

Como cadastrar uma nova pessoa no sistema?

Pessoa é o cadastro central do sistema: proprietários, inquilinos, compradores, fiadores, fornecedores e prestadores — todos entram por aqui. É esse cadastro que alimenta os contratos, as negociações, as cobranças e os documentos. Quanto mais completo ele estiver, menos retrabalho a equipe terá depois, na hora de gerar um contrato ou emitir uma cobrança. A seguir, veja o passo a passo do cadastro.

Navegação no Módulo

Boa tarde, João

Segunda-feira, 14 de Setembro

28 faturas atrasadas

+ Negócio

Imóvel

Contatos

Editar painel

1 Repasses com erro

6 Reajustes vencidos

4881 Eventos atrasados

1 Tickets atrasados

32 Leads não lidos

261 Negócios com previsão vencida

4 Documentos aguardando assinatura

2 Pessoas aguardando aprovação

1 Aprovações pendentes

Resumo das cobranças no período selecionado

Resumo das faturas de cobrança para o período selecionado

27.45%

Faturas Recebidas

27.45%

17.65%

54.9%

14 liquidadas

9 A vencer

28 Atrasadas

72.55%

Faturas Pendentes

Contas a Receber em 7 dias

Resumo das cobranças do dia atual até os próximos 7 dias

15/08/2026	15/09/2026	#138	#1354 ~ Apartamento com 3 Quartos para Locação,	13/30	+3.000,00
5645 Não Pago Aluguel (15/08/2026 ~ 14/09/2026) 31d					
05/09/2026	15/09/2026	#143	#1192 ~ Casa Geminada com 1 Quarto, Centro - Rio do	11/12	+2.500,00
5799 Não Pago Aluguel (05/09/2026 ~ 30d					
16/12/2025	16/09/2026	#151	#1184 ~ Sítio com 2 Quartos, Nereu Ramos - Jaraguá	10/10	+14.400,00
6476 Não Pago Venda contrato #151 (16/12/2025 ~ 1d					
17/09/2026	17/09/2026	#1214	~ Escritório, Barragem - Rio do Sul Marcos Eduardo	12/30	+3.000,00
Lote Parcelado					
17/09/2026	20/09/2026	#132	#1344 ~ Casa com 2 Quartos, Centro - Rio do Sul	12/36	+1.000,00
5455 Não Pago Aluguel (17/09/2026 ~ 30d					

Contas a Pagar em 7 dias

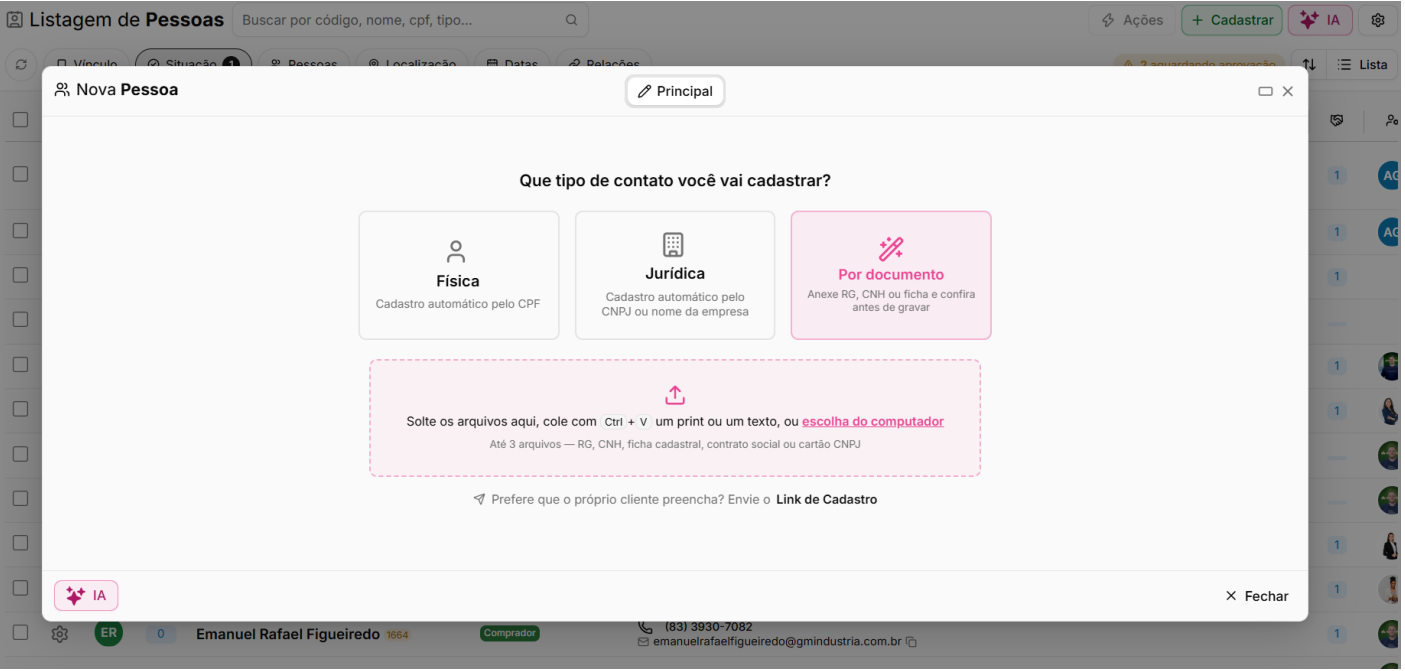
Resumo das cobranças dos últimos 30 dias até os próximos 7 dias

