INNEXO.SOLUTIONS

Manual do Usuário

Gerente Administrativo · ADM_GER

VERSÃO	EDIÇÃO	SEÇÕES ATRIBUÍDAS	ESCOPO
1.1.0	30 de julho de 2026	4	Rede inteira

Este documento contém somente as seções atribuídas a este tipo de usuário na data da edição, além das telas comuns de acesso.

Sumário

1. **Seu perfil, alcance e alçadas**
2. **Acesso** (4 seções)
3. **Operação** (1 seção)
4. **Administração** (2 seções)
5. **Visão Geral** (1 seção)
6. **Ajuda e acesso**

SEU ACESSO

Gerente Administrativo

O acesso combina papel, escopo e alçada. O administrador pode alterar as permissões do papel; por isso, uma seção marcada como configurável pode não aparecer se tiver sido desabilitada.

> **Como interpretar este manual**
>
> - Você verá abaixo apenas as seções atribuídas ao perfil nesta edição.
> - O escopo limita as lojas e regionais visíveis, mesmo quando a seção está liberada.
> - Ultrapassar uma alçada exige aprovação superior e deixa registro de auditoria.

Gerente Administrativo `ADM_GER`

Destravar a rede: contratos, serviços e as solicitações que a loja abre.

AO ENTRAR NO SISTEMA	ALCANCE TÍPICO	FAMÍLIA DO PAPEL
Dashboard Executivo (/dashboard)	**Rede inteira**	**Setores da Matriz · Gerente (vê tudo do setor)**

PODE

- Ver tudo do Administrativo.
- Gerir contratos administrativos.
- Ver, executar e confirmar solicitações da Central de Solicitações.
- Consultar dashboards de BI.

NÃO PODE

- Operar o financeiro (contas, conciliação, DRE).
- Operar venda, estoque, compras ou RH.

ALÇADA

- Sem alçada comercial.

ROTEIRO TÍPICO

Manhã	Central de Solicitações — assumir e executar o que é do Administrativo.
Diário	Pendências da Empresa — responder e concluir.
Semanal	Contratos administrativos com vencimento próximo.

TELAS DO DIA A DIA

suporte · pendencias · pendencias-admin-fran · tarefas

PERMISSÕES ATUALMENTE ATRIBUÍDAS

MÓDULO	AÇÕES LIBERADAS
Administrativo	`ver` `contratos` `gerir`
BI & Relatórios	`ver`

MÓDULO	AÇÕES LIBERADAS
Central de Solicitações	`read` `execute` `confirm`

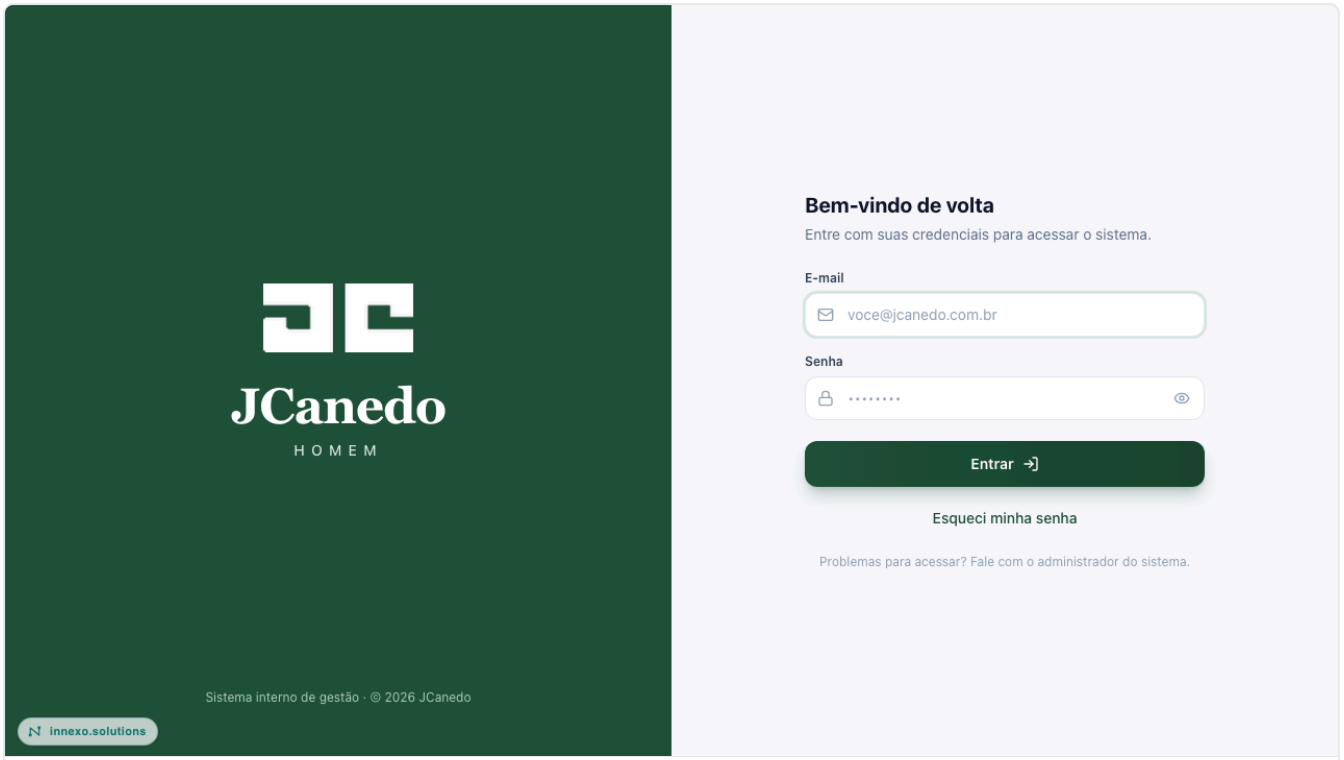
Acesso

Entrar no sistema

`/login`

Autenticar a pessoa e abrir a ferramenta certa para o perfil dela.

