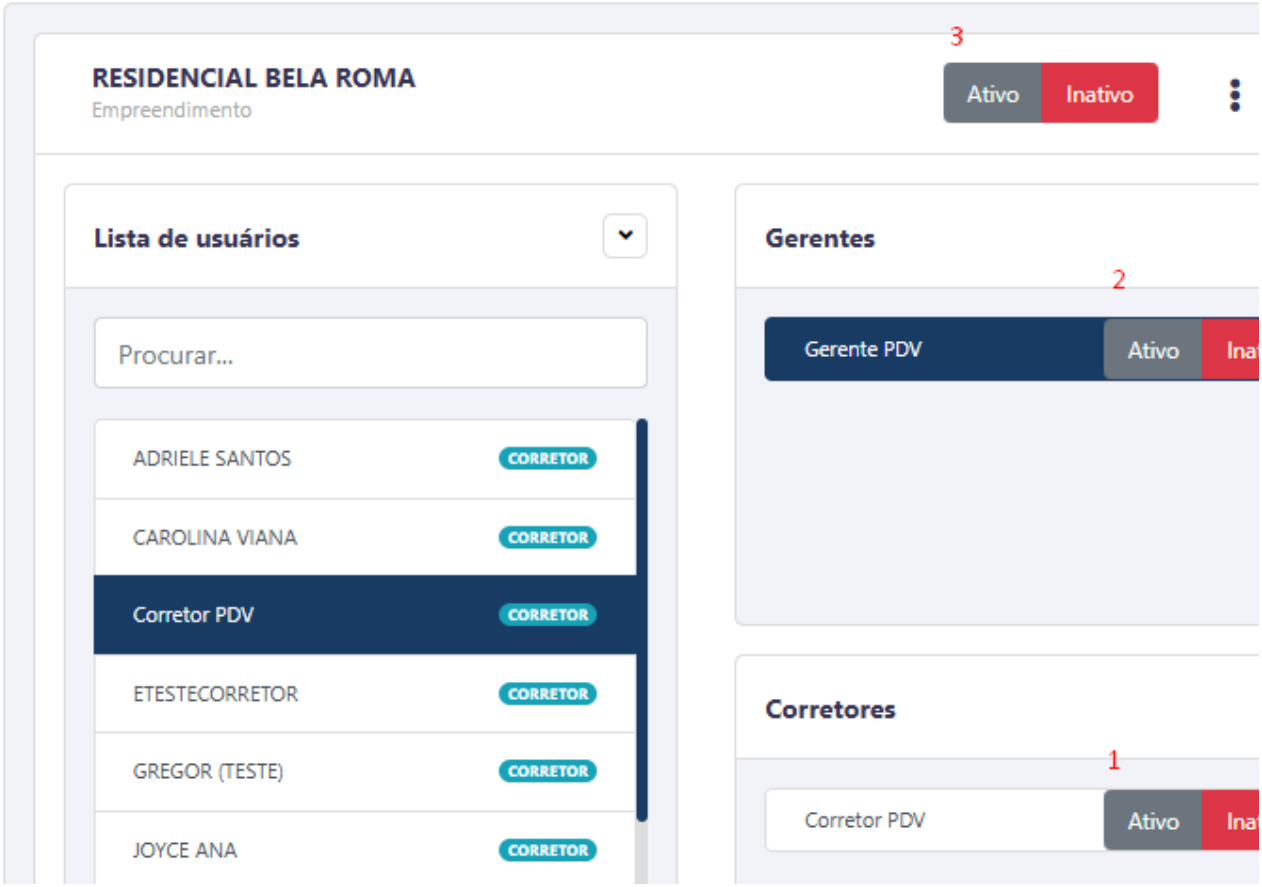


- Marque todos os corretores que fazem parte da equipe do gerente.

4. **Ativar os vínculos**
   - Após adicionar, todos os vínculos ficam **inativos por padrão**.