18/08/2026	18/08/2026	título da obra			-5.000,00
19/08/2026	19/08/2026	Aluguel do Escritório 24/99			-1.500,00
24/08/2026	24/08/2026	#138	#1354 ~ Apartamento com 3 Quartos para Locação,	11/11	-50,00
IPTU					
04/08/2026	25/08/2026	#194	#1400 ~ Alto Padrão com 2 Quartos, Barragem - Rio	3/6	-1.000,00
teste agenor					
26/08/2026	26/08/2026	Padaria Sonho Nosso Assessoria Jurídica 8/12			-1.000,00
28/08/2026	31/08/2026	#207	#1449 ~ Casa com 2 quartos para Locação -		-2.403,33
Repassse ~ Aluguel ~ Casa com 2 quartos para Locação - Progreso					

Rotina: Pessoas > Pessoas

Clique em **Cadastrar** para abrir um novo cadastro. Para alterar uma pessoa já cadastrada, clique sobre o nome na listagem.

Escolher o tipo de pessoa

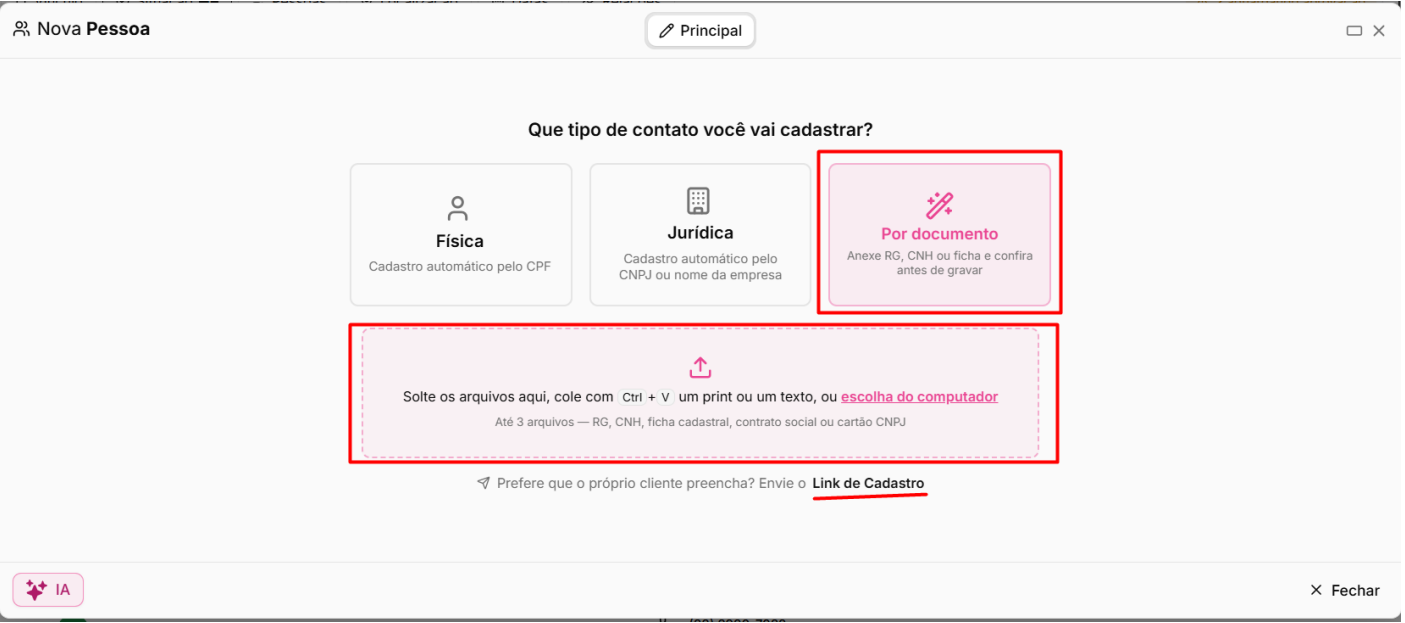


A primeira escolha define quais informações serão apresentadas no restante do cadastro:

Tipo	Descrição
Física	Utilizado para o cadastro de pessoas. Os dados podem ser preenchidos automaticamente por meio do CPF.
Jurídica	Utilizado para empresas. O cadastro pode ser preenchido automaticamente pelo CNPJ ou pelo nome da empresa.
Documento	Aonde você pode anexar um documento e a IA analisar

Os campos exibidos mudam conforme a escolha. Pessoas físicas possuem informações como **RG, estado civil e profissão**, enquanto pessoas jurídicas apresentam campos como **razão social, inscrições e retenções de impostos**.

Três formas de acelerar o preenchimento



