

Sisvar - Manual do Usuário - Perfil Instituição

Sumário

Prefácio	3
1 Dicionário	4
1.1 Ícone Exibir	4
1.2 Ícone Editar	4
1.3 Ícone Excluir	4
1.4 Ícone Detalhar	4
1.5 Botão de Inclusão de Novo Dado	5
1.6 Barra de Pesquisa	5
1.7 Botão Colapsar Menu	5
1.8 Botão Expandir Menu	5
2 Dashboard	7
3 Usuários	8
3.1 Criar	8
3.2 Procurar	8
3.3 Exibir	8
3.4 Editar	9
3.5 Excluir	9
4 Convidados	11
4.1 Enviar convite	11
4.2 Excluir convite	12
5 Auditorias	13
5.1 Criar	13
5.2 Detalhar	14
5.3 Editar	14
5.4 Excluir	14
6 TACs	15
6.1 Criar	15
6.2 Exibir	16
6.2.1 Submissões	16
6.2.2 Responsáveis	17
6.2.3 Nomes alternativos	17
6.2.4 Planilhas	18
6.2.5 Histórico do TAC	19
6.3 Editar	19
6.4 Excluir	19

7	Estruturas Geotécnicas	21
7.1	Criar	21
7.1.1	Botão Nova Estrutura Geotécnica	21
7.1.2	Preenchimento da planilha-modelo	22
7.2	Procurar	23
7.3	Exibir	23
7.4	Editar	24
8	Empreendedores	25
8.1	Criar	25
8.2	Exibir	26
8.3	Editar	26
8.4	Excluir	26

Prefácio

O **Sistema de Atualização e Validação de Recomendações (Sisvar)** foi desenvolvido para simplificar a submissão e validação das planilhas de recomendações das Auditorias Técnicas Independentes. Este **Manual do Usuário** tem como objetivo apresentar os recursos e funcionalidades do Sisvar aos usuários com perfil de **Instituição Admin**, por meio de um guia ilustrado passo a passo, focado em casos de uso, proporcionando acesso rápido e fácil às informações.

Capítulo 1

Dicionário

Este dicionário fornece uma descrição geral das principais ações disponíveis no sistema, auxiliando os usuários a compreenderem os ícones e botões para navegar e realizar tarefas com facilidade.

1.1 Ícone Exibir

O ícone Exibir permite ao usuário obter informações detalhadas sobre um item específico (Figura 1.1).



Figura 1.1: Exibir

1.2 Ícone Editar

O ícone Editar permite ao usuário alterar os dados de um item (Figura 1.2).



Figura 1.2: Editar

1.3 Ícone Excluir

O ícone Excluir permite ao usuário deletar um item do sistema (Figura 1.3).



Figura 1.3: Excluir

1.4 Ícone Detalhar

O ícone Detalhar permite ao usuário detalhar informações acerca de um item do sistema (Figura 1.4).



Figura 1.4: Detalhar

1.5 Botão de Inclusão de Novo Dado

Localizado no canto superior direito de cada página principal, este botão permite a criação de novos itens, como Novo Usuário, Novo Convite, Nova Auditoria, Novo TAC, Nova Estrutura Geotécnica e Novo Empreendedor (Figura 1.5).



Novo Usuário

Figura 1.5: Inclusão de novo dado

1.6 Barra de Pesquisa

Localizado no canto superior esquerdo de páginas onde existe possibilidade de realizar pesquisas (Figura 1.6).

Procurar:

Figura 1.6: Barra de pesquisa

1.7 Botão Colapsar Menu

Localizado no canto superior direito da barra lateral, o botão Colapsar Menu permite ao usuário colapsar a barra de menu (Figura 1.7).

1.8 Botão Expandir Menu

Localizado no canto superior esquerdo da barra lateral colapsada, o botão Expandir Menu permite expandir o conteúdo completo da barra de menu (Figura 1.8).