Acesso: público — não exige login



Entrar no sistema — `/login`

PASSO A PASSO

1. **Abra o endereço do sistema no navegador.**
   Resultado: A tela de login exibe os campos de e-mail e senha.

2. **Informe o e-mail corporativo e a senha.**
   Resultado: O botão de entrar fica habilitado.

3. **Confirme.**
   Resultado: Funcionário de loja cai no PDV deste sistema (/pdv); retaguarda cai no Dashboard Executivo.

ATENÇÃO

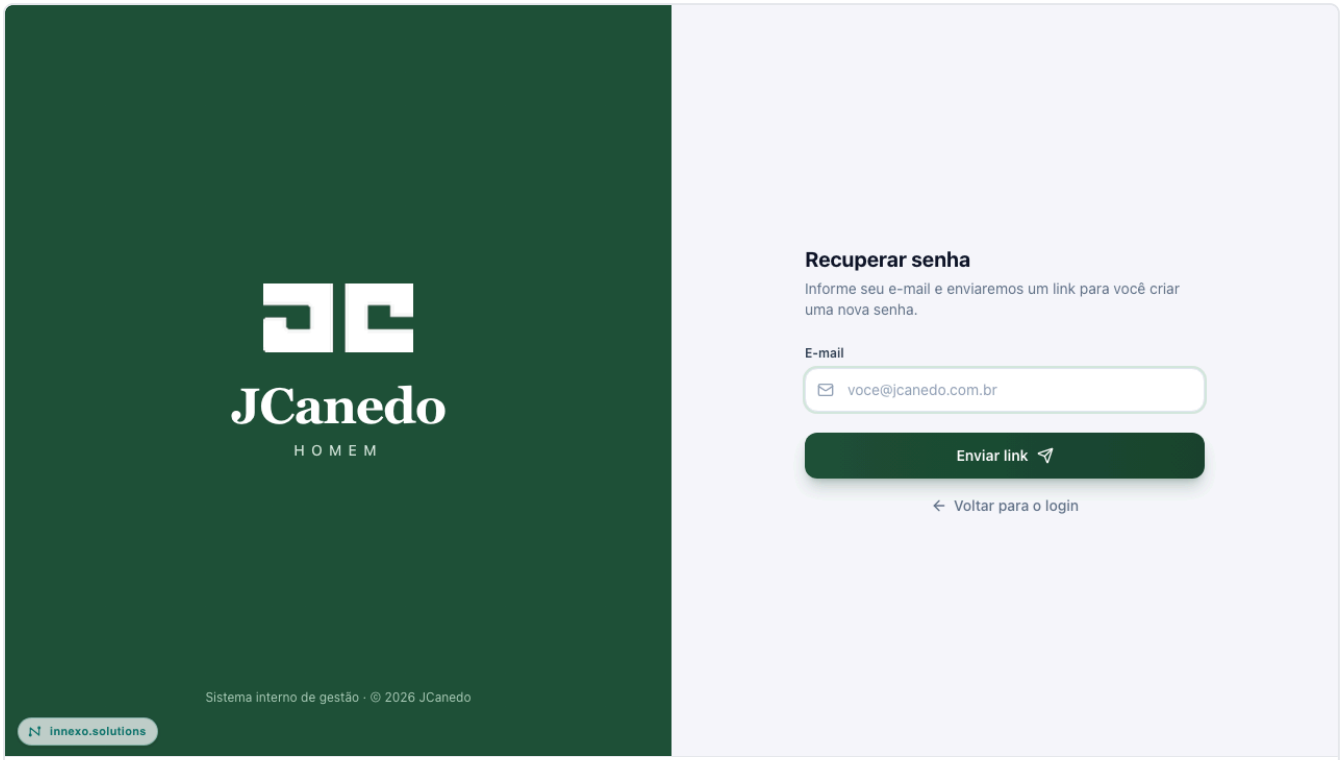
- A mensagem de erro é sempre genérica (“E-mail ou senha inválidos”) — o sistema não confirma se um e-mail existe.
- A sessão dura 7 dias e viaja num cookie assinado; fechar o navegador não desconecta.
- Se você foi barrado numa tela específica, o sistema devolve você para ela depois do login.

Recuperar senha

`/recuperar-senha`

Pedir um link de redefinição por e-mail sem passar pelo suporte.

Acesso: público — não exige login



Recuperar senha — `/recuperar-senha`

PASSO A PASSO

1. **Clique em “Esqueci minha senha” na tela de login.**
   Resultado: Abre o formulário de recuperação.

2. **Informe o e-mail cadastrado e envie.**
   Resultado: A tela confirma o envio sem revelar se o e-mail existe.

3. **Abra o e-mail e clique no link.**
   Resultado: O sistema abre a tela de redefinição com o token válido.

> **ATENÇÃO**
>
> - O token de redefinição é de uso único e expira; peça um novo se demorar.

Redefinir senha

`/redefinir-senha`

Gravar a nova senha respeitando a política mínima.

Acesso: público — não exige login

Tela sem captura nesta edição — rota dinâmica ou de acesso público.
`/redefinir-senha`

PASSO A PASSO

1. **Digite a nova senha e a confirmação.**
   Resultado: O medidor indica se a política foi atendida.

