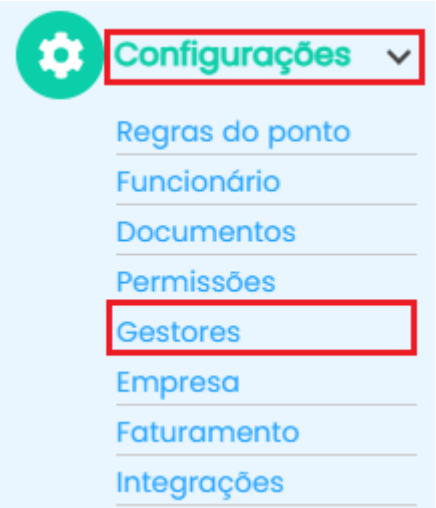
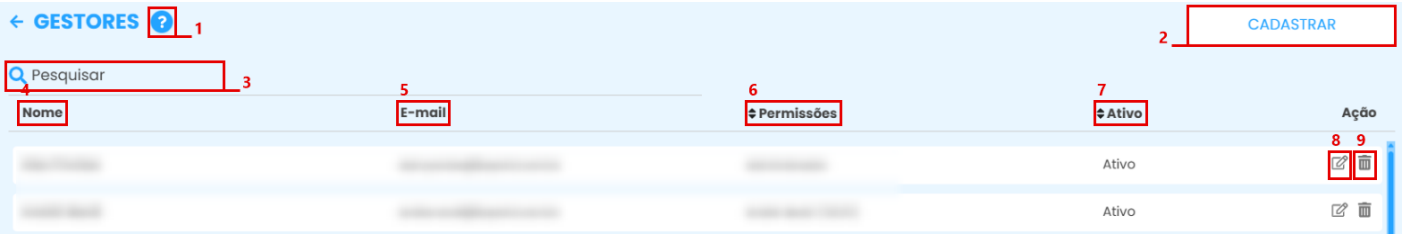
Gestores

Na funcionalidade de gestores você visualiza os gestores cadastrados e cadastra novos, se necessário.

Para acessar os gestores clique em **Configurações >> Gestores**, canto esquerdo da sua tela.



Ao escolher a funcionalidade, será exibida a seguinte tela: (Siga as numerações para entender o funcionamento de cada etapa.)

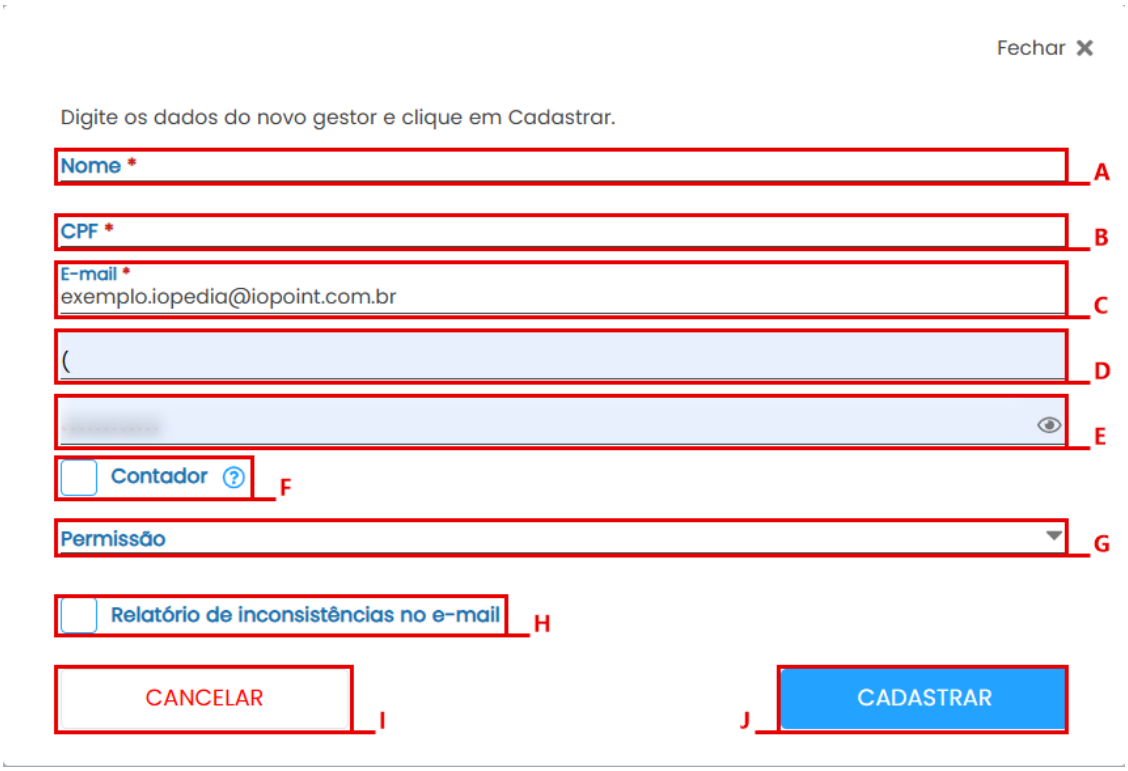


1. Ícone de **ajuda**: abre esta página da iopédia em uma nova aba.

2. Para cadastrar um novo gestor, clique em **Cadastrar**, canto superior direito da tela. Preencha com o e-mail e clique em **Continuar**.



Em seguida preencha as demais informações do gestor:



A. **Nome** do gestor;
B. **CPF** do gestor. O CPF é tratado como dado sensível: fica bloqueado para edição após o primeiro preenchimento e não é visível para outros gestores, nem mesmo administradores;
C. **E-mail** do gestor (preenchido na etapa anterior);

D. Número de **telefone** (opcional);
E. Crie uma **senha** de login. Novos cadastros e trocas de senha exigem no mínimo **8 caracteres**, com **letra maiúscula**, **letra minúscula**, **número** e **caractere especial**. Quem já possui senha continua acessando normalmente;
F. **Contador**: marque quando o usuário for o contador da empresa. O contador terá somente permissões para configuração de exportação e exportação de dados para sistemas, por isso o campo Permissão deixa de ser exibido;
G. Selecione qual **permissão** (conjunto de permissões) o gestor terá na plataforma;
H. **Relatório de inconsistências no e-mail**: marque para que o gestor receba o relatório de inconsistências por e-mail;
I. Clique em **Cancelar** para encerrar o cadastro;
J. Para concluir, clique em **Cadastrar**.

Acesso do gestor: o gestor pode entrar no sistema pelo **e-mail** ou pelo **CPF**. No primeiro acesso, quem ainda não tem CPF cadastrado recebe uma janela obrigatória para informá-lo. Quando o mesmo CPF estiver vinculado a mais de uma conta, o acesso deve ser feito pelo e-mail.

3. Utilize o campo de **pesquisa** para procurar por um gestor cadastrado;
4. Nome do gestor;
5. E-mail do gestor;
6. Conjunto de **permissão** associado ao gestor;
7. Situação dos gestores. Além de visualizar todos os gestores cadastrados, é possível filtrar apenas pelos ativos e inativos;
8. Clique no ícone de edição para alterar a permissão do gestor. Não é possível editar informações como nome, CPF e e-mail de um gestor já cadastrado;
9. Para **inativar** um gestor clique no ícone de lixeira.

Ficou alguma dúvida? Entre em contato com nosso suporte através do WhatsApp (49) 3191-0333.

Revision #3
Created 19 March 2024 11:18:23
Updated 16 October 2026 16:45:19 by Isabelli Gusmao