Figura 1.7: Colapsar a barra de menu



Figura 1.8: Expandir a barra de menu

Capítulo 2

Dashboard

Nesta tela, são apresentados os principais números de acompanhamento dos TACs e suas recomendações emitidas pelas Auditorias Técnicas Independentes (Figura 2.1).

O usuário com perfil *Instituição Admin* pode consultar a listagem de **Submissões validadas**, o **Total de recomendações** por TAC e o **Cálculo de Alerta** de forma atualizada a cada nova submissão validada. O sumário de dados referente ao **Total de TACs** por auditoria e ao **Total de Estruturas Geotécnicas** é atualizado, respectivamente, quando da criação de um novo TAC ou a partir das atualizações de dados de estruturas geotécnicas.

Dashboard			Instituição Admin	PT EN
Submissões Validadas	Total de recomendações	Total de TACs	Total de Estruturas Geotécnicas	Cálculo de Alerta
Lista de TACs		Última submissão validada em	Dias desde a última validação	
Capitão do Mato		07-10-2024 / 19h24(UTC)	17	
Fauna (2021)		09-10-2024 / 12h23(UTC)	15	
Gongo Soco		14-10-2024 / 18h59(UTC)	10	
Monitoramento de Águas		24-10-2024 / 16h44(UTC)	0	
Plano de Manejo de Rejeitos (PG-23)		24-10-2024 / 16h43(UTC)	0	

Figura 2.1: Tela Dashboard

Capítulo 3

Usuários

A tela Usuários exibe uma lista dos usuários cadastrados no Sisvar, organizados por Função. Nesta tela, é possível gerenciar os usuários, incluindo pesquisa, visualização, edição, exclusão e adição de usuários (Figura 3.1).



Figura 3.1: Tela Usuários

3.1 Criar

O usuário com Função de *Instituição Admin* pode clicar no botão **Novo Usuário** para criar um usuário preenchendo os campos obrigatórios do formulário. A senha deve possuir no mínimo 6 caracteres e incluir uma combinação de letras e números (Figura 3.2).

Se o novo usuário criado for do tipo *Instituição*, o Admin também pode revogar o privilégio de Administrador deste usuário logo após o processo de criação (Figura 3.3).

3.2 Procurar

O usuário *Instituição Admin* pode localizar um usuário utilizando a Barra de Pesquisa **Procurar**. Ele pode visualizar as três Funções disponíveis: *Gestor*, *Responsável* e *Instituição*.

3.3 Exibir

Ao clicar no botão de ação **Exibir**, o usuário *Instituição Admin* pode visualizar as informações detalhadas de qualquer usuário, incluindo E-mail, Auditoria, Função e Convite (indicando se o usuário convidado aceitou

Criar Usuário

Instituição Admin PT | EN

Email *
lorem.sed@faucibus.com

Primeiro nome *
Lorem

Sobrenome *
Sed

Função *
Instituição

Nome da instituição
Faucibus

Senha *

Confirmar senha *

[Voltar](#) [Criar Usuário](#)

Figura 3.2: Criar Usuário

[← Voltar](#) Instituição Admin PT | EN

Lorem Sed [Ir para lista de Usuários](#)

Email: lorem.sed@faucibus.com **Convite:** Adicionado via admin Instituição Admin em 24-10-2024

Função: Instituição

Esse usuário é admin?

[Revogar admin](#)

Figura 3.3: Revogar privilégio 'Admin' de Usuário

ou não o convite).

Se o usuário selecionado for do tipo *Instituição*, o Administrador também pode revogar ou promover este usuário a Administrador do sistema.

3.4 Editar

O botão de ação **Editar** permite ao usuário *Instituição Admin* modificar as informações de qualquer usuário, com ênfase na alteração da Função.

Nota

Se o usuário for um Administrador, não é possível alterá-lo para os perfis de *Gestor* ou *Responsável*.

3.5 Excluir

O botão de ação **Excluir** permite ao usuário *Instituição Admin* remover usuários, incluindo ele próprio.

