ktech ai

Pertin Equipe

MANUAL DO GESTOR

Acompanhar a produtividade da equipe, com transparência

O painel página por página, o app Android, as configurações, o bloqueio de sites e programas, a LGPD na prática e o bônus do Pertin Pro.

Atualizado em 12/11/2026 · painel equipe.ktechai.com.br

Sumário

1 **O que é o Pertin Equipe** 3
Planos 3
Teste grátis 3

2 **Entrar no painel** 3
O app Pertin Equipe no celular 4
O menu da esquerda 4

3 **Visão geral** 5

4 **Agora e ao vivo** 6
Ver a tela ao vivo 6

5 **Colaboradores e setores** 7

6 **Capturas** 8
Baixar em ZIP 8
Por quanto tempo ficam guardadas 8

7 **Máquinas** 9
Mais ações 9
Ativar computadores novos 9

8 **Relatórios** 10

9 **Categorias** 10
Bloquear sites e programas 10

10 **Configurações** 12
Coleta e retenção 12
Lista de exclusão 12
Bloquear instalação de programas 13
Senha de desativação 13
Alertas, resumo diário e relatório semanal 13
Meus avisos (e-mail, WhatsApp e celular) 13
Gravação contínua (adicional) 14
Excluir a conta da empresa 14

11 **Gestores** 15

12 **Auditoria** 15

13 **Minha conta e verificação em duas etapas** 16

14 **Assinatura e Kai** 16

15 **LGPD na prática** 17

16 **Bônus: Pertin Pro para os gestores** 18

17 **Problemas comuns** 19

1 O que é o Pertin Equipe

Monitoramento **declarado** de produtividade para computadores Windows da empresa.

No computador

Um agente registra o aplicativo e a janela em uso, o tempo ocioso e uma captura de tela por intervalo. Um ícone perto do relógio mostra que está ativo.

No painel e no celular

Gestores veem o tempo ativo, produtivo e ocioso, ranking, aplicativos, capturas e, no plano Profissional, a tela ao vivo. Pelo navegador ou pelo app Android Pertin Equipe.

LGPD no produto

Termo de ciência, política pública automática, lista de exclusão, prazos de guarda e auditoria de quem viu o quê.

Proteções

Bloqueio de sites, de programas e de instalação de programas, senha de desativação e verificação em duas etapas para os gestores.

Planos

A cobrança é **por tela**: cada computador monitorado é uma tela.

	ESSENCIAL	PROFISSIONAL
Atividade, ranking, apps e telas mais usadas	Sim	Sim
Capturas de tela: histórico	7 dias corridos	Por mês de calendário, com aviso 3 dias antes de apagar
Relatórios, setores e auditoria	Sim	Sim
Instalação em massa (script e GPO)	Sim	Sim
Ao vivo, com troca de monitor	Não	Sim
Pertin Pro para os gestores (bônus)	Não	Sim
Gravação de vídeo (adicional)	Não	+ R$ 14,90 por computador/mês
Preço em 12/11/2026, por tela	**R$ 39,90/mês** anual: R$ 406,98	**R$ 69,90/mês** anual: R$ 712,98

Anual com 15% de desconto. **Mínimo de 3 telas.** Pagamento por Pix, boleto ou cartão. Os valores podem mudar: confira na página **Assinatura** do painel. Mais de 50 telas, nota fiscal ou implantação assistida: fale com a KTech AI.

Teste grátis

Toda conta nova começa com **7 dias grátis, até 3 computadores, com tudo liberado**, inclusive o ao vivo. No teste, as capturas ficam guardadas por 7 dias corridos. Para criar a conta e instalar, veja o **Guia de Instalação** (disponível na mesma página de materiais).

2 Entrar no painel

1. Abra **equipe.ktechai.com.br** no navegador do computador.
2. Digite o seu e-mail e a sua senha.
3. Se a verificação em duas etapas estiver ligada, digite o código de 6 números do aplicativo autenticador do celular.

O app Pertin Equipe no celular NOVO

No celular Android, instale o app **Pertin Equipe** pela **Google Play** e entre com o mesmo e-mail e senha do painel. O menu fica embaixo: **Início**, **Agora**, **Equipe**, **Capturas** e **Mais** (onde estão as outras páginas do painel).

O app também mostra os alertas como **notificação no celular**: ligue em **Configurações → Notificações neste aparelho**.

O menu da esquerda

Visão geral: o resumo do período.