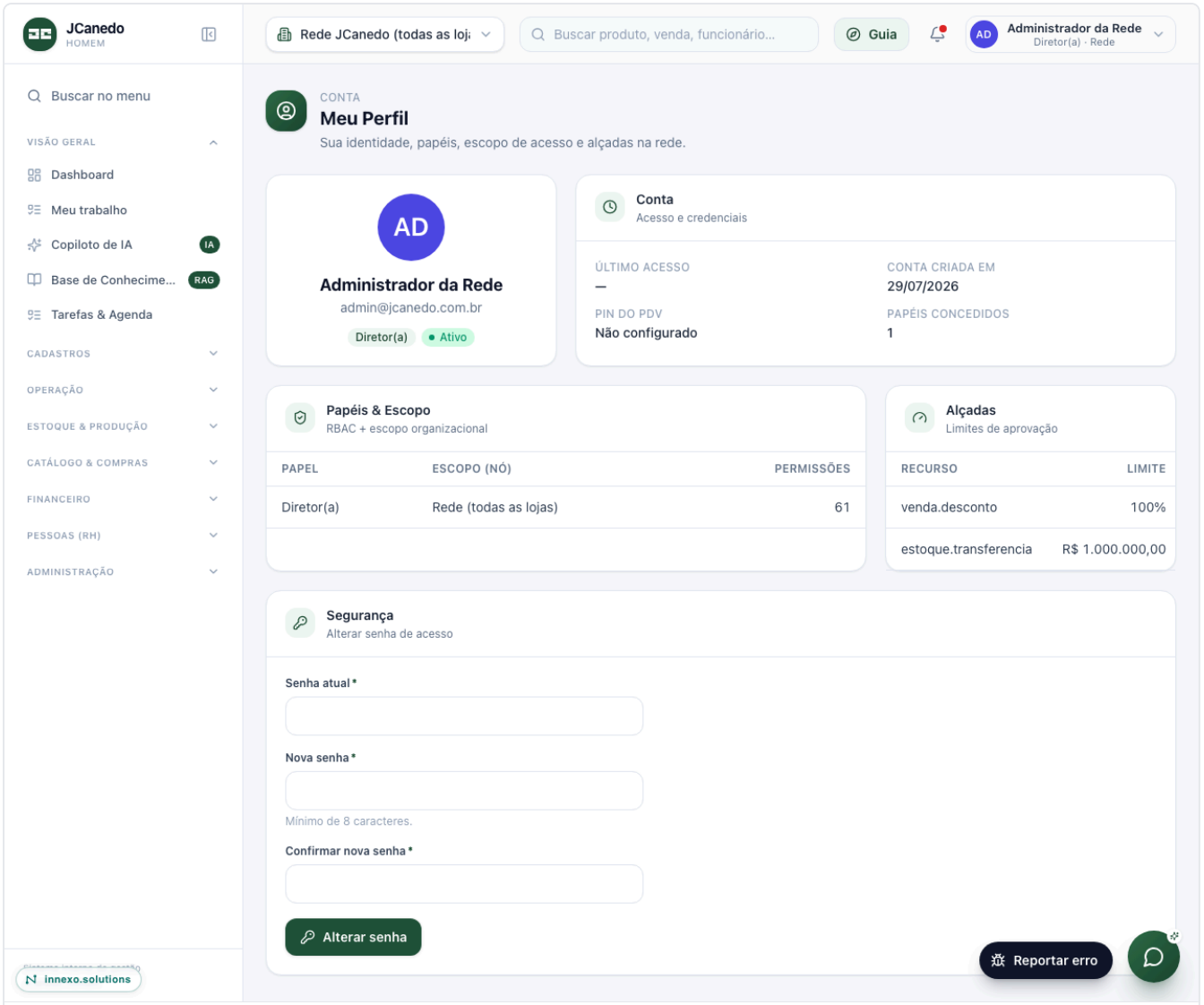
2. **Confirme.**
   Resultado: A senha é gravada como hash e o login já aceita a nova credencial.

Meu Perfil

`/perfil`

Ver a própria identidade, papéis, escopo de acesso e alçadas na rede.

Exige: apenas estar autenticado



Meu Perfil — `/perfil`

PASSO A PASSO

1. **Clique no seu nome, no canto superior direito, e escolha “Meu perfil”.**
   Resultado: Abre a ficha com papéis e escopo.

2. **Confira a seção de papéis.**
   Resultado: Cada papel aparece com o nó organizacional onde foi concedido.

3. **Confira a seção de alçadas.**
   Resultado: Mostra o teto de desconto e de transferência que você aprova sozinho.

> **ATENÇÃO**
>
> - Se um acesso está faltando, esta é a tela que prova o que você tem hoje — leve o print ao gestor.