**Nota**

O sistema possui uma segurança para que um eventual último usuário *Instituição Admin* não possa ser excluído ou ter seu privilégio revogado.

Capítulo 4

Convidados

A tela Convidados exibe uma lista dos usuários que receberam convites para acessar o Sisvar. Nessa tela, é possível gerenciar informações sobre quem enviou o convite, o status do convite (Aceito ou Aguardando) e, quando aplicável, a data de aceite. Além disso, é possível pesquisar, excluir e enviar convites (Figura 4.1).

Convidados								
Procurar: <input type="text"/>								
<div>Gestores Responsáveis Instituições</div>								
Nome	Email	Função	Auditoria	Convidado por	Status	Enviado em	Aceito em	Ações
Cras Luctus	crasluctus@ae...	Ponto Focal	AECOM	Instituição...	Aceito	22/10/2024	22/10/2024	
Sit Amet	sit.amet@slr.c...	Ponto Focal	SLR	Instituição...	Aguardando	23/10/2024	N/A	

Figura 4.1: Tela Convidados

4.1 Enviar convite

O usuário com perfil de *Instituição Admin* pode clicar no botão **Novo convite** e enviar o convite preenchendo os campos obrigatórios do formulário (Figura 4.2). Todas as opções de Função estão disponíveis para esse usuário.

No campo Função, ao escolher a opção *Gestor ou Responsável*, as opções do campo Auditoria serão exibidas conforme cadastradas na tela [Auditorias](#).

A principal diferença desta tela em relação à tela [Usuários](#) é que, aqui, o convite é enviado para o e-mail cadastrado, de forma que existe o histórico acerca da inserção do usuário no Sisvar.

Nota

O usuário convidado tem até 7 dias para aceitar o convite e criar sua senha.



Enviar convite

Instituição Admin PT | EN

Email *
crasluctus@aecom.com

Confirmar Email *
crasluctus@aecom.com

Primeiro nome *
Cras

Sobrenome *
Luctus

Função *
Gestor

Auditoria *
AECOM

Voltar Enviar Convite

Figura 4.2: Formulário para envio de convite

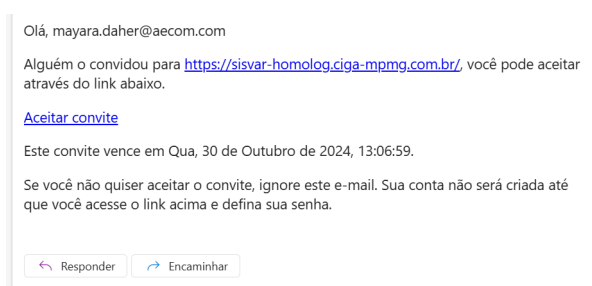


Figura 4.3: E-mail convite

4.2 Excluir convite

O usuário com perfil de *Instituição Admin* pode excluir qualquer convite da listagem, independentemente do seu status, ao clicar no ícone Excluir.



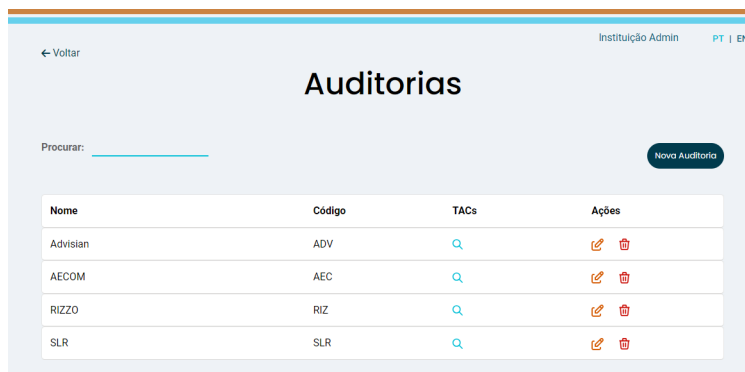
Nota

A exclusão de convite Aceito não exclui um usuário. Por outro lado, a exclusão de convite Aguardando impede que o novo usuário se cadastre.

