

Como configurar as permissões do usuário

O módulo **Grupos de Usuários** permite organizar os usuários do sistema em conjuntos com perfis de acesso específicos. Com ele, você define quais funcionalidades cada grupo pode visualizar, criar, editar ou excluir dentro do sistema.

No dia a dia, esse módulo é usado para separar corretores, administradores, equipes de implantação e outros perfis, garantindo que cada usuário veja apenas o que é relevante para a sua função.

Os grupos são configurados nesta rotina e, depois de criados, os usuários são vinculados a eles. As permissões definidas no grupo se aplicam automaticamente a todos os usuários membros.

Rotina: Administrador > Usuários > Grupos de Usuários

1. Navegação no módulo

The screenshot displays the 'apresentame' dashboard. On the left is a dark navigation menu with options like 'Principal', 'Apresenta Melhorias', 'Minha Conta', 'Apresenta Chat', 'Inteligência Artificial', 'Administrador', 'Imóveis', 'Pessoas', 'Negócios', 'Financeiro', 'Análise de Ficha', 'Vistorias', 'Fluxos de Processos', 'Tickets', 'Documentos', and 'Agenda'. The main content area features a 'Resumo das cobranças no período selecionado' section with a progress bar showing 11.43% received, 88.57% pending, and 80% total. Below this are 'Contas a Pagar em 7 dias' and 'Contas a Receber em 7 dias' sections, each with a table of transactions. The 'Contas a Pagar' table lists items like IPTU, Padaria, Assessoria Jurídica, Água, Aluguel Lançamento Teste, and Seguro Carro. The 'Contas a Receber' table shows a 'Venda contrato' for R\$ 8.750,00. Other sections include 'Contratos por Status' (showing 1 'Em Andamento' and 1 'Suspensa'), 'Leads' (showing 0 Total, 0 Arquivados, and 5 Ignorados), and 'Funil de Negócios' (showing 'Aguardando 70' and 'Led sem resp').

Este GIF mostra o caminho de acesso até a rotina de Grupos de Usuários no menu do sistema.

2. Como funciona

HOME > USUÁRIOS > LISTANDO GRUPOS DE USUÁRIOS

Listando Grupos de Usuários

Gerenciar Usuários

BUSCA POR NOME

USUÁRIOS DO GRUPO
Selecione um Usuário...

Buscar Cadastrar Remover Responsabilidades Duplicar

Listando 1 a 18 de 18 registros

<input type="checkbox"/>	Nome do Grupo	Usuários do Grupo	Tipo do Grupo	Alterado em	Criado em
<input type="checkbox"/>	Administrador		Administrador		
<input type="checkbox"/>	Área do Cliente		Área do Cliente		
<input type="checkbox"/>	Implantação		Implantação		
<input type="checkbox"/>	API ~ Integrações		API	25/11/2021 14:31:33	25/11/2021 14:31:33
<input type="checkbox"/>	Corretores - Padrão		Normal	28/05/2025 17:36:49	27/05/2025 14:01:30
<input type="checkbox"/>	Usuário - teste		Normal	08/11/2021 19:46:26	08/11/2021 19:46:26
<input type="checkbox"/>	Usuário - Chaiane Araújo		Normal	26/01/2023 08:26:14	08/11/2021 19:46:26
<input type="checkbox"/>	Usuário - Apresenta.me		Administrador	25/05/2023 11:09:57	08/11/2021 19:46:26
<input type="checkbox"/>	Usuário - teste		Normal	08/11/2021 19:46:26	08/11/2021 19:46:26
<input type="checkbox"/>	Usuário - Treinamento		Normal	08/11/2021 19:46:26	08/11/2021 19:46:26
<input type="checkbox"/>	Corretores com comissão		Normal	15/07/2025 09:35:12	01/09/2022 10:11:07
<input type="checkbox"/>	Rafael - Imobiliária Vila		Normal	17/08/2023 12:02:14	17/08/2023 12:02:14
<input type="checkbox"/>	Teste Demonstração		Normal	22/08/2023 09:38:26	22/08/2023 09:38:26
<input type="checkbox"/>	Grupo Da Jaqueline		Normal	27/02/2024 14:56:39	27/02/2024 14:56:39

A tela principal exibe a lista de todos os grupos cadastrados. Para cada grupo, você visualiza o nome, os usuários vinculados, o tipo do grupo, a data de criação e a data da última alteração. A partir dessa tela, você pode cadastrar novos grupos, remover grupos existentes, gerenciar quais usuários pertencem a cada grupo, transferir responsabilidades e duplicar um grupo já configurado.

