

Gerenciando a Equipe do Projeto

Adicione e remova colaboradores dos seus projetos.

- [Adicionando Colaboradores ao Projeto](#)

Adicionando Colaboradores ao Projeto

Cada projeto pode ter uma equipe própria. Ao adicionar colaboradores, eles ganham acesso ao projeto e podem trabalhar nas etapas e tarefas.

Como adicionar colaboradores

1. Acesse o projeto e clique no botão **Colaboradores** (ou veja o card **Equipe** na sidebar durante a edição)
2. Você verá a lista de todos os colaboradores da sua plataforma
3. **Marque** os que devem ter acesso a este projeto
4. Clique em **Salvar Colaboradores**

O que um colaborador do projeto pode fazer?

Um colaborador designado ao projeto pode:

- Ver o projeto e seus detalhes
- Criar e editar etapas e tarefas
- Enviar e receber mensagens
- Registrar tempo de trabalho
- Acessar arquivos do projeto

As ações específicas dependem do **Perfil de Permissão** do colaborador. Por exemplo, um perfil com permissão apenas de 'Ver' não poderá criar etapas.

Como remover um colaborador

1. Acesse a página de colaboradores do projeto
2. **Desmarque** o colaborador
3. Clique em **Salvar Colaboradores**

O colaborador perde acesso ao projeto imediatamente.

Regras importantes

- Um colaborador **só vê projetos em que foi adicionado** — nunca os projetos de outros colaboradores
- Ao criar um projeto, **você é adicionado automaticamente** como membro da equipe
- Colaboradores recebem **notificações** sobre atualizações nos projetos em que participam
- Para que alguém apareça na lista, ele precisa estar **cadastrado como colaborador** na sua plataforma primeiro

Responsável vs. Membro da equipe

São coisas diferentes:

Conceito	O que significa
Membro da equipe	Tem acesso ao projeto (pode ver, criar, editar)
Responsável pela etapa	É a pessoa designada para entregar aquela etapa específica

Um colaborador precisa ser membro da equipe antes de poder ser designado como responsável por uma etapa.