Capítulo 5

Auditorias

A tela Auditorias exibe uma lista das auditorias cadastradas no Sisvar, organizadas em ordem alfabética. Nesta tela, é possível gerenciar as auditorias, incluindo pesquisa, edição, exclusão e adição de novas auditorias, além da exibição dos TACs relacionados a cada auditoria (Figura 5.1).



Nome	Código	TACs	Ações
Advisian	ADV		
AECOM	AEC		
RIZZO	RIZ		
SLR	SLR		

Figura 5.1: Tela Auditorias

5.1 Criar

O usuário com Função de *Instituição Admin* pode clicar no botão **Nova Auditoria** e cadastrar a auditoria preenchendo os campos Nome e Código da auditoria. O código deve conter 3 caracteres, sendo os 2 primeiros obrigatoriamente letras (Figura 5.2).



Criar Auditoria

Nome:

Código:

Código deve conter 3 caracteres, sendo os 2 primeiros uma letra obrigatoriamente.

[Voltar](#) [Criar Auditoria](#)

Figura 5.2: Criar Auditoria

5.2 Detalhar

O usuário com Função de *Instituição Admin* pode visualizar os detalhes dos TACs de uma auditoria, em forma de lista. Ao clicar no botão de ação **Detalhar**, o usuário será redirecionado à tela [TACs](#).

5.3 Editar

O botão de ação **Editar** permite ao usuário *Instituição Admin* modificar o nome da auditoria.

5.4 Excluir

O botão de ação **Excluir** permite ao usuário *Instituição Admin* remover uma auditoria.

Nota

Não é possível excluir uma auditoria se houver TACs associados a ela.

Capítulo 6

TACs

A tela TACs exibe uma lista dos TACs cadastrados no Sisvar, organizados em ordem alfabética. Nesta tela, é possível gerenciar os TACs, incluindo pesquisa, edição, exclusão e adição de novos TACs, além da exibição para o envio e validação de planilhas (Figura 6.1).

Nome	Código	Auditoria	Situação	Data de assinatura	Ações
Abóboras, Mar Azul, Tamandu...	ABO	SLR	Vigente		
Água	AGU	AECOM	Vigente		
Água Limpa	AGL	Advisian	Vigente		
Brucutu	BRT	Advisian	Vigente		
Brumadinho	BRU	AECOM	Vigente		
Brumadinho - Risco à Saúde H...	ERS	AECOM	Vigente		
Capanema, Fazenda, Córrego...	CAP	SLR	Vigente		
Capitão do Mato	CMA	Advisian	Extinto		
Cedro Extrativa	CED	AECOM	Vigente		
Dam Break	DAM	AECOM	Vigente		

Figura 6.1: Tela TACs

6.1 Criar

O usuário com Função de *Instituição Admin* pode clicar no botão **Novo TAC** e criar um TAC preenchendo todos os campos obrigatórios do formulário. O código deve conter 3 caracteres, sendo os 2 primeiros obrigatoriamente letras (Figura 6.2).

O campo **Data de Assinatura** refere-se à data de assinatura do TAC. Quando preenchido, durante o processo de validação das planilhas, o Sisvar verificará se a data de abertura da recomendação é anterior à data de assinatura do TAC.

O campo **TAC Referência** consiste em uma lista de nomes de TACs preenchidos no Sistema de Cadastro de TACs. Ele serve para, caso necessário, juntar todos os dados de um TAC.

Figura 6.2: Criar TAC

Exemplo - TAC Referência

Dado um TAC Gongo Soco (RIZZO) e um TAC Gongo Soco (SLR), ambos são provenientes do mesmo documento jurídico. Portanto, ambos teriam a seleção, em TAC Referência, por TAC Gongo Soco. Assim, será possível desenvolver meios, no Painel Gerencial, de modo a juntar a visualização de todos os TACs cujo histórico possuam o mesmo TAC Referência.