Operação

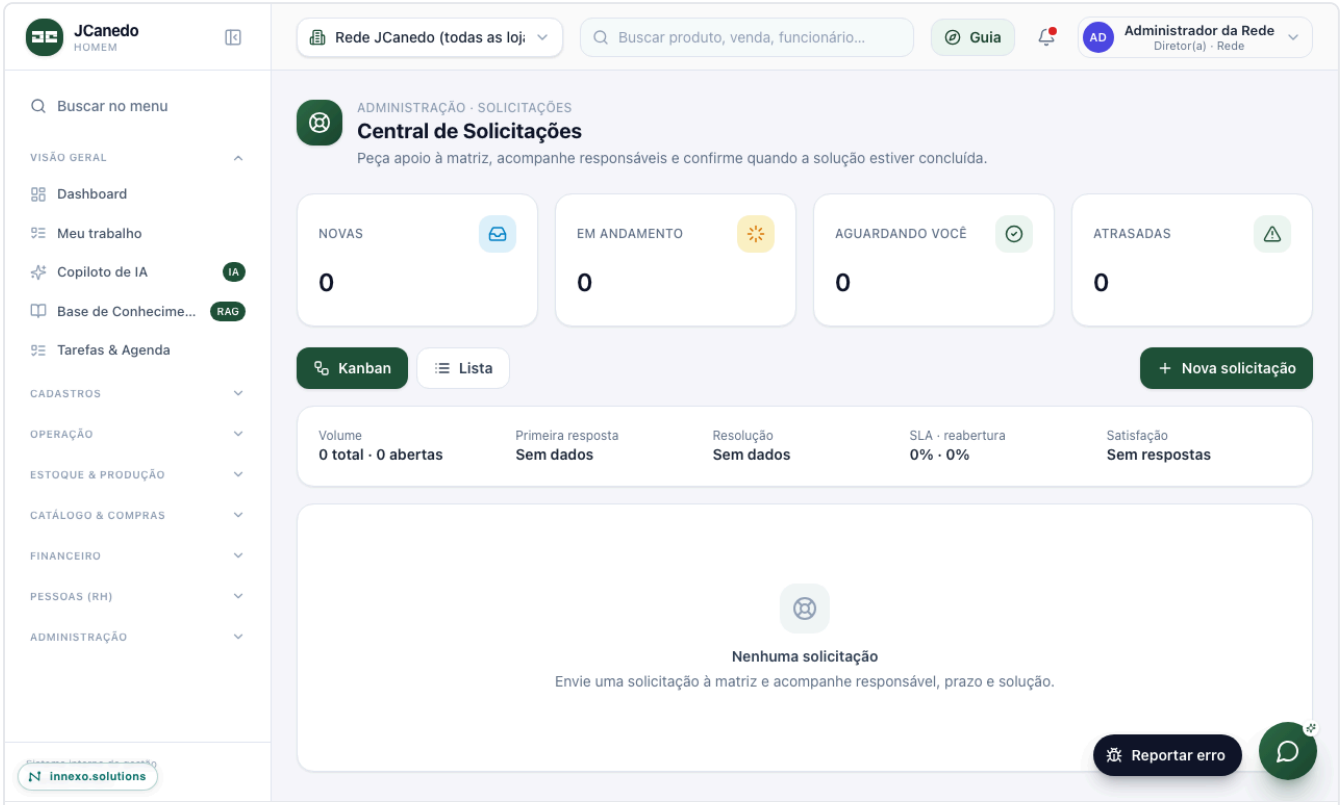
Central de Solicitações

`/suporte`

> **Opção configurável pelo administrador.**
> Esta seção pode não estar presente caso tenha sido desabilitada para o seu perfil.

Pedir apoio à matriz, acompanhar responsáveis e confirmar quando a solução estiver concluída.

Exige: `support.read`



Central de Solicitações — `/suporte`

PASSO A PASSO

1. **Clique em nova solicitação.**
   Resultado: Abre o formulário com assunto, setor de destino e descrição.

2. **Descreva o pedido e envie.**
   Resultado: A solicitação entra na fila do setor responsável.

3. **Acompanhe a situação na lista.**
   Resultado: Mostra quem assumiu e o que já foi feito.

4 **Ao ser atendido, confirme a conclusão.**

Resultado: Só quem pediu confirma — o executor não encerra sozinho.

