

2.2 Aba Cadastro

As abas de um processo são liberadas conforme a evolução do mesmo.

Inicialmente, é necessário preencher os dados obrigatórios para que novas ações, como o envio para análise, sejam habilitadas.

Cadastro de Proponentes

As informações do proponente, bem como o envio de documentos, são realizadas através da opção localizada ao lado do nome do proponente.

Ao clicar no ícone de **engrenagem**, serão exibidas as opções:

- **Editar:** para preenchimento ou atualização dos dados cadastrais
- **Documentação:** para envio dos documentos obrigatórios

É através dessas opções que você irá complementar todas as informações necessárias do proponente.

Documentação obrigatória

A inserção da documentação deve ser realizado dentro da opção **Documentação**, disponível na engrenagem do proponente.

Sem o preenchimento dos dados e envio dos documentos obrigatórios, não será possível avançar para as próximas etapas, como o envio para análise.

Pontos de Atenção

Além da identificação visual nos campos, o sistema também apresenta os itens pendentes na seção de **Pontos de Atenção**.

Essa área indica tudo o que ainda precisa ser preenchido para dar continuidade ao processo.

DOMMUS | VENDAS

Olá Gestor Comercial

Cadastro | Análise de Crédito | Negociação | Histórico | Interações

Oportunidade → 01593

AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO

ATIVO INATIVO Pontos de Atenção 23

Proponentes

1º: TESTE DOMMUS

+ Adicionar

Pessoa Física Pessoa Jurídica

Produto de Interesse

Empreendimento: *
EMPREENDIMENTO 007

Tipo Negociação: *
VENDA VIA FINANCIAMENTO DIRETO

Inst. de Financiamento: *
CEF (CAIXA)

Tipologia Unidade: *
APARTAMENTO

Valor a ser avaliado: *
R\$ 200,00

Enquadramento: *
SBPE

Envolvidos

Equipe: *
PDV 073

Gerente: *
gerente vendas 0184

Corretor: *
corretor 0216

Operador Cobart:
--- SELECIONE ---

DOMMUS | VENDAS

Olá Gestor Comercial

Cadastro | Análise de Crédito | Negociação | Histórico | Interações

Oportunidade → 01593

AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO

ATIVO

Pontos de Atenção

1º: TESTE DOMMUS

- ✗ Data Nascimento
- ✗ Gênero
- ✗ Tipo Documento
- ✗ Número Documento
- ✗ Número PIS
- ✗ Grau Instrução
- ✗ Curso
- ✗ Última Declaração Irfp
- ✗ Conta Corrente Ativa

Envio para Análise

Após o preenchimento de todas as informações obrigatórias, incluindo dados cadastrais e documentação dos proponentes, será habilitada na aba **Cadastro** a opção de **Envio para Análise**

Essa opção só ficará disponível quando não houver pendências nos campos obrigatórios.

Ao realizar o envio:

- O processo será encaminhado para o **CCA (Coban)**
 - Será iniciada a etapa de análise, com inclusão e validação dos dados bancários do cliente
-

Próximos passos

A continuidade do processo ocorre na etapa de análise de crédito.

☐ Para mais detalhes, acesse:

[2.3 Análise de Crédito]

Revision #4

Created 13 April 2026 15:08:09 by Isadora Consultora Dommus

Updated 20 April 2026 18:04:04 by Isadora Consultora Dommus