6.2 Exibir

Ao clicar no botão de ação **Exibir**, o usuário *Instituição Admin* pode visualizar as informações detalhadas dos TACs, incluindo [Submissões](#), [Responsáveis](#), [Nomes alternativos](#), Planilhas e [Histórico do TAC](#).

6.2.1 Submissões

O usuário *Instituição Admin* pode submeter e validar planilhas quando necessário (Figura 6.3).

No campo **Descrição** as planilhas submetidas podem apresentar três diferentes resultados:

- *Cancelada*: quando uma submissão é cancelada antes da finalização do processo de validação.
- *Descartada*: quando uma submissão é descartada após a conclusão do processo de validação em função de erros que impedem sua validação.
- *Validada*: quando uma submissão é validada após a conclusão do processo de validação sem erros impeditivos.

O processo de validação das planilhas submetidas passa por uma avaliação criteriosa, desde a estrutura do cabeçalho até a última coluna da planilha. As inconsistências encontradas podem ser classificadas como:

- *Aviso*: permite que a submissão seja validada, após o usuário checar todos os avisos apresentados;
- *Erro*: impede que a submissão seja validada. A submissão deve ser descartada e outra submissão deve ser realizada para nova rodada de validação.

Nota

Em caso de recomendações com inconsistências do tipo *Aviso* e *Erro* na mesma submissão, o procedimento segue o caso mais restritivo, ou seja, **Erro**.



Figura 6.3: Tela Submissões

6.2.2 Responsáveis

Nesta aba, o usuário *Instituição Admin* pode visualizar os responsáveis, bem como atribuir um **Responsável** para determinado TAC (Figura 6.4).



Figura 6.4: Tela Responsáveis



Nota

A lista de usuários passíveis de atribuição para determinado TAC corresponde ao rol de usuários **Responsável** de uma Auditoria.

6.2.3 Nomes alternativos

Nesta aba, o usuário *Instituição Admin* pode visualizar os nomes alternativos do TAC (quando houver) ou clicar no botão **Novo Nome Alternativo** e criar outro nome para o TAC. Também é possível definir um nome alternativo como principal (Figura 6.5).

Por padrão, não existe um “nome fantasia” para um TAC. O CIGA criou esses nomes para facilitar a identificação. As auditorias também criaram seus próprios “nomes fantasia”, o que pode resultar em discrepâncias entre os nomes dos TACs cadastrados no CIGA e os utilizados pelas auditorias (que podem usar nomes muito longos, sem acentuação ou até mesmo em inglês).



Figura 6.5: Tela Nomes alternativos

Neste sentido, para evitar que a validação seja impedida de ocorrer em função de diferenças nos “nomes fantasia”, é possível criar nomes alternativos (conhecidos como “*alias*” em inglês). O nome alternativo, assim como o nome fantasia, é único, não sendo possível ocorrer repetição desses nomes no Sisvar.

Exemplo - Nome Alternativo

Se a RIZZO utilizasse “TAC Gongo Soco” em sua planilha e já tivesse criado um nome alternativo como “Gongo Soco”, a SLR, ao assumir esse TAC, não conseguiria utilizar “TAC Gongo Soco” nem “Gongo Soco” em sua planilha. Um novo nome alternativo - ou o próprio valor do campo TAC, na planilha-modelo - deverão ser criados diferentemente aos nomes já definidos no Sisvar.

Atenção

TACs com diferentes datas de assinatura e/ou escopos devem ser incluídos separadamente e ter sua submissão de forma individual no Sisvar.

6.2.4 Planilhas

Nesta aba, o usuário *Instituição Admin* pode baixar três tipos de planilhas (Figura 6.6):

- *Planilha-modelo em branco*: versão mais recente da planilha-modelo em branco;
- *Planilha mais recente validada com sucesso*: planilha mais recente com submissão validada;
- *Planilha de conversão de IDs*: planilha que relaciona o ID do TAC com o ID CIGA.