Antes de preencher todas as informações manualmente, o sistema disponibiliza recursos para agilizar o cadastro:

Opção	Descrição
Preencher com a Inteligência Artificial	Anexe, arraste ou cole um documento, como RG, CNH, ficha cadastral, contrato social ou cartão CNPJ, e clique em Ler com a IA . O sistema extrai as informações e preenche os campos para conferência antes da gravação.
Consultar pelo documento	Ao informar o CPF ou CNPJ, o sistema disponibiliza a consulta para preenchimento automático. Para empresas, a opção Buscar empresa permite localizar informações por CNPJ, nome, sócio ou telefone e trazer dados como razão social, endereço, telefone, e-mail e sócios.
Enviar a ficha para o cliente preencher	Gera um link para que o próprio cliente informe seus dados e envie documentos. É indicado quando a imobiliária ainda não possui todas as informações necessárias.

A consulta por CPF é um serviço pago e desconta dos créditos da empresa. Ela depende de permissão específica e os dados são tratados sob legítimo interesse, conforme a LGPD.

Aba Principal — identificação da pessoa

Nova Pessoa
Principal
Contas
Informações
Documentos
Campos

Tipo de Pessoa
Física
Jurídica

CPF
H Nome do Contato

Referência
Origem do Contato
Vínculo do Contato

Tags do Contato
Tags vinculadas ao contato...

Ativo
Aprovado
Sexo
Nascimento

Foto Pessoa

A aba **Principal** concentra as informações básicas de identificação, classificação e contato da pessoa.