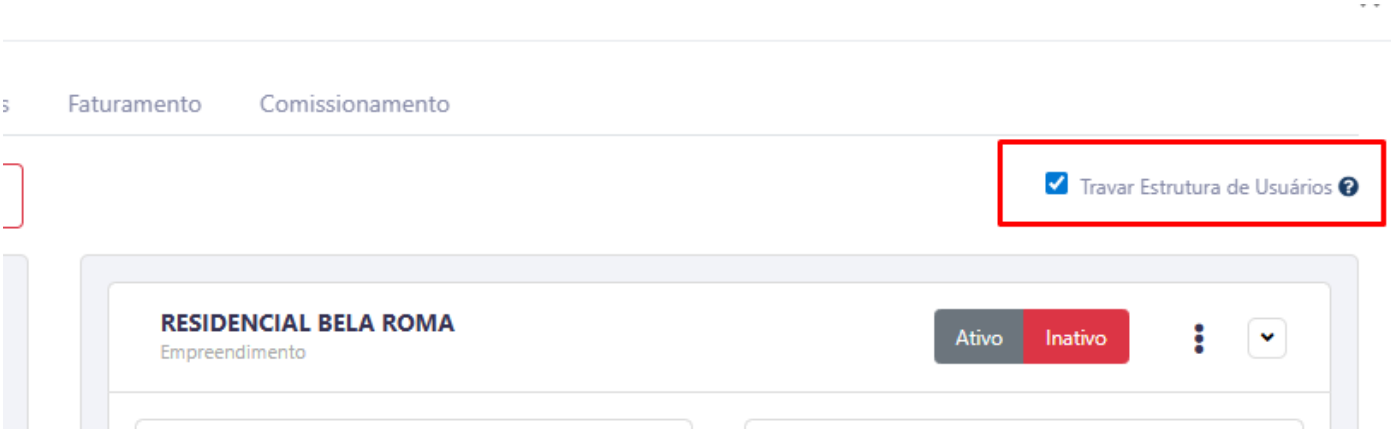
- Para concluir a configuração:
  - **Ative primeiro os corretores**,
  - Em seguida, **ative o gerente**,
  - E, por fim, **ative o empreendimento**.



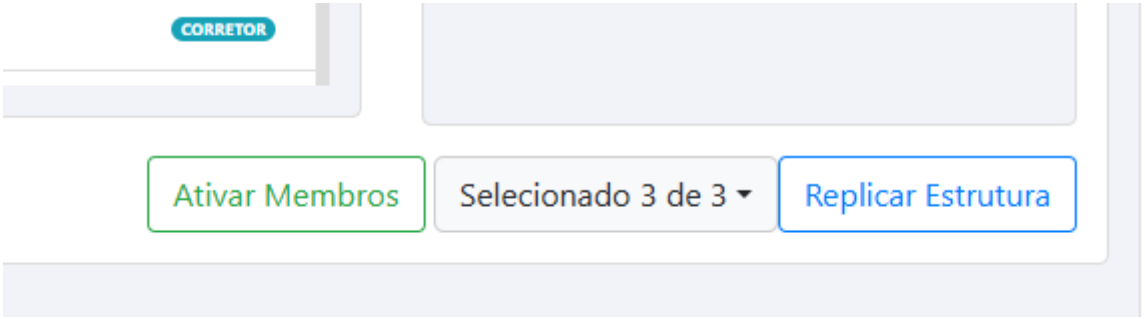
Resultado

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



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.



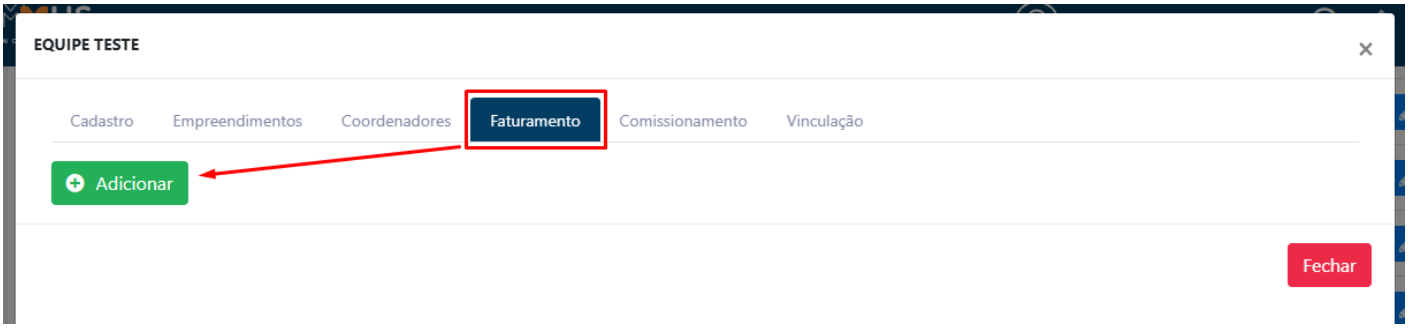
Ativar Membros como o próprio nome sugere, ele ativa todos os usuários de uma vez só.