Para localizar um grupo específico, use o campo de busca por nome no topo da listagem.

Ao duplicar um grupo, a configuração de permissões é copiada para o novo grupo, economizando tempo quando você precisa criar perfis semelhantes com pequenas diferenças.

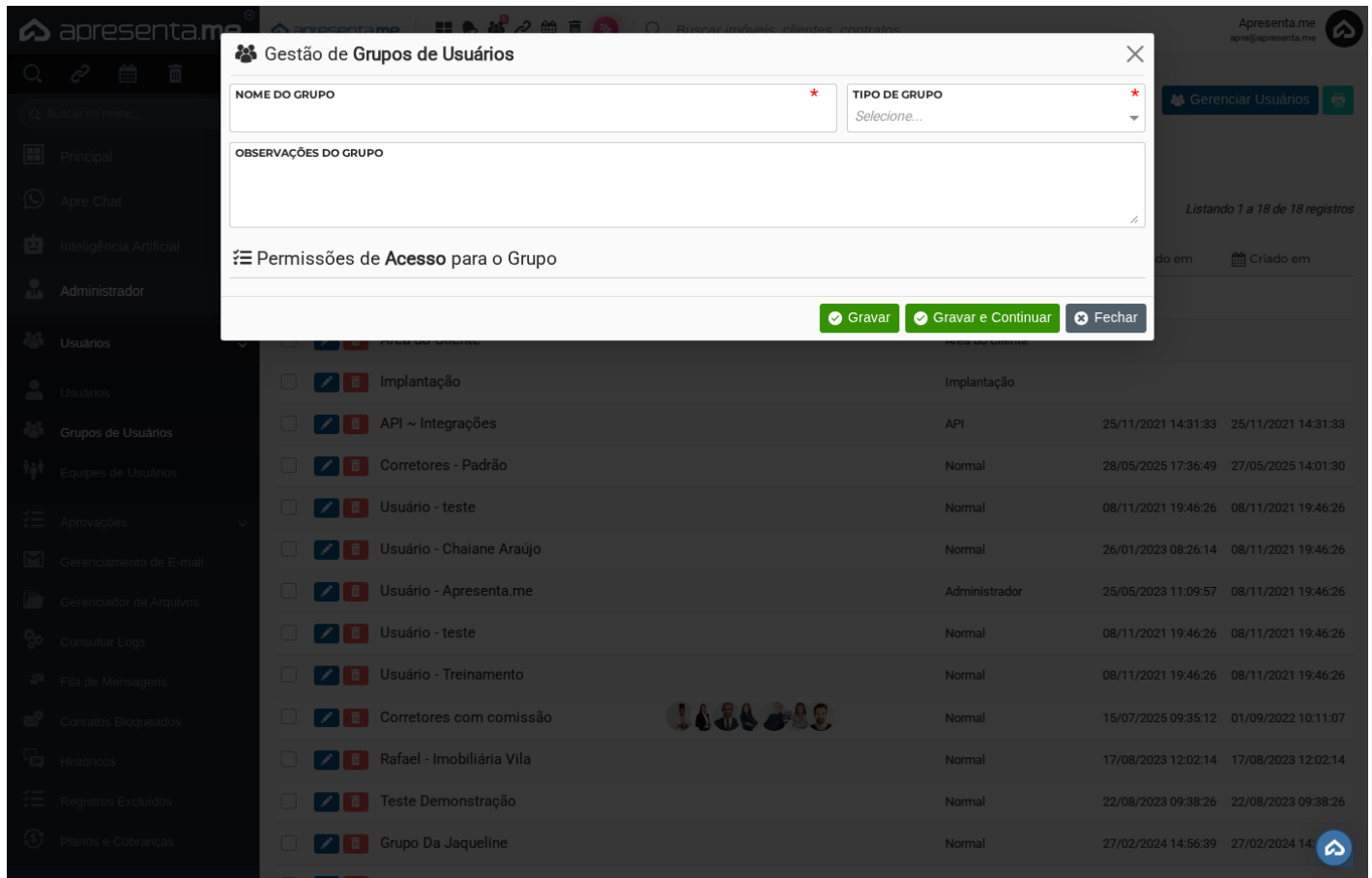
3. Tipos de grupo

Ao cadastrar ou editar um grupo, você deve definir o **Tipo de Grupo**. Esse campo determina o perfil geral do grupo dentro do sistema. Os tipos disponíveis são:

Tipo	Descrição
Administrador	Destinado a usuários com acesso total ao sistema. Grupos desse tipo geralmente reúnem gestores e responsáveis pela administração geral da conta.
Normal	Perfil padrão para a maioria dos usuários operacionais, como corretores e equipes de atendimento. As permissões são controladas individualmente conforme a necessidade de cada grupo.
Área do Cliente	Voltado para grupos que representam o acesso de clientes ao portal. Usuários nesse tipo têm visibilidade limitada ao que é permitido para o cliente final.
API	Utilizado para grupos de integração com sistemas externos. Agrupa usuários técnicos ou credenciais usadas em integrações automatizadas.
Implantação	Reservado para equipes responsáveis pela configuração inicial do sistema. Geralmente utilizado durante o processo de onboarding da imobiliária.

O tipo do grupo influencia a experiência de navegação e as funcionalidades visíveis para os usuários vinculados. Escolha o tipo com atenção antes de salvar.