Campo	Descrição
CPF / CNPJ	Documento da pessoa ou empresa. O formato informado é validado pelo sistema.
Nome do Contato / Nome Fantasia	Nome da pessoa física ou nome fantasia da empresa. É obrigatório e deve possuir no mínimo 3 caracteres.
Referência	Código próprio utilizado pela imobiliária para identificar o cadastro. Quando informado, deve ser único.
Origem do Contato	Indica por qual origem essa pessoa chegou até a imobiliária.
Vínculo do Contato	Define os papéis exercidos pela pessoa, como proprietário, inquilino, comprador ou fiador. É possível selecionar mais de um vínculo.
Tags do Contato	Etiquetas utilizadas para organizar e facilitar a localização dos contatos.
Ativo	Define se o cadastro da pessoa permanece ativo no sistema.
Aprovado	Indica que o cadastro foi conferido e aprovado. A utilização depende de permissão específica.
Foto Pessoa	Permite cadastrar uma imagem de perfil, quadrada e com no mínimo 200 x 200 pixels.

Para **pessoa física**, também são apresentados campos como **Sexo** e **Nascimento**.

Para **pessoa jurídica**, são apresentados **Razão Social**, **Data de Fundação**, **Inscrição Municipal**, **Inscrição Estadual**, **Indicador IE** e **Representante Legal**.

Perfis de contato — telefones, e-mails e endereços

Perfis de Contatos

+ Adicionar um novo Perfil de Contato

Descrição do Contato

Telefone

CEP

País

Estado

Cidade

Celular

E-mail

Bairro

Endereço

Número

Complemento

Principal

Financeiro

Remover contato

Ainda na aba **Principal**, uma mesma pessoa pode possuir vários perfis de contato. Clique em **Adicionar um novo Perfil de Contato** para incluir outros telefones, e-mails ou endereços.

Campo / Opção	Descrição
Descrição do Contato	Identifica o perfil, como "Residencial", "Comercial" ou "Contato do filho".
Telefone	Número de telefone vinculado ao perfil.
Celular	Número de celular do contato.
E-mail	Endereço de e-mail vinculado ao perfil.
Endereço completo	Permite informar CEP, país, estado, cidade, bairro, endereço, número e complemento. Ao informar o CEP, o sistema pode preencher os dados do endereço automaticamente.
Principal	Define o perfil utilizado por padrão nas comunicações. Ao marcar outro perfil como principal, o anterior deixa de ser.
Financeiro	Define qual contato será utilizado para comunicações financeiras, como cobranças e repasses.

O contato marcado como Financeiro é o que recebe boletos e avisos de cobrança. Em cadastros onde o titular delega o financeiro a outra pessoa — como um contador ou familiar — é essa marcação que garante que a comunicação seja enviada ao contato correto.

Aba Contas — dados bancários

Nova Pessoa

PrincipalContasInformaçõesDocumentosCampos

Contas Bancárias

+ Adicionar uma nova Conta

Tipo da Conta

H Descrição da Conta

H Nome do Titular *

Tipo de Pessoa *

CPF *

Banco *

Agência *

Conta e Dígito *

Nascimento do Titular

Ativo

Principal

Remover conta

IA

Gravar

Fechar

A aba **Contas** permite cadastrar informações bancárias e chaves PIX da pessoa. É utilizada principalmente em cadastros de proprietários que recebem repasses.

Clique em **Adicionar uma nova Conta** para iniciar o cadastro.

Campo / Opção	Descrição
Tipo da Conta	Define se será cadastrada uma conta bancária ou uma chave PIX.
Descrição da Conta	Identificação utilizada para diferenciar a conta das demais cadastradas.
Nome do Titular	Nome do titular da conta ou chave PIX.
Tipo de Chave	Para contas PIX, define o tipo da chave utilizada.
Chave	Informação correspondente à chave PIX.
Tipo de Pessoa	Para conta bancária, define se o titular é pessoa física ou jurídica.
CPF / CNPJ	Documento do titular da conta bancária.
Banco	Instituição bancária da conta.
Agência	Número da agência bancária.
Conta e Dígito	Número da conta e seu respectivo dígito.
Nascimento do Titular	Para pessoa física, permite informar a data de nascimento do titular.
Ativo	Define se a conta está disponível para utilização.
Principal	Determina qual conta será utilizada por padrão. Ao definir uma nova como principal, a anterior deixa de ser.

Aba Informações — responsáveis, acesso e dados complementares

👤 Corretor Responsável

Selecione o corretor...

👥 Grupo Responsável

Selecione um Grupo...