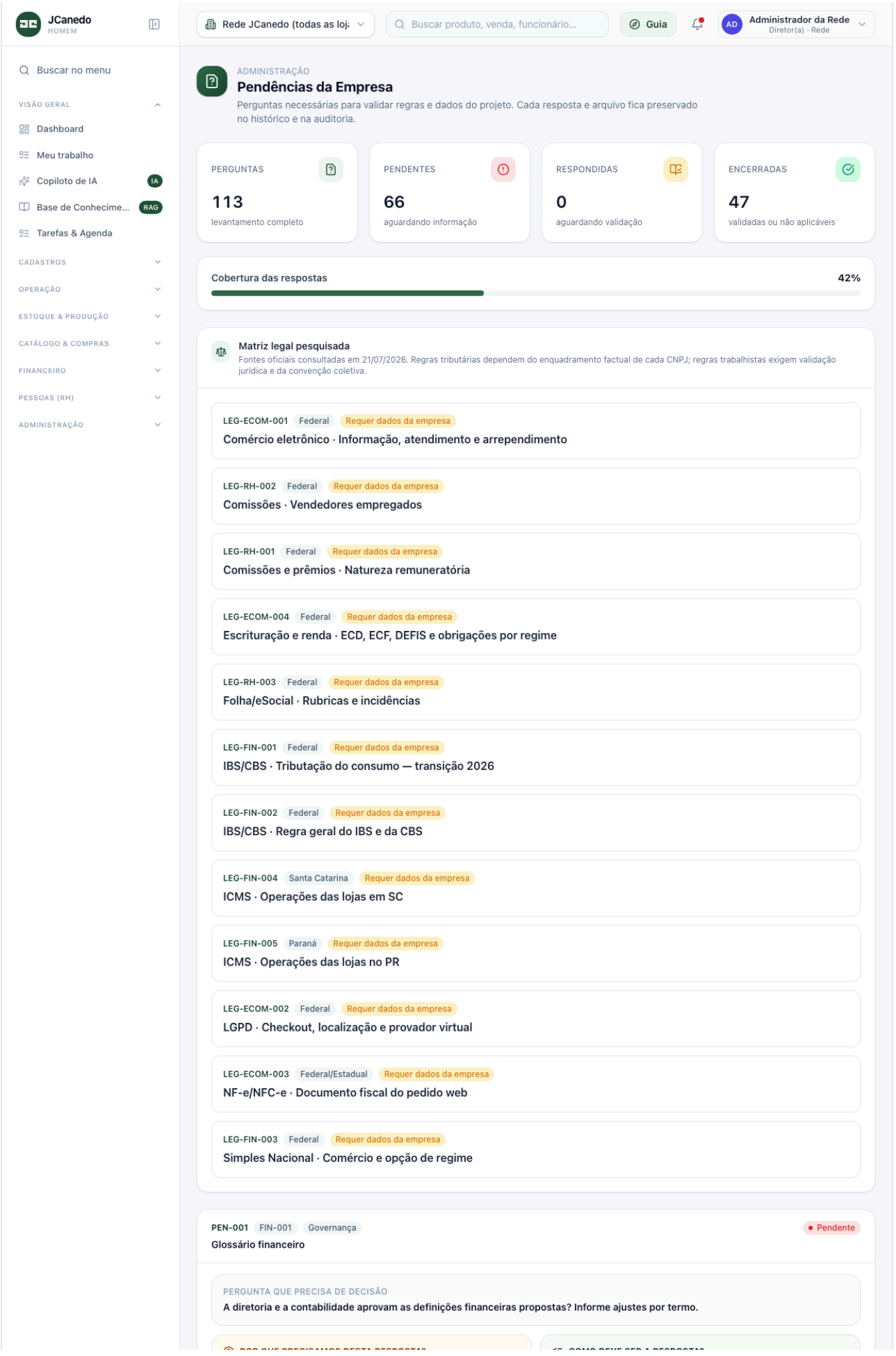
Administração

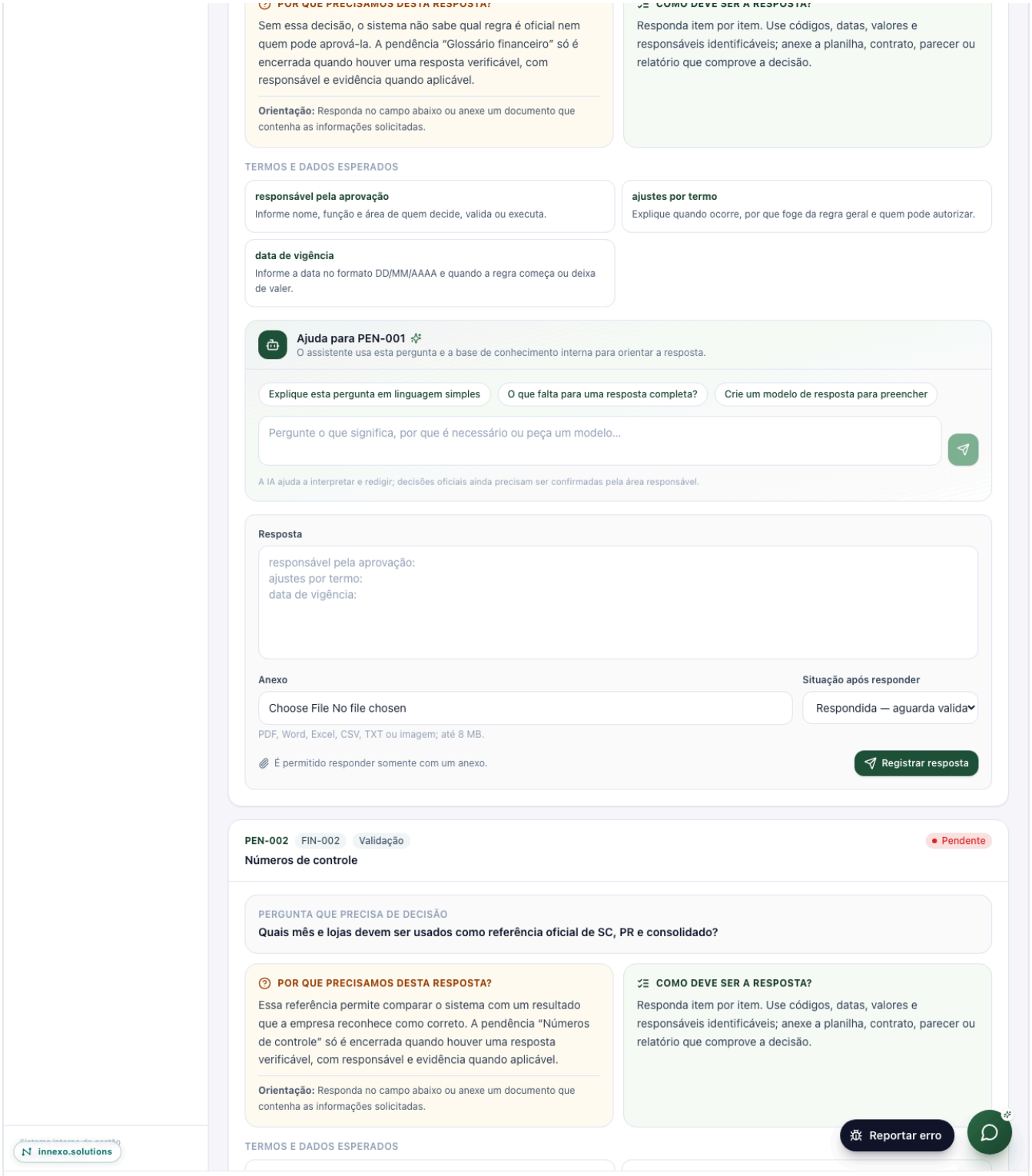
Pendências da Empresa

`/pendencias`

Registrar e responder as pendências abertas com apoio da base de conhecimento interna.

Exige: apenas estar autenticado


JCanedo
HOMEM
Rede JCanedo (todas as loj
Buscar produto, venda, funcionário...
Guia
AD
Administrador da Rede
Diretor(a) · Rede
Buscar no menu
VISÃO GERAL
Dashboard
Meu trabalho
Copiloto de IA
IA
Base de Conhecime...
RAG
Tarefas & Agenda
CADASTROS
OPERAÇÃO
ESTOQUE & PRODUÇÃO
CATÁLOGO & COMPRAS
FINANCEIRO
PESSOAS (RH)
ADMINISTRAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO
Pendências da Empresa
Perguntas necessárias para validar regras e dados do projeto. Cada resposta e arquivo fica preservado no histórico e na auditoria.
PERGUNTAS
113
levantamento completo
PENDENTES
66
aguardando informação
RESPONDIDAS
0
aguardando validação
ENCERRADAS
47
validadas ou não aplicáveis
Cobertura das respostas
42%
Matriz legal pesquisada
Fontes oficiais consultadas em 21/07/2026. Regras tributárias dependem do enquadramento factual de cada CNPJ; regras trabalhistas exigem validação jurídica e da convenção coletiva.
LEG-ECOM-001 Federal Requer dados da empresa
Comércio eletrônico · Informação, atendimento e arrependimento
LEG-RH-002 Federal Requer dados da empresa
Comissões · Vendedores empregados
LEG-RH-001 Federal Requer dados da empresa
Comissões e prêmios · Natureza remuneratória
LEG-ECOM-004 Federal Requer dados da empresa
Escrituração e renda · ECD, ECF, DEFIS e obrigações por regime
LEG-RH-003 Federal Requer dados da empresa
Folha/eSocial · Rubricas e incidências
LEG-FIN-001 Federal Requer dados da empresa
IBS/CBS · Tributação do consumo — transição 2026
LEG-FIN-002 Federal Requer dados da empresa
IBS/CBS · Regra geral do IBS e da CBS
LEG-FIN-004 Santa Catarina Requer dados da empresa
ICMS · Operações das lojas em SC
LEG-FIN-005 Paraná Requer dados da empresa
ICMS · Operações das lojas no PR
LEG-ECOM-002 Federal Requer dados da empresa
LGPD · Checkout, localização e provador virtual
LEG-ECOM-003 Federal/Estadual Requer dados da empresa
NF-e/NFC-e · Documento fiscal do pedido web
LEG-FIN-003 Federal Requer dados da empresa
Simples Nacional · Comércio e opção de regime
PEN-001 FIN-001 Governança
Pendente
Glossário financeiro
PERGUNTA QUE PRECISA DE DECISÃO
A diretoria e a contabilidade aprovam as definições financeiras propostas? Informe ajustes por termo.