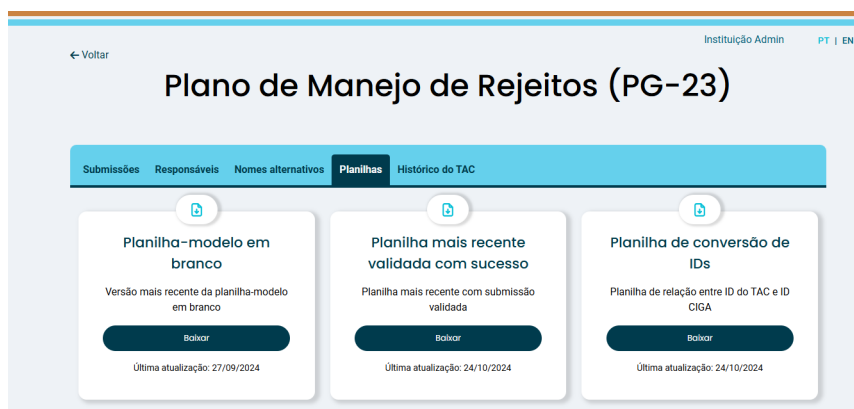


Figura 6.6: Tela Planilhas

6.2.5 Histórico do TAC

Nesta aba, o usuário *Instituição Admin* pode visualizar o histórico do TAC, incluindo alterações na situação do TAC (Figura 6.7).

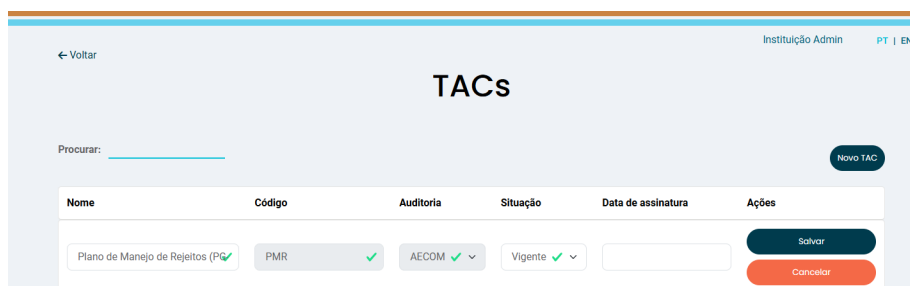


Nome	Auditoria	Situação	Data de assinatura	Modificado em	Modificado por
Fauna (2019)	AECOM	Extinto		28-10-2024 / 14h32	
Fauna (2019)	AECOM	Vigente		01-10-2024 / 20h44	Instituição Admin

Figura 6.7: Tela Histórico do TAC

6.3 Editar

O botão de ação **Editar** permite ao usuário *Instituição Admin* modificar as informações de qualquer TAC, com ênfase na alteração da Situação (Figura 6.8).



Nome	Código	Auditoria	Situação	Data de assinatura	Ações
Plano de Manejo de Rejeitos (PMR)	PMR	AECOM	Vigente		<button>Solvar</button> <button>Cancelar</button>

Figura 6.8: Tela Editar

! Atenção

A alteração de Situação para *Extinta* ou *Encerrada* é irreversível. Além disso, TACs extintos ou encerrados ficam impossibilitados de receber submissões.

6.4 Excluir

O botão de ação **Excluir** permite ao usuário *Instituição Admin* remover TACs. Não é possível excluir um TAC se há recomendações associadas a ele. Assim, só é possível a exclusão caso nenhuma recomendação tenha sido emitida para esse TAC (Figura 6.9).