🔑 Permissões de Acesso

Corretores Responsáveis

🔑 Permissão de Alteração

Todos os Corretores ✕

📄 Código de importação

📅 Primeiro Contato

__/__/__ :__

📅

📅 Último Contato

__/__/__ :__

📅

A aba **Informações** reúne dados complementares da pessoa, permissões de acesso ao cadastro, informações profissionais e financeiras, além das configurações da área do cliente.

Responsáveis e acesso ao cadastro

Campo	Descrição
Corretor Responsável	Define o corretor responsável pelo relacionamento com a pessoa.
Grupo Responsável	Define o grupo responsável pelo cadastro.

Permissões de Acesso	Determina quais usuários podem visualizar o cadastro.
Permissão de Alteração	Determina quais usuários podem editar as informações.
Primeiro Contato	Registra a data do primeiro contato realizado.
Último Contato	Registra a data do contato mais recente.

Acesso ao Sistema

Fechar Acesso ao Sistema

Usuário de Acesso

Senha de Acesso

Último Login

Acesso Ativo

Este bloco permite liberar o acesso da pessoa à área do cliente.

Campo / Opção	Descrição
Usuário de Acesso	Define o login utilizado pelo cliente. Pode ser o código de cliente, e-mail, CPF, CNPJ ou outro valor definido no campo.
Senha de Acesso	Permite informar uma senha ou gerar uma nova senha para envio ao cliente por e-mail.
Acesso Ativo	Libera ou bloqueia o acesso do cliente à área interna.

Documentos e dados pessoais

Documentos e dados pessoais

CNH

Número RG

Emissor

Expedição

Filhos

Passaporte

Emissor...

Naturalidade

Nacionalidade

Nome do Pai

Nome da Mãe

Estado Civil

Solteiro(a)

Para **pessoa física**, podem ser cadastradas informações como **CNH, RG, órgão emissor, data de expedição, filhos, passaporte, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, estado civil, data da união e cônjuge.**

Informações Profissionais

Informações Profissionais

H Profissão

Descritivo da Profissão

Vínculo Empregatício

Tempo (Meses)

Empresa

Renda

Outras Rendas

Telefone da Empresa

Endereço da Empresa

Representante Legal

Para **pessoa física**, esta seção permite registrar informações relacionadas ao trabalho e à renda.

Campo / Informação	Descrição
--------------------	-----------

Profissão	Permite selecionar a profissão conforme a classificação disponível no sistema.
Descritivo	Complementa as informações profissionais.
Vínculo Empregatício	Indica o tipo de vínculo profissional.
Tempo de Empresa	Registra o período de trabalho na empresa em meses.
Empresa	Nome da empresa onde a pessoa trabalha.
Renda	Valor da renda informada.
Outras Rendas	Permite registrar outras fontes de renda.
Telefone da Empresa	Contato da empresa onde a pessoa trabalha.
Endereço da Empresa	Endereço relacionado à atividade profissional.

Informações Financeiras

Informações Financeiras

☐

Alertas de cadastro de imóvel enviados automaticamente pelo sistema.

☐

Alertas financeiros enviados automaticamente pelo sistema.

☐

Unificar repasses automáticos via ApBank

Campo / Opção	Descrição
Alertas de cadastro de imóvel	Define se a pessoa receberá automaticamente avisos relacionados ao cadastro de imóveis.
Alertas financeiros	Define se a pessoa receberá avisos relacionados ao financeiro.
Unificar repasses automáticos	Agrupa em um único repasse os valores do proprietário agendados para o mesmo dia.

Retenções de Impostos

Retenções de Impostos (NFS-e) — aplicadas quando este locador/tomador for o destinatário da nota

☐ Reter ISS

☐ Reter IRRF

☐ Reter PIS

☐ Reter COFINS

☐ Reter CSLL

☐ Reter INSS

Para **pessoa jurídica**, essa seção permite definir quais impostos devem ser retidos quando a empresa for a destinatária da nota fiscal, incluindo a respectiva alíquota.

Informações Internas para a Imobiliária

Informações Internas para Imobiliária

H Anotações Internas

Data de Cadastro

Data de Atualização

Usuário que cadastrou

Selecione um Usuário...