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

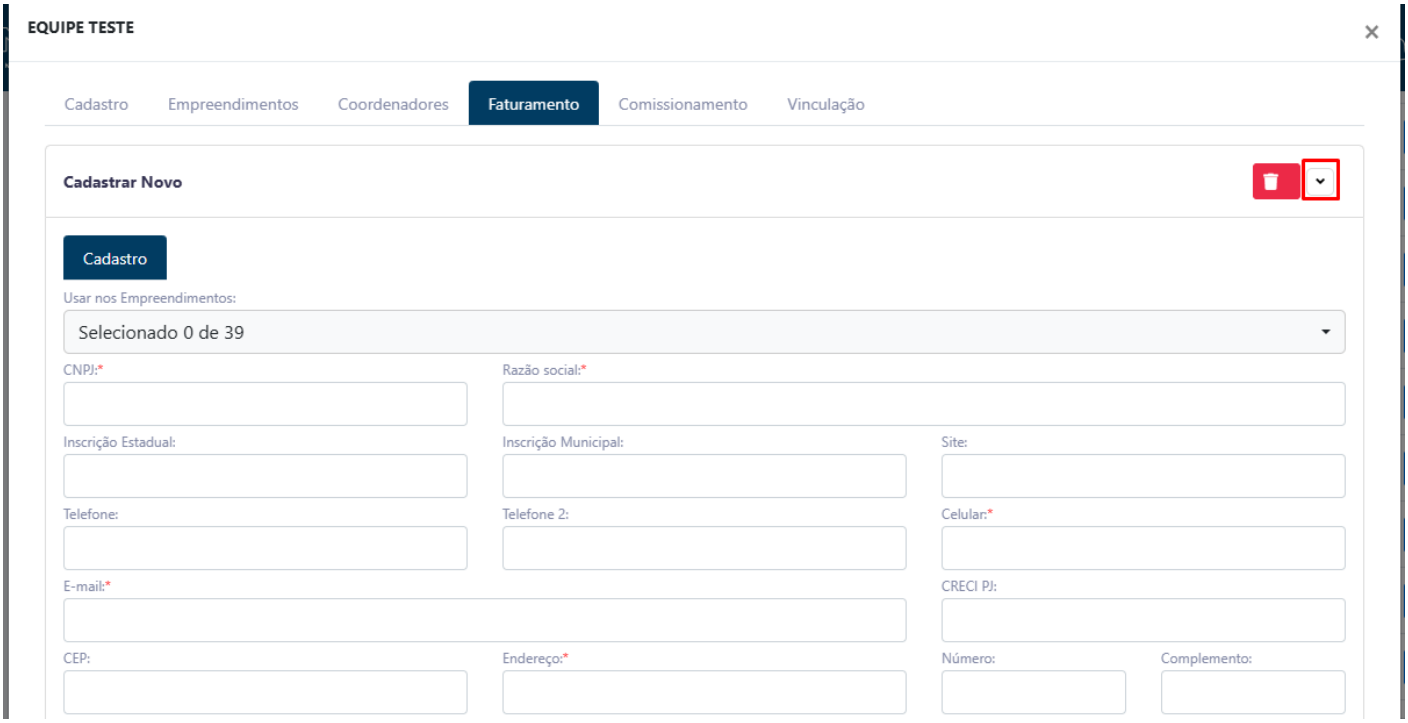
DADOS DE FATURAMENTO

Para armazenar dados de faturamento das suas equipes de venda (interna ou externa), você pode utilizar a sub-aba "Faturamento" dentro do menu de edição de uma equipe existente.