Pendências da Empresa — `/pendencias`

PASSO A PASSO

1 Abra a lista de pendências.

Resultado: Cada pendência aparece com responsável e situação.

2 Abra uma pendência.

Resultado: O assistente sugere a resposta com base na base de conhecimento.

3 **Registre a resposta e conclua.**

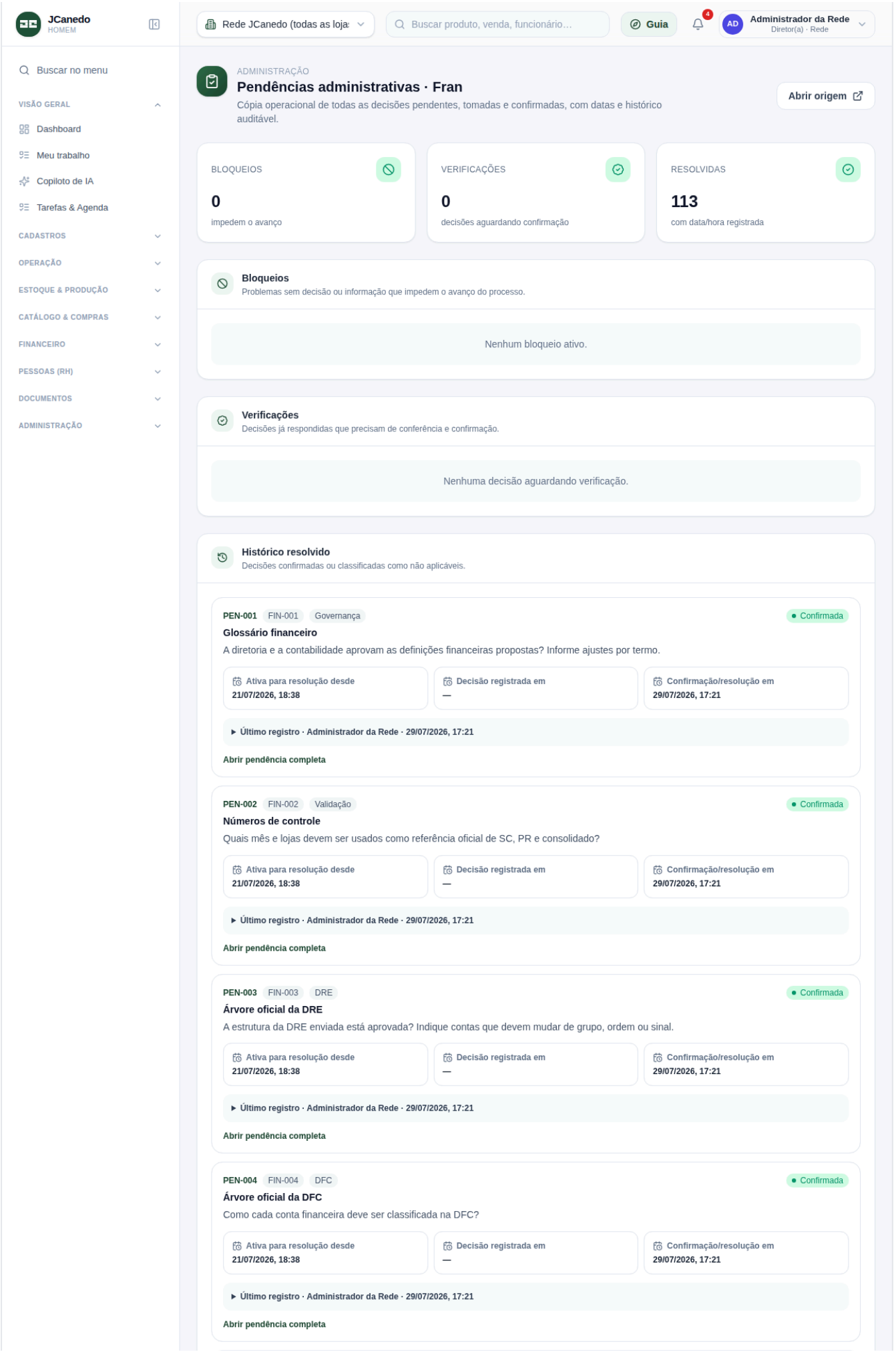
Resultado: A conclusão fica datada com autor.