Último Usuário que atualizou

Selecione um Usuário...

Campo / Informação	Descrição
--------------------	-----------

Anotações Internas	Campo livre destinado a informações visíveis apenas para a equipe da imobiliária.
Data de cadastro	Informa quando o cadastro foi criado.
Usuário que cadastrou	Identifica quem realizou o cadastro.
Data de atualização	Informa quando ocorreu a última alteração.
Último usuário que atualizou	Identifica o usuário responsável pela alteração mais recente.

As informações de cadastro e atualização são preenchidas automaticamente pelo sistema.

Aba Documentos

Nova Pessoa

PrincipalContasInformaçõesDocumentosCampos

Arquivos anexados ao contato

Escolha os arquivos ou arraste e solte aqui...

A aba **Documentos** concentra os arquivos e documentos relacionados à pessoa cadastrada.

Opção	Descrição
Arquivos anexados ao contato	Permite anexar até 60 arquivos nos formatos PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF e ICO.
Documentos gerados e enviados para assinatura	Apresenta os documentos vinculados à pessoa que foram gerados pelo sistema ou enviados para assinatura.

Aba Campos

Nova Pessoa

PrincipalContasInformaçõesDocumentosCampos

Campos Customizados

Gerenciar campos

Dados Bancários

A aba **Campos** reúne os **campos customizados** criados pela própria imobiliária para registrar informações que não fazem parte do cadastro padrão.

Os campos apresentados podem variar conforme as configurações e necessidades de cada imobiliária.

Após preencher as informações necessárias, utilize as opções disponíveis no rodapé:

Opção	Descrição
-------	-----------

Gravar	Salva as informações e fecha o cadastro.
Gravar e continuar	Salva as informações e mantém o cadastro aberto para continuar o preenchimento.
Histórico	Após o cadastro ser gravado, permite consultar o histórico relacionado à pessoa.
Opções	Apresenta outras ações disponíveis para aquele contato.

Perguntas frequentes

→ **O sistema não deixa gravar e avisa que a pessoa já existe. O que fazer?** A imobiliária pode estar utilizando a verificação de duplicidade. Ela pode comparar informações como **CPF ou CNPJ, e-mail, telefone ou celular**. Nesse caso, localize o cadastro existente e edite-o, em vez de criar um novo.

→ **Cadastrei alguém e os dados entraram em uma pessoa que já existia. Por quê?** Quando a mescla automática está ativada, ao cadastrar uma pessoa com um documento já existente o sistema adiciona os novos contatos ao cadastro anterior, em vez de criar um registro duplicado.

→ **Quais campos são obrigatórios?** O **nome** é sempre obrigatório. Os demais podem variar, pois cada imobiliária pode definir sua própria lista de campos obrigatórios, inclusive com configurações diferentes para pessoa física e jurídica.

→ **A mesma pessoa pode ser proprietária e inquilina?** Sim. O campo **Vínculo do Contato** aceita vários papéis ao mesmo tempo, sem necessidade de criar cadastros separados.

→ **Posso cadastrar mais de um telefone e e-mail?** Sim. É possível cadastrar quantos forem necessários utilizando diferentes perfis de contato. Um deles pode ser definido como **Principal** e outro como **Financeiro**.

→ **Como o cliente acessa a área dele?** Na aba **Informações**, utilize o bloco **Acesso ao Sistema**. Defina o usuário, configure ou gere a senha e mantenha o **Acesso Ativo**.

→ **A leitura de documento pela IA grava direto no cadastro?** Não. A IA utiliza o documento para preencher os campos, mas as informações ficam disponíveis para conferência antes da gravação.

→ **Qual a diferença entre consultar o CPF e consultar o CNPJ?** A consulta de **CNPJ** utiliza a base pública da Receita Federal. Já a consulta de **CPF** é um serviço pago, desconta dos créditos da empresa e depende de permissão específica.

Revisão #3

Criado 14 setembro 2026 16:39:17 por João Neto

Atualizado: 17 setembro 2026 14:12:00 por João Neto