Para inserir os respectivos dados, basta clicar no botão "Adicionar".



O sistema exibirá um quadro com os campos obrigatórios e complementares para devida inclusão dos dados.



Caso sua empresa tenha integração com algum ERP (UAU, Sienge, Informakon...), você precisará preencher os seguintes campos para o correto envio de informações no ato da venda:

- CNPJ;
- RAZÃO SOCIAL;
- INSCRIÇÃO ESTADUAL;
- INSCRIÇÃO MUNICIPAL;
- TELEFONE;
- CELULAR;
- E-MAIL;
- ENDEREÇO COMPLETO;
- NOME DO RESPONSÁVEL;
- NOME PARA CONTATO;
- CPF DO RESPONSÁVEL;
- E-MAIL DO RESPONSÁVEL;

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.

8.3. Vinculação de Equipes PDV e Coban

Visão Geral

A funcionalidade de **Vinculação de Equipes PDV e Coban** permite criar relacionamentos entre equipes do tipo **PDV (Ponto de Venda)** e **Coban (Correspondente Bancário)**.

Por meio dessa configuração, é possível:

- Vincular uma ou mais equipes Coban a uma equipe PDV;
- Vincular uma mesma equipe Coban a diferentes equipes PDV;
- Gerenciar os vínculos existentes de forma simples, realizando inclusões e desvinculações quando necessário.

Essa estrutura oferece maior flexibilidade na organização das equipes e no relacionamento entre pontos de venda e correspondentes bancários.

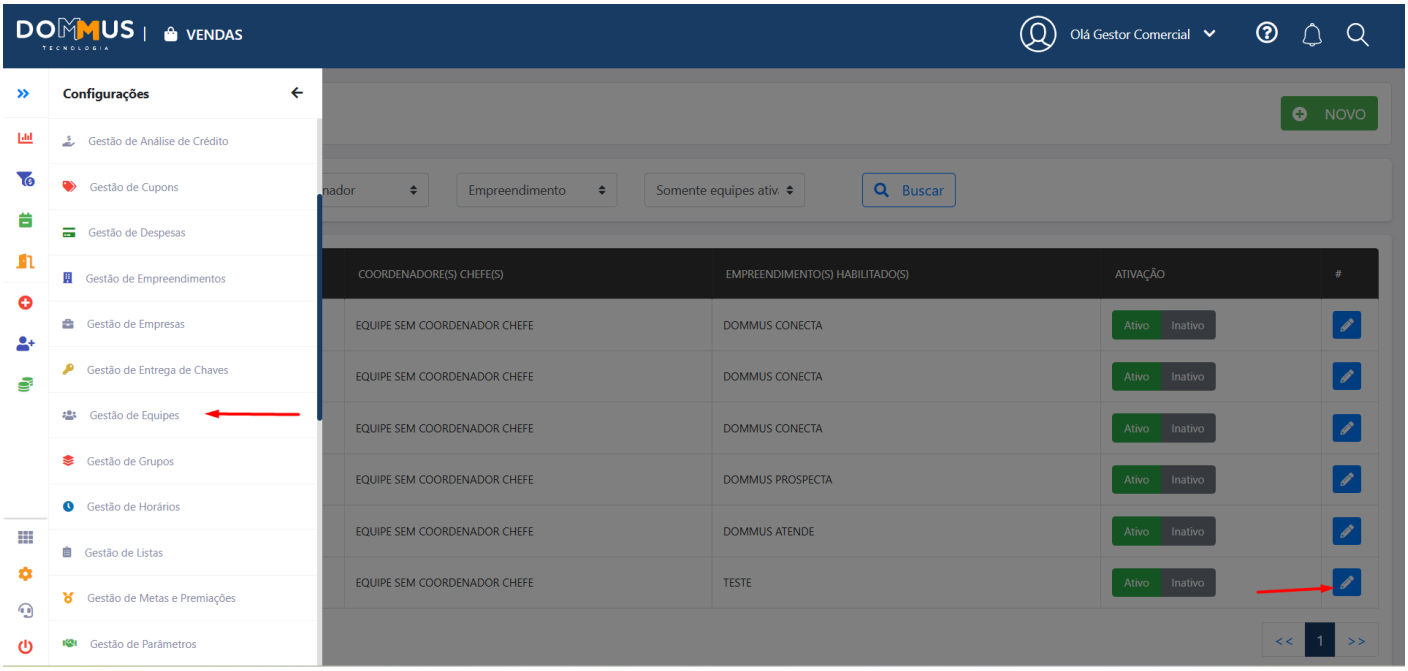
Antes de começar

Antes de utilizar a funcionalidade, verifique os seguintes requisitos:

- Existirem equipes cadastradas com o tipo **PDV**;
- Existirem equipes cadastradas com o tipo **Coban**;
- A equipe que receberá os vínculos deve estar configurada como **PDV**, pois somente esse tipo exibe a aba **Vinculação**.

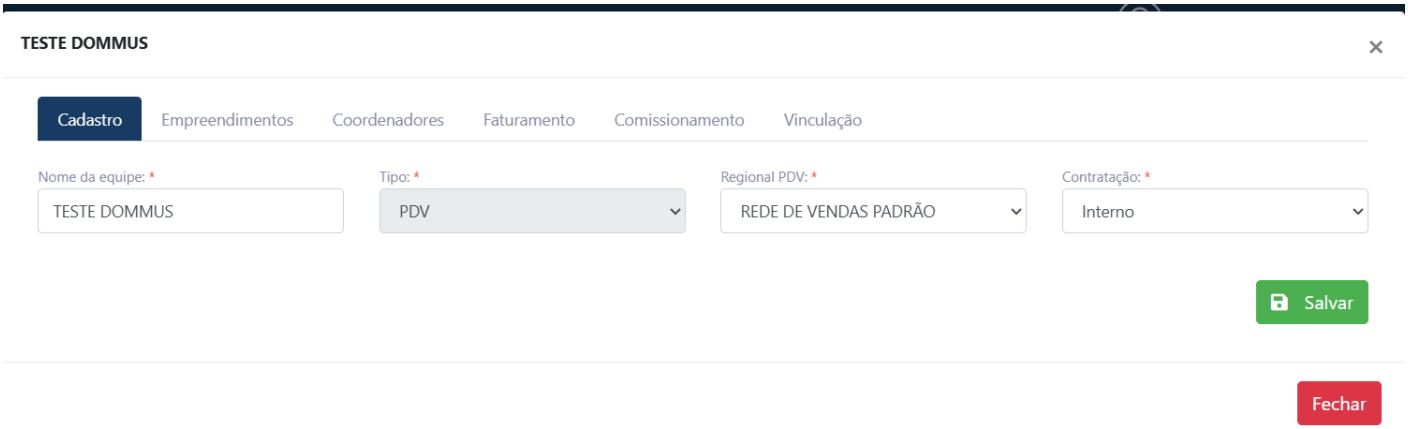
Como acessar

1. Acesse o menu **Configurações**.
2. Clique em **Gestão de Equipes**.
3. Localize a equipe desejada na listagem.
4. Clique no botão **Editar** (ícone de lápis).



Entendendo a tela

Ao editar uma equipe do tipo **PDV**, será exibida uma janela contendo diversas abas.



Aba Vinculação

É nesta aba que são realizados os vínculos entre equipes PDV e Coban.

Ela possui:

- Campo de seleção das equipes disponíveis;
- Botão **Vincular Equipes**;
- Tabela com todas as equipes já vinculadas;
- Opção para remover vínculos existentes.