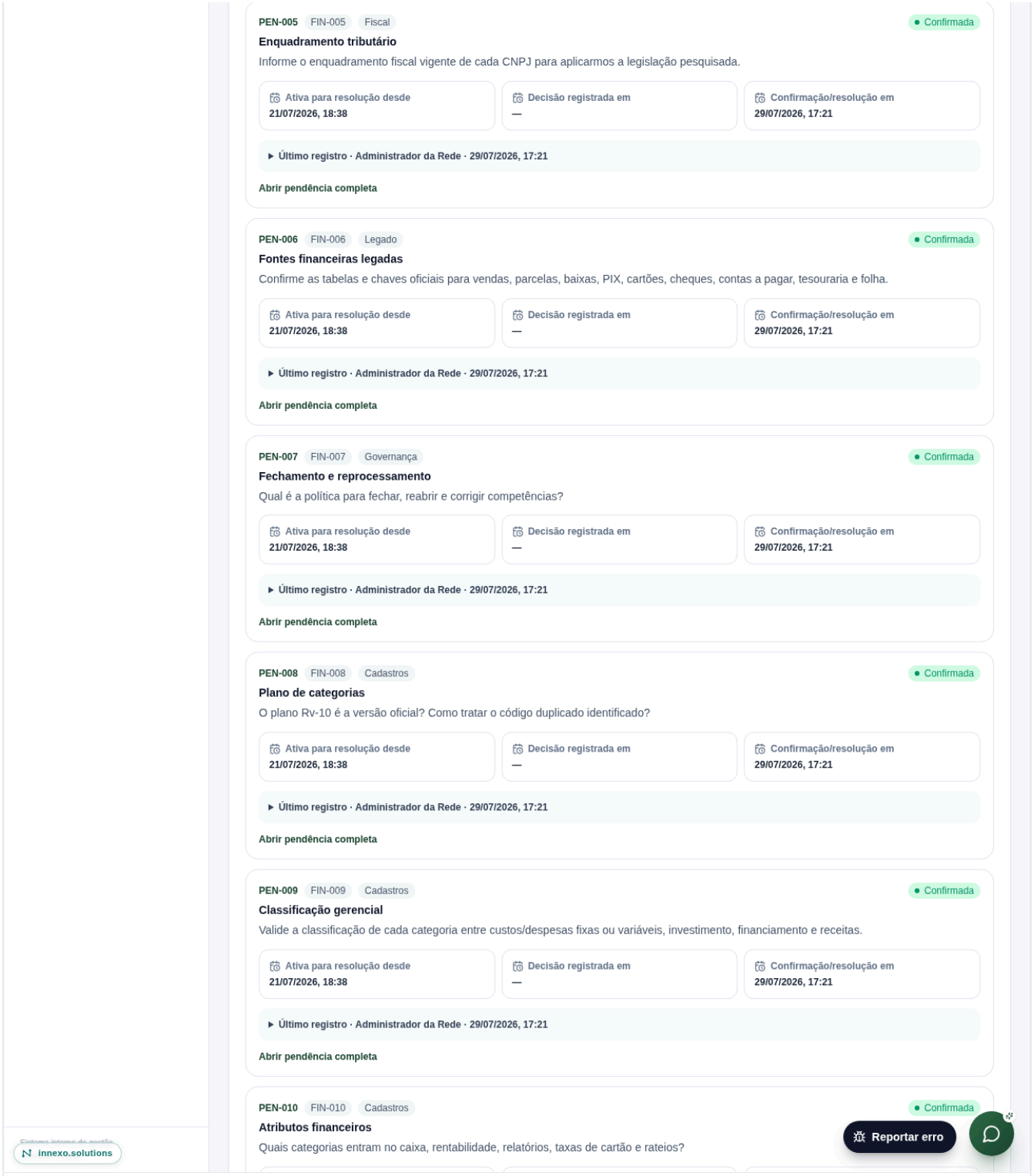
Pendências Administrativas · Fran

`/pendencias_admin_fran`

Acompanhar bloqueios, decisões em verificação e o histórico resolvido das pendências administrativas.

Exige: apenas estar autenticado


JCanedo
HOMEM
Rede JCanedo (todas as loja
Buscar produto, venda, funcionário…
Guia
4
AD
Administrador da Rede
Diretor(a) · Rede
Buscar no menu
VISÃO GERAL
Dashboard
Meu trabalho
Copiloto de IA
Tarefas & Agenda
CADASTROS
OPERAÇÃO
ESTOQUE & PRODUÇÃO
CATÁLOGO & COMPRAS
FINANCEIRO
PESSOAS (RH)
DOCUMENTOS
ADMINISTRAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO
Pendências administrativas · Fran
Cópia operacional de todas as decisões pendentes, tomadas e confirmadas, com datas e histórico auditável.
Abrir origem
BLOQUEIOS
0
impedem o avanço
VERIFICAÇÕES
0
decisões aguardando confirmação
RESOLVIDAS
113
com data/hora registrada
Bloqueios
Problemas sem decisão ou informação que impedem o avanço do processo.
Nenhum bloqueio ativo.
Verificações
Decisões já respondidas que precisam de conferência e confirmação.
Nenhuma decisão aguardando verificação.
Histórico resolvido
Decisões confirmadas ou classificadas como não aplicáveis.
PEN-001 FIN-001 Governança
Confirmada
Glossário financeiro
A diretoria e a contabilidade aprovam as definições financeiras propostas? Informe ajustes por termo.
Ativa para resolução desde
21/07/2026, 18:38
Decisão registrada em
—
Confirmação/resolução em
29/07/2026, 17:21
▸ Último registro · Administrador da Rede · 29/07/2026, 17:21
Abrir pendência completa
PEN-002 FIN-002 Validação
Confirmada
Números de controle
Quais mês e lojas devem ser usados como referência oficial de SC, PR e consolidado?
Ativa para resolução desde
21/07/2026, 18:38
Decisão registrada em
—
Confirmação/resolução em
29/07/2026, 17:21
▸ Último registro · Administrador da Rede · 29/07/2026, 17:21
Abrir pendência completa
PEN-003 FIN-003 DRE
Confirmada
Árvore oficial da DRE
A estrutura da DRE enviada está aprovada? Indique contas que devem mudar de grupo, ordem ou sinal.
Ativa para resolução desde
21/07/2026, 18:38
Decisão registrada em
—
Confirmação/resolução em
29/07/2026, 17:21
▸ Último registro · Administrador da Rede · 29/07/2026, 17:21
Abrir pendência completa
PEN-004 FIN-004 DFC
Confirmada
Árvore oficial da DFC
Como cada conta financeira deve ser classificada na DFC?
Ativa para resolução desde
21/07/2026, 18:38
Decisão registrada em
—
Confirmação/resolução em
29/07/2026, 17:21
▸ Último registro · Administrador da Rede · 29/07/2026, 17:21
Abrir pendência completa



Pendências Administrativas · Fran — `/pendencias_admin_fran`

PASSO A PASSO

1. **Abra a cópia operacional de pendências administrativas.**

   Resultado: Os cartões resumem bloqueios, verificações e decisões resolvidas.

