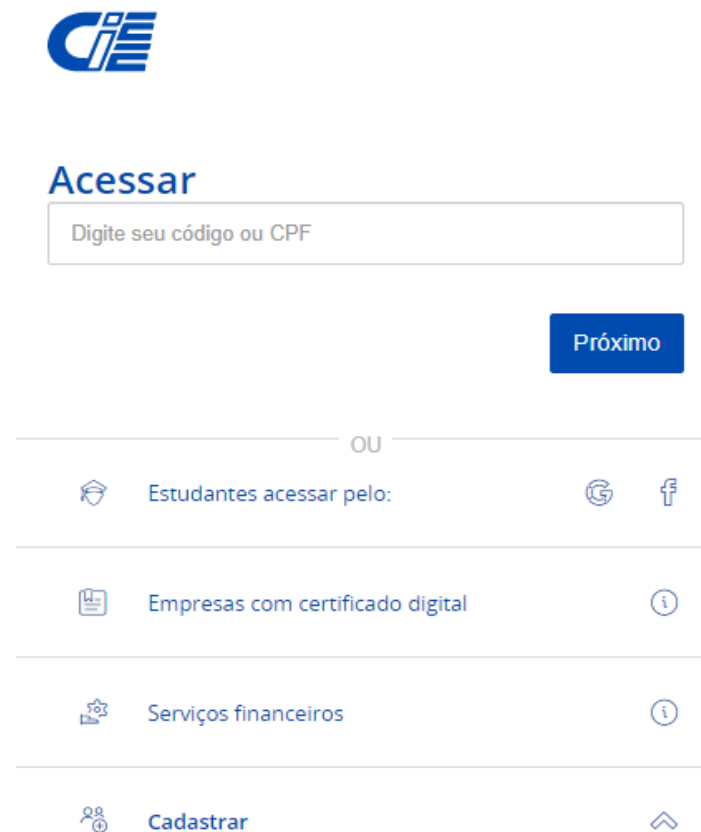


- **Como gerenciar acesso de colaboradores dentro do ambiente empresa**

1º) Acesse o site do CIEE, em seguida informe o Login e clique em **"Próximo"**.



The screenshot shows the CIEE login interface. At the top left is the CIEE logo. Below it is the heading "Acessar". A text input field contains the placeholder "Digite seu código ou CPF". To the right of the input field is a blue button labeled "Próximo". Below the input field is a horizontal line with the word "OU" centered. Underneath this line are four options, each with an icon and a text label: "Estudantes acessar pelo:" with icons for Google and Facebook; "Empresas com certificado digital" with an information icon; "Serviços financeiros" with an information icon; and "Cadastrar" with a plus icon and an upward arrow icon.

2º) Coloque a senha de acesso. Em seguida, clique em **"Acessar"**



Empresa

Senha

Acessar

[Esqueci minha senha](#)

[Acessar com outra conta](#)

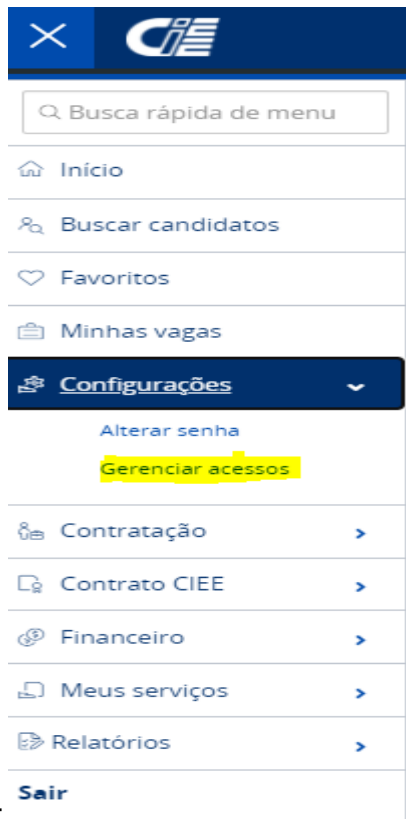
3º) Selecionar a opção “Configurações”

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a dark blue header with a white 'X' icon on the left and a logo on the right. Below the header is a search bar with the placeholder text 'Busca rápida de menu'. A list of menu items follows, each with an icon and a right-pointing arrow:

- Início
- Buscar candidatos
- Favoritos
- Minhas vagas
- Configurações** (highlighted in yellow)
- Contratação
- Contrato CIEE
- Financeiro
- Meus serviços
- Relatórios

At the bottom of the list is the word 'Sair'.

4º) Clicar em "Gerenciar acesso"




5º) Selecionar a opção "Novo Usuário"



6º) Preencher os dados "Nome / Departamento / E-mail". Em seguida, clicar no botão "Salvar Dados"

Usuário Cancelar Gerenciar Locais



BLUE WORD ARTIGOS INFANTIS
 CNPJ 65.518.453/0001-50
 MUNDO AZUL
 Pública

Contrato da empresa
 Contrato # 163585
 Contrato Cliente 163585 - Contrato
 Tipo: Estágio

Dados do Usuário

Nome* Departamento*

E-mail*

Usuário Ativo?

Sim

Salvar Dados


7º) Selecionar em qual “Local” você deseja cadastrar este usuário, e selecionar “Vincular”.

Obs: Em casos de empresas que possuírem mais de um local cadastrado, aparecerão todas as opções de local. Assim, você poderá selecionar em qual local deseja vincular o acesso.