4. Cadastrando um grupo

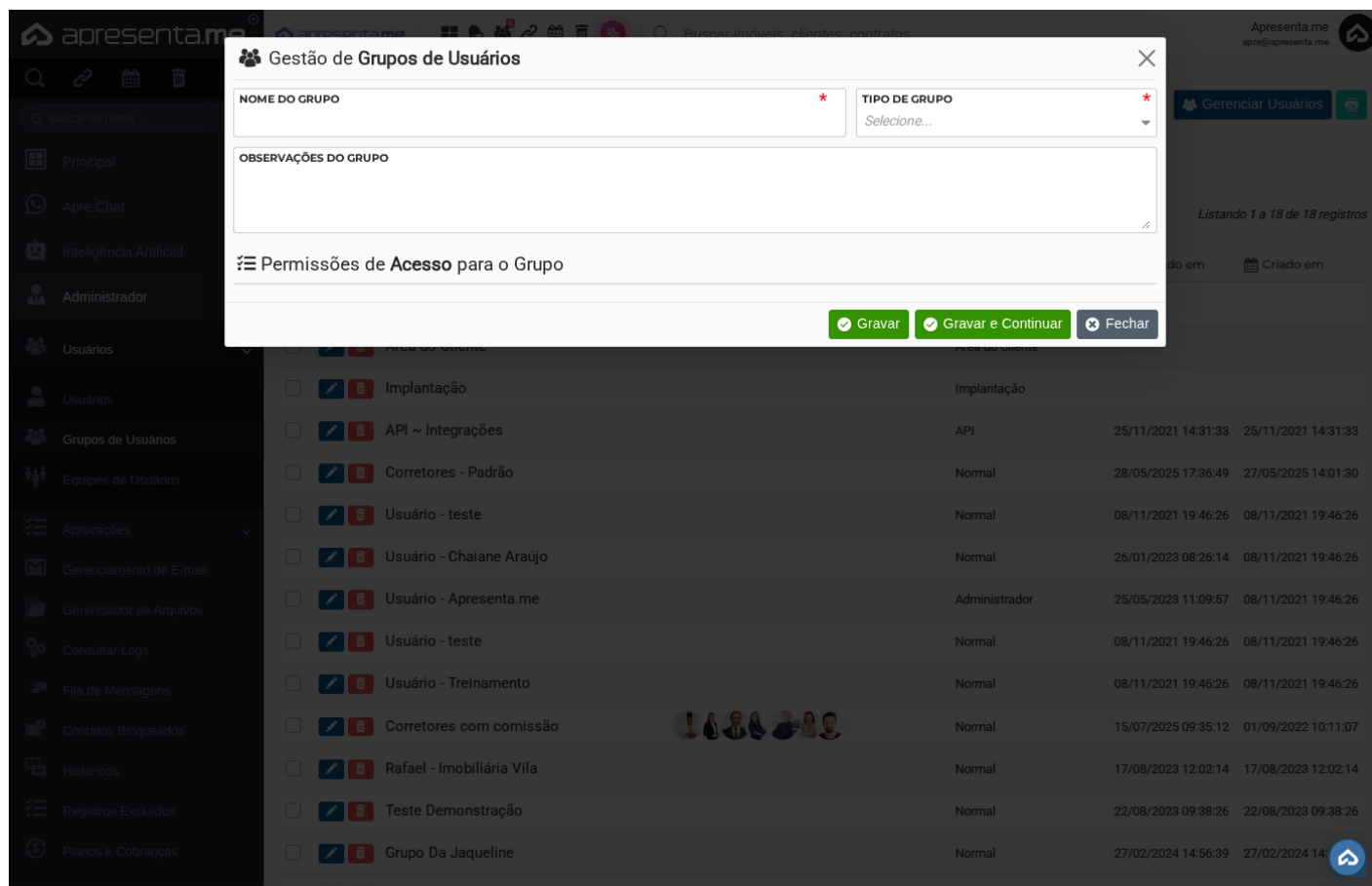


Clique em **Cadastrar** na listagem para abrir o formulário de novo grupo. Preencha os campos conforme a descrição abaixo:

Campo	Descrição	Obrigatório
Nome do Grupo	Identificação do grupo na listagem e nos vínculos com usuários. Escolha um nome que reflita o perfil ou a função dos usuários que farão parte desse grupo, por exemplo: "Corretores", "Gestores" ou "Financeiro".	Sim
Tipo de Grupo	Define o perfil geral do grupo. Selecione entre os tipos disponíveis: Administrador, Normal, Área do Cliente, API ou Implantação. Consulte a seção anterior para entender cada opção antes de escolher.	Sim
Observações	Campo de texto livre para anotações internas sobre o grupo. Use para registrar a finalidade do grupo, restrições aplicadas ou qualquer informação útil para outros administradores.	Não

Preencha o campo de observações com informações sobre quais permissões foram concedidas ao grupo. Isso facilita a gestão futura, especialmente quando há muitos grupos cadastrados.

5. Configurando as permissões do grupo



Após preencher o nome e o tipo, você define quais ações os usuários do grupo podem realizar em cada módulo do sistema. As permissões são organizadas por módulo e cada uma pode ser ativada ou desativada de forma independente.