2. **Abra um item pelo código.**

   Resultado: A linha do tempo mostra quando a pendência surgiu, quando foi respondida e quando foi confirmada.

3 **Em uma decisão aguardando verificação, registre a conferência.**

Resultado: A confirmação e a observação ficam datadas, vinculadas ao usuário e registradas na auditoria.

4 **Use “Abrir pendência completa” quando precisar dos anexos e da resposta original.**

Resultado: O sistema abre o mesmo item na tela de origem.

ATENÇÃO

- Confirmar uma decisão é definitivo e exige que ela esteja na situação “Respondida”.

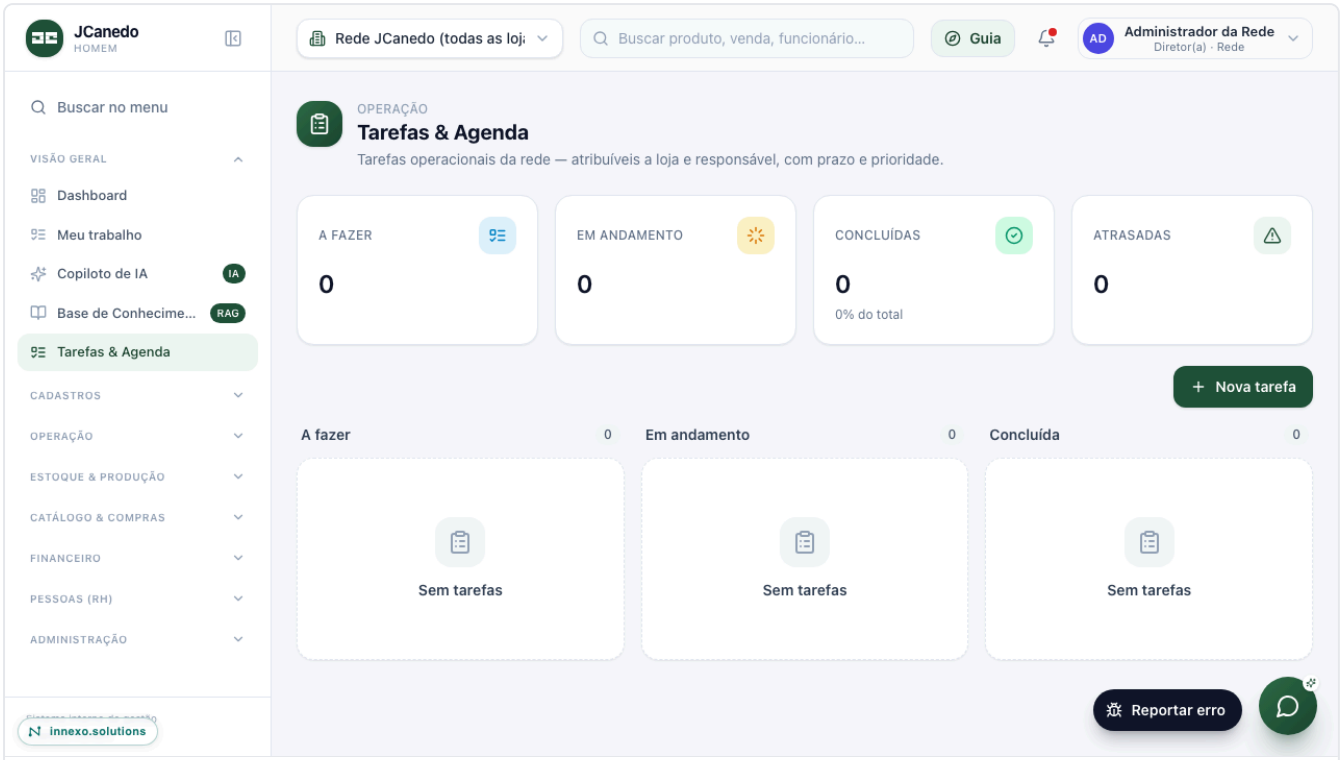
Visão Geral

Tarefas & Agenda

`/tarefas`

Distribuir e acompanhar tarefas operacionais da rede, com loja, responsável, prazo e prioridade.

Exige: apenas estar autenticado



Tarefas & Agenda — `/tarefas`

PASSO A PASSO

1. **Clique em nova tarefa.**

   Resultado: Abre o formulário com título, loja, responsável, prazo e prioridade.

2. **Preencha e salve.**

   Resultado: A tarefa aparece na fila da loja e do responsável.

3. **Mude o status conforme o andamento.**

   Resultado: A mudança registra autor e instante.

4 **Filtre por loja, responsável ou prazo.**

Resultado: A lista se restringe ao filtro dentro do seu escopo.

AJUDA

Quando uma opção não aparecer

Primeiro confira o papel e o escopo em Meu Perfil. Se a seção estiver marcada como configurável, peça ao administrador para verificar a permissão correspondente em Usuários & Permissões.

Como pedir ajuda

1. **Anote o nome da seção que não apareceu.**
   Resultado: o administrador consegue localizar o módulo correto.

2. **Informe seu nome, perfil e loja ou regional.**
   Resultado: o escopo do acesso pode ser conferido sem tentativa e erro.

3. **Se a opção aparece, mas falha ao usar, envie um reporte pela própria tela.**
   Resultado: o suporte recebe a captura e o contexto necessários para investigar.

INNEXO — Plataforma de Gestão JCanedo — Manual de Gerente Administrativo, versão 1.1.0, 30 de julho de 2026.
Produzido por innexo.solutions · https://innexo.solutions