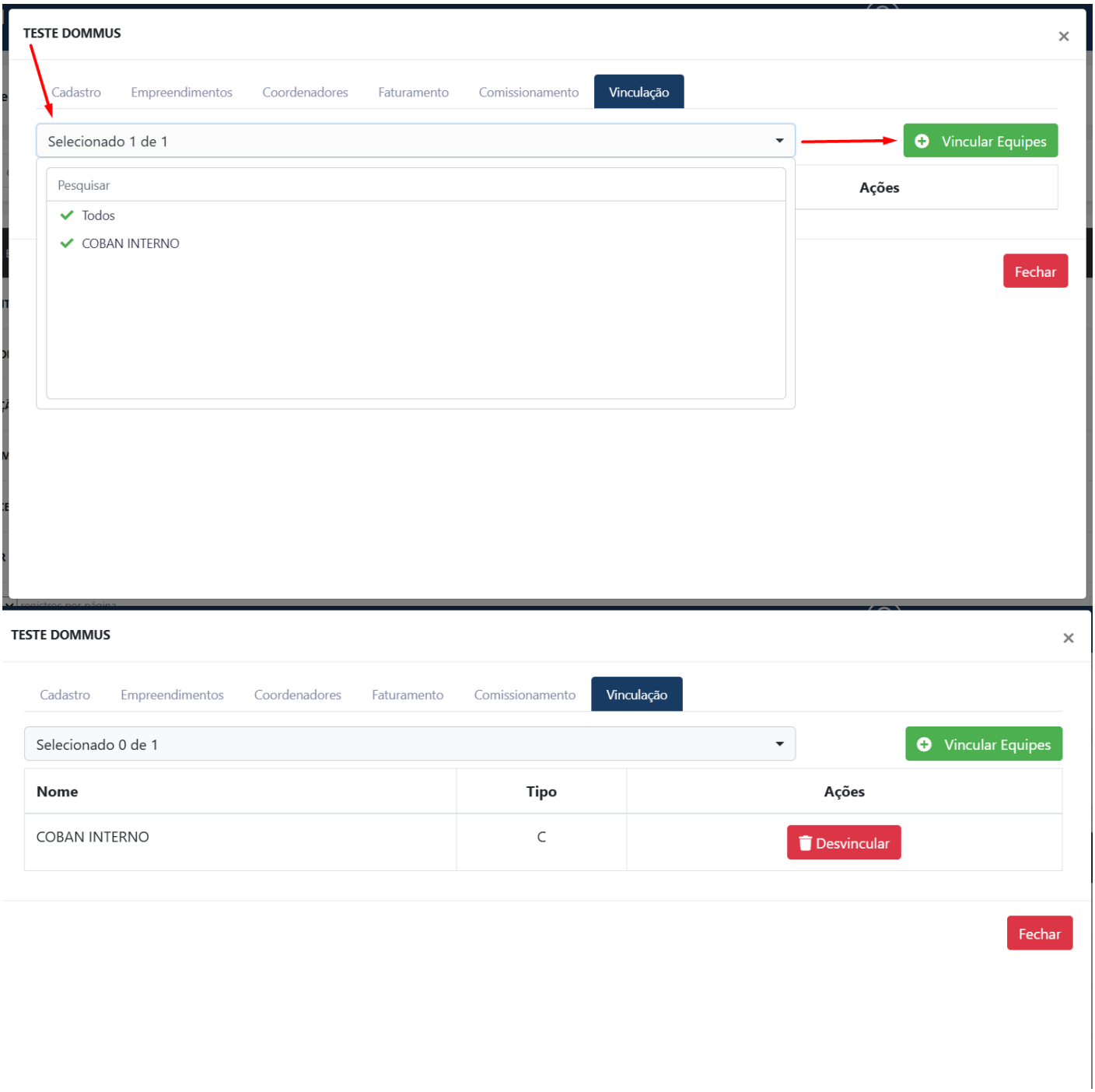
Como preencher as informações

Na aba **Vinculação**, selecione uma ou mais equipes Coban que deverão ser associadas ao PDV.

Campo	Descrição	Observações
Seleção de equipes	Permite escolher as equipes Coban que serão vinculadas ao PDV.	É possível selecionar múltiplas equipes antes de confirmar a operação. As equipes selecionadas ficam marcadas na lista.