Início da empresa / Gerenciar acesso de empresas contratos / Vincular/Desvincular locais de contratos do usuário Cancelar

Vincular/Desvincular locais de contratos do usuário

Vincular Locais de Contratos do Usuário [Desvincular Locais de Contrato do Usuário](#)




BLUE WORD ARTIGOS INFANTIS
 CNPJ 65.518.453/0001-50
 MUNDO AZUL
 Pública

Contrato da empresa
 Contrato # 163585
 Contrato Cliente 163585 - Contrato
 Tipo: Estágio

Usuário
 Código: EMP360555
 Nome: ALESSANDRA RABELO
 Departamento: ADMINISTRATIVO

Selecione ao menos um filtro para consulta


Ações 

Código	Endereço	CPF / CNPJ	Razão social / Nome	Unidade CIEE	Situação	
<input checked="" type="checkbox"/>	419945	Travessa dos Vianas 720 - João Soares	65.518.453/0001-50	BLUE WORD ARTIGOS INFANTIS	ITABUNA/BA - UNID. OPERACAO(Não integrado com a secretaria)	ATIVO

Itens por página 20 | 1 - 1 de 1 itens 1 de 1 página(s) < 1 >

8º) Assim que clicar em “Vincular”, a tela abaixo será aberta, mostrando qual opção o cadastro da pessoa será classificado.

Exemplo: Selecionamos: Administrador Contrato Empresa: Grupo de Acesso com as permissões de administrador da empresa.

Ações 

Código	Endereço	1 - Admin Contrato Empresa	social / Nome	Unidade CIEE	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	419945	Travessa	ORD ARTIGOS INFANTIS	ITABUNA/BA - UNID. OPERACAO(Não integrado com a secretaria)	ATIVO

Itens por página 2 | 1 - 1 de 1 itens

61 - Validador
Validador

2 - Grupo supervisor de estágio
Grupo destinado aos supervisores de estágio da empresa

41 - Digitador
Digitador

81 - Teste novo grupo de acesso
Teste novo grupo de acesso

101 - Visualizador de relatórios e-Social
Grupo destinado aos visualizadores de relatórios e-Social da empresa

42 - acesso completo empresa
Grupo com acesso a todo modelo de empresa

21 - Usuario Empresa
Grupo de Acesso com as permissões de um usuário de empresa

1 de 1 página(s) < 1 >

9º) Assim que finalizar o cadastro, a seguinte informação poderá ser visualizada:

Vincular/Desvincular locais de contratos do usuário Cancelar

Vincular Locais de Contratos do Usuário | Desvincular Locais de Contrato do Usuário

BLUE WORD ARTIGOS INFANTIS
CNPJ 65.518.453/0001-50
MUNDO AZUL
Pública

Contrato da empresa
Contrato # 163585
Contrato Cliente 163585 - Contrato
Tipo: Estágio

Usuário
Codigo: EMP360555
Nome: ALESSANDRA RABELO
Departamento: ADMINISTRATIVO

Selecione ao menos um filtro para consulta

Todos os locais já foram vinculados.

10º) Para consultar o cadastro realizado, basta clicar novamente em “Gerenciar Acesso”. A a lista de todos os usuários cadastrados será aberta.

Início da empresa / Gerenciar acesso de empresas contratos / Selecionar usuário

Usuário Cancelar Novo Usuário +

BLUE WORD ARTIGOS INFANTIS
CNPJ 65.518.453/0001-50
MUNDO AZUL
Pública

Contrato da empresa
Contrato # 163585
Contrato Cliente 163585 - Contrato
Tipo: Estágio

Buscar usuários

Selecione ao menos um filtro para consulta

Situação do Usuário: Ativo

Código do Usuário	Nome do Usuário	Email do Usuário	Departamento do Usuário	Situação do Usuário	Administrador do Contrato
EMP35907	VILMA MAROTO	vilma@ciee.org.br	GERENCIA	Ativo	Sim
EMP35962	ALEX MAROTO	alex_maroto@yanoo.com.br	Diretor	Ativo	Não
EMP359094	STTELA	sttela_miranda@ciee.org.br	TESTE	Ativo	Não
EMP360015	Allan	allan_souza@ciee.org.br	Sede	Ativo	Não
EMP360555	ALESSANDRA RABELO	alessandra.rabelo@ciee.org.br	ADMINISTRATIVO	Ativo	Não

Itens por página 2 | 1 - 5 de 5 itens

1 de 1 página(s) < 1 >

Cada usuário cadastrado tem um login diferenciado devido às “permissões” que são estabelecidas no cadastro.

Após a finalização do cadastro, o novo usuário cadastrado receberá um link para acessar a plataforma e criar uma senha de acesso;

Você pode conferir o exemplo de e-mail que o novo usuário receberá para cadastrar senha de acesso:



Ao clicar no link, a tela abaixo aparecerá para o novo usuário realizar o **cadastro da senha**:

A tela apresenta o logo do "CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA" e o título "Alterar senha". Abaixo do título, há uma instrução: "Sua senha deverá conter 5 caracteres numéricos.". O formulário contém dois campos de entrada para a nova senha, um para "Informe a nova senha" e outro para "Repita a nova senha", ambos com caracteres ocultos por pontos. Um botão azul "Confirmar" está localizado na base do formulário.

Ao confirmar, ele poderá visualizar a mensagem: ***”SENHA ALTERADA COM SUCESSO”***



Alterar senha

Sua senha deverá conter 5 caracteres numéricos.

Informe a nova senha

Repita a nova senha

Confirmar

Senha alterada com sucesso

Agora o novo usuário conseguirá acessar o ambiente da empresa, através de seu login e senha !