Agora: quem está online e os alertas de hoje.

Colaboradores: as pessoas e o dia de cada uma.

Setores: grupos de colaboradores.

Capturas: as imagens das telas.

Máquinas: os computadores, ao vivo e ações.

Relatórios: exportar CSV e PDF.

Categorias: o que é produtivo ou não, e o que fica bloqueado.

Configurações: coleta, prazos, alertas, bloqueios.

Gestores: quem entra no painel.

Auditoria: o registro de tudo.

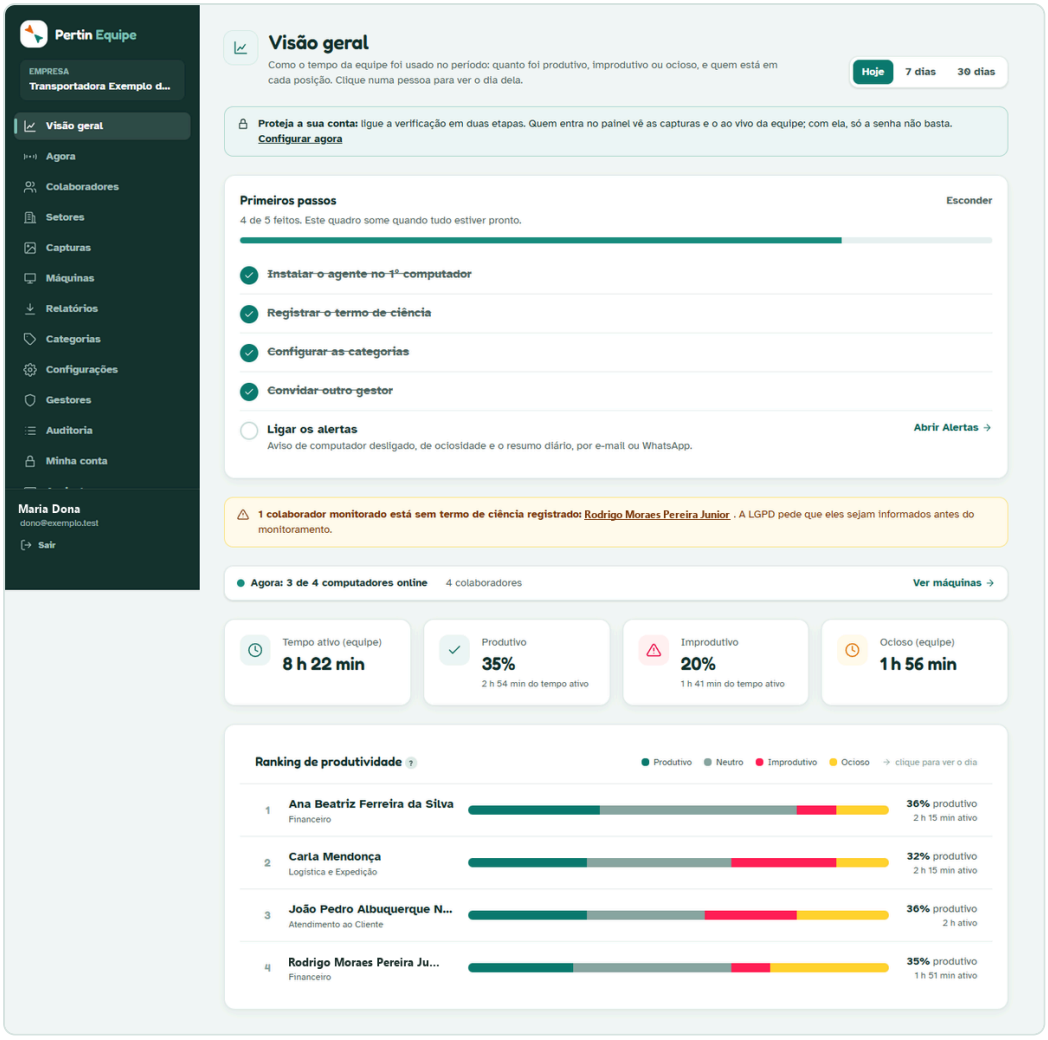
Minha conta: a sua segurança.

Assinatura: plano e pagamento.

Embaixo do menu ficam o seu nome, o seu e-mail, o botão `Sair` e a versão do painel.

3 Visão geral

Como o tempo da equipe foi usado no período: produtivo, improdutivo ou ocioso.