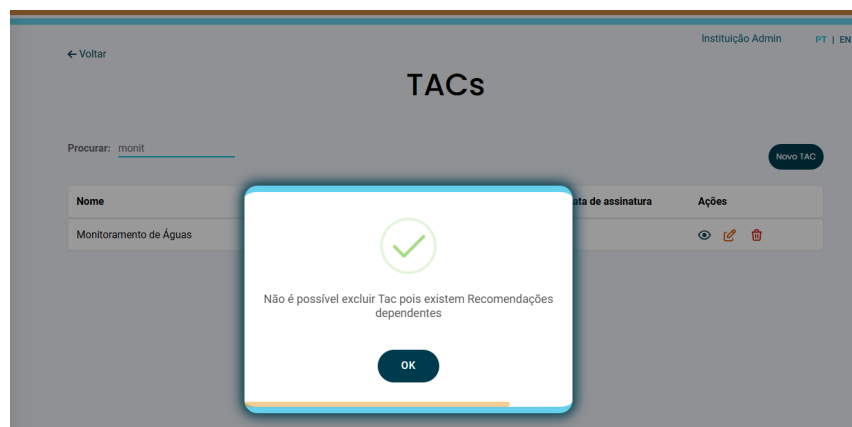


Figura 6.9: Tela Excluir

Capítulo 7

Estruturas Geotécnicas

A tela Estruturas Geotécnicas exibe uma lista das estruturas cadastradas no Sisvar. Nesta tela, é possível gerenciar as estruturas geotécnicas, incluindo pesquisa, visualização, edição e adição de estruturas (Figura 7.1).

Nome	Município	Empreendedor	TAC	Status	Complexo mineralário	Latitude	Longitude	ID SIGBM	Ações
2	BARÃO DE CO...	VALE S.A.	NA	Validada	GONGO SOCO	-19,973501	-43,603729	8381	
5 (MAC)	NOVA LIMA	VALE S.A.	NA	Validada	ÁGUAS CLARAS	-19,977087	-43,893002	8421	
5 (MUTUCA)	NOVA LIMA	VALE S.A.	Mutuca	Validada	MUTUCA	-20,026226	-43,942562	8525	

Figura 7.1: Tela Estruturas Geotécnicas

7.1 Criar

Para adicionar uma estrutura geotécnica à lista, é imprescindível que os dados estejam corretos, especialmente as coordenadas geográficas. O fluxo de criação de uma nova estrutura geotécnica pode seguir dois caminhos:

7.1.1 Botão Nova Estrutura Geotécnica

O usuário com Função de *Instituição Admin* pode clicar no botão **Nova Estrutura Geotécnica** e criar uma estrutura preenchendo todos os campos obrigatórios do formulário (Figura 7.2).

Nota

Ao criar uma estrutura geotécnica e não preencher os campos Latitude e Longitude, ela será automaticamente adicionada à lista de estruturas com pendências.

Instituição Admin PT | EN

Criar Estrutura Geotécnica

Nome *

Município *

Empreendedor *

Latitude

Longitude

Complexo mineralário

ID SIGBM

[Voltar](#) [Criar Estrutura Geotécnica](#)

Figura 7.2: Tela Criar Estrutura Geotécnica

7.1.2 Preenchimento da planilha-modelo

1. O usuário da auditoria submete uma planilha com a nova estrutura geotécnica, preenchendo os campos `estrutura_ao_cadastrada` e `municipio_estrutura_ao_cadastrada`.
2. Após validação da planilha, a lista-base de estruturas geotécnicas do Sisvar passa a constar a nova estrutura.
3. O usuário da auditoria e os usuários com Função de **Instituição Admin** recebem um aviso (exclamação vermelha) informando que há estruturas geotécnicas pendentes de revisão (Figura 7.3) (ao expandir a barra de menu, um quadrado vermelho com o número de pendências é exibido).