Como vincular equipes

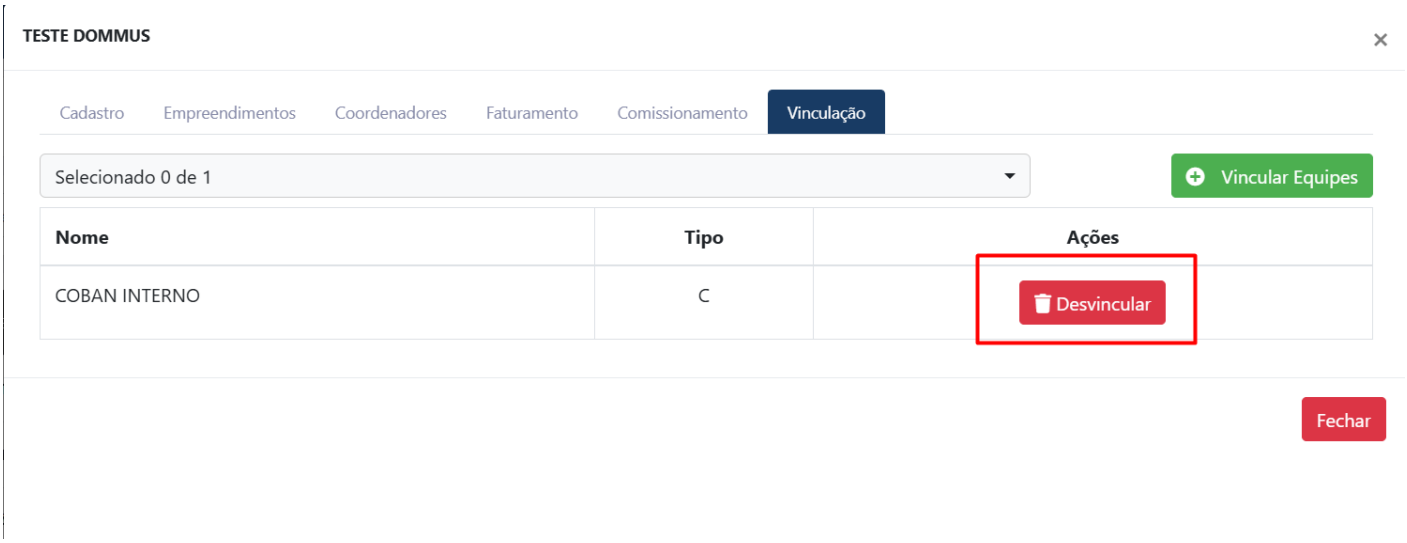
1. Acesse a aba **Vinculação**.
2. Clique no campo de seleção de equipes.
3. Selecione uma ou mais equipes Coban desejadas.
4. Clique em **Vincular Equipes**.
5. Após a conclusão, as equipes passarão a ser exibidas na tabela de vínculos.



Como desvincular uma equipe

Caso seja necessário remover um relacionamento existente:

1. Localize a equipe na tabela de vínculos.
2. Na coluna **Ações**, clique em **Desvincular**.
3. O vínculo será removido imediatamente.



O que acontece depois

Após a vinculação:

- As equipes Coban passam a ficar associadas à equipe PDV selecionada;
- Os vínculos são exibidos imediatamente na tabela da aba **Vinculação**;
- Uma mesma equipe Coban pode estar vinculada a diferentes equipes PDV, conforme a necessidade da operação.

Mensagens exibidas pelo sistema

Situação	Mensagem	Significado
Sucesso	**Equipes vinculadas com sucesso!**	O vínculo entre as equipes foi criado corretamente.
Sucesso	**Equipe desvinculada com sucesso!**	O relacionamento entre as equipes foi removido com sucesso.

Situações comuns de uso

Vinculação inicial de equipes

Utilize esta funcionalidade para associar correspondentes bancários (Coban) as respectivas equipes PDVS, organizando a estrutura operacional da empresa.

Associação de uma equipe Coban a múltiplos PDVs

Uma mesma equipe Coban pode ser vinculada a mais de um PDV, bastando repetir o processo em cada equipe desejada.

Aba Vinculação não disponível

Se a aba **Vinculação** não estiver sendo exibida:

1. Acesse a aba **Cadastro** da equipe;
2. Verifique o campo **Tipo**;
3. Confirme que ele está configurado como **PDV**.

Caso contrário, a funcionalidade permanecerá indisponível.

Glossário

Termo	Definição
PDV	Ponto de Venda.
Coban	Correspondente Bancário.
Vinculação	Associação entre uma equipe PDV e uma ou mais equipes Coban.