Os tipos de permissão disponíveis em cada módulo são:

Permissão	O que ela permite
Visualizar	O usuário pode acessar e consultar os registros do módulo, mas não pode fazer nenhuma alteração. É a permissão mínima para que o módulo apareça na navegação do usuário.
Criar	O usuário pode cadastrar novos registros no módulo. Geralmente requer que a permissão de visualizar também esteja ativa.
Editar	O usuário pode alterar registros existentes. Útil para equipes que precisam manter dados atualizados, mas não necessariamente cadastrar novos.

Permissão	O que ela permite
Excluir	O usuário pode remover registros do módulo. Recomenda-se conceder essa permissão apenas para perfis de confiança, pois a exclusão pode ser irreversível em alguns módulos.

Conceder a permissão de excluir sem critério pode resultar em perda de dados importantes. Revise com cuidado antes de ativar essa permissão para grupos operacionais.

6. Gerenciando usuários do grupo

The screenshot shows the 'Listando Grupos de Usuários' page in the Apresenta.me system. The page features a search bar at the top with the text 'BUSCA POR NOME' and a dropdown menu for 'USUÁRIOS DO GRUPO'. Below the search bar are buttons for 'Buscar', 'Cadastrar', 'Remover', 'Responsabilidades', and 'Duplicar'. The main content is a table listing various user groups:

	Nome do Grupo	Usuários do Grupo	Tipo do Grupo	Alterado em	Criado em
<input type="checkbox"/>	Administrador	[User Avatars]	Administrador		
<input type="checkbox"/>	Área do Cliente		Área do Cliente		
<input type="checkbox"/>	Implantação		Implantação		
<input type="checkbox"/>	API ~ Integrações		API	25/11/2021 14:31:33	25/11/2021 14:31:33
<input type="checkbox"/>	Corretores - Padrão		Normal	28/05/2025 17:36:49	27/05/2025 14:01:30
<input type="checkbox"/>	Usuário - teste		Normal	08/11/2021 19:46:26	08/11/2021 19:46:26
<input type="checkbox"/>	Usuário - Chaiane Araújo		Normal	26/01/2023 08:26:14	08/11/2021 19:46:26
<input type="checkbox"/>	Usuário - Apresenta.me		Administrador	25/05/2023 11:09:57	08/11/2021 19:46:26
<input type="checkbox"/>	Usuário - teste		Normal	08/11/2021 19:46:26	08/11/2021 19:46:26
<input type="checkbox"/>	Usuário - Treinamento		Normal	08/11/2021 19:46:26	08/11/2021 19:46:26
<input type="checkbox"/>	Corretores com comissão	[User Avatars]	Normal	15/07/2025 09:35:12	01/09/2022 10:11:07
<input type="checkbox"/>	Rafael - Imobiliária Vila		Normal	17/08/2023 12:02:14	17/08/2023 12:02:14
<input type="checkbox"/>	Teste Demonstração		Normal	22/08/2023 09:38:26	22/08/2023 09:38:26
<input type="checkbox"/>	Grupo Da Jaqueline		Normal	27/02/2024 14:56:39	27/02/2024 14:56:39

Após criar o grupo, use o botão **Gerenciar Usuários** na listagem para adicionar ou remover membros. Você também pode filtrar a listagem pelo nome do grupo ou pelo usuário para localizar rapidamente o grupo desejado. As permissões configuradas passam a valer imediatamente para todos os usuários vinculados ao grupo.

Um usuário pode pertencer a mais de um grupo. Nesse caso, ele herda as permissões de todos os grupos aos quais está vinculado.

7. Transferindo responsabilidades

O botão **Responsabilidades** na listagem permite transferir a responsabilidade sobre pessoas e imóveis vinculados a um grupo para outro grupo. Essa função é útil quando um grupo é desativado

ou quando há reestruturação de equipes, garantindo que nenhum registro fique sem responsável.

A transferência de responsabilidades afeta os vínculos de pessoas e imóveis cadastrados. Confirme o grupo de destino antes de concluir a operação.

8. Perguntas frequentes

Qual a diferença entre o tipo "Administrador" e o tipo "Normal"?

O tipo "Administrador" é destinado a gestores com acesso amplo ao sistema. O tipo "Normal" é para usuários operacionais, como corretores, cujas permissões são definidas manualmente módulo a módulo.

Se eu alterar as permissões de um grupo, os usuários já vinculados são afetados imediatamente?

Sim. As permissões são aplicadas ao grupo como um todo. Qualquer alteração vale imediatamente para todos os usuários membros daquele grupo.

Posso criar um grupo sem adicionar usuários?

Sim. O grupo pode ser criado e configurado com todas as permissões antes de qualquer usuário ser vinculado a ele. Você adiciona os membros depois, pelo botão "Gerenciar Usuários".

O que acontece se eu excluir um grupo que tem usuários vinculados?

Antes de excluir, utilize a função de transferência de responsabilidades para mover os vínculos para outro grupo. Excluir um grupo sem antes tratar os vínculos pode impactar o acesso dos usuários ao sistema.

Para que serve o tipo "API"?

Esse tipo agrupa usuários ou credenciais utilizadas em integrações com sistemas externos. Ele não é voltado para usuários humanos do dia a dia, mas sim para conexões automatizadas com outras plataformas.

Posso duplicar um grupo já configurado?

Sim. Use o botão **Duplicar** na listagem. O novo grupo é criado com as mesmas configurações de permissões do original, e você pode ajustá-lo conforme necessário sem precisar configurar tudo do zero.

Revisão #2

Criado 22 maio 2026 09:12:28 por João Fronza

Atualizado: 22 maio 2026 09:13:41 por João Fronza