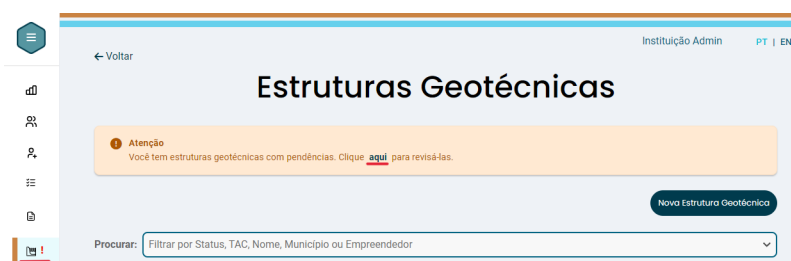


Figura 7.3: Tela aviso

4. O usuário da auditoria preenche as coordenadas. Há uma validação, numérica, para as coordenadas referente aos limites do estado de Minas Gerais;
5. O usuário com Função de **Instituição Admin** verifica manualmente se as coordenadas fazem sentido (é um local de mineração?).
6. O usuário com Função de **Instituição Admin** valida ou não as coordenadas (Figura 7.4):
 - Em caso de reprovação, o fluxo retorna automaticamente ao passo 3;
 - Em caso de validação, o fluxo segue para os passos 7 e 8.
7. O usuário com Função de **Instituição Admin** pesquisa a estrutura geotécnica na lista-base e edita suas informações para incluir o **Complexo mineralário/mina**.



Figura 7.4: Tela Validar/Reprovar estrutura geotécnica

8. O usuário com Função de **Instituição Admin** verifica se a estrutura geotécnica está no **Sistema de Gestão de Segurança de Barragem de Mineração (SIGBM)** e, caso positivo, inclui o **ID SIGBM**.

i Nota

A edição de complexo minerário/mina pode ser realizada a qualquer momento, em qualquer estrutura geotécnica.

7.2 Procurar

O usuário *Instituição Admin* pode localizar uma estrutura geotécnica utilizando a opção **Procurar** e filtrar por: Status, TAC, Nome, Município e Empreendedor (Figura 7.5).



Figura 7.5: Tela Procurar estrutura geotécnica

7.3 Exibir

Ao clicar no botão de ação **Exibir**, o usuário *Instituição Admin* pode visualizar as informações detalhadas da estrutura geotécnica, incluindo, quando aplicável, os Nomes alternativos, o Histórico da estrutura geotécnica, as Reprovações e as Notas da estrutura geotécnica (Figura 7.6).



Figura 7.6: Tela Exibir estrutura geotécnica

7.4 Editar

O botão de ação **Editar** permite ao usuário *Instituição Admin* modificar as informações de Complexo min-erário, Coordenadas geográficas e ID SIGBM de qualquer estrutura geotécnica (Figura 7.7).



Figura 7.7: Tela Editar estrutura geotécnica

Capítulo 8

Empreendedores

A tela Empreendedores exibe uma lista dos empreendedores cadastrados no Sisvar, seguindo a nomenclatura do **Sistema de Gestão de Segurança de Barragem de Mineração (SIGBM)**. Nesta tela, é possível gerenciar os empreendedores, incluindo pesquisa, visualização, edição, exclusão e adição de empreendedores (Figura 8.1).



Figura 8.1: Tela Empreendedores

8.1 Criar

O usuário com Função de *Instituição Admin* pode clicar no botão **Novo Empreendedor** e criar um empreendedor preenchendo o campo obrigatório “Nome” do formulário (Figura 8.2).



Figura 8.2: Criar Empreendedores

8.2 Exibir

Ao clicar no botão de ação **Exibir**, o usuário *Instituição Admin* pode criar um **Nome Alternativo** para o TAC (Figura 8.3). O sistema reconhecerá, durante a validação das planilhas, tanto o nome principal quanto o nome alternativo, sendo possível definir o novo nome criado como o principal.



Figura 8.3: Novo Nome Alternativo

8.3 Editar

O botão de ação **Editar** permite ao usuário *Instituição Admin* modificar o nome de qualquer empreendedor.

! Atenção

Não é recomendável alterar o nome do empreendedor. Caso o empreendedor tenha seu nome alterado no SIGBM, recomenda-se realizar esta ação utilizando nomes alternativos.

8.4 Excluir

O botão de ação **Excluir** permite ao usuário *Instituição Admin* remover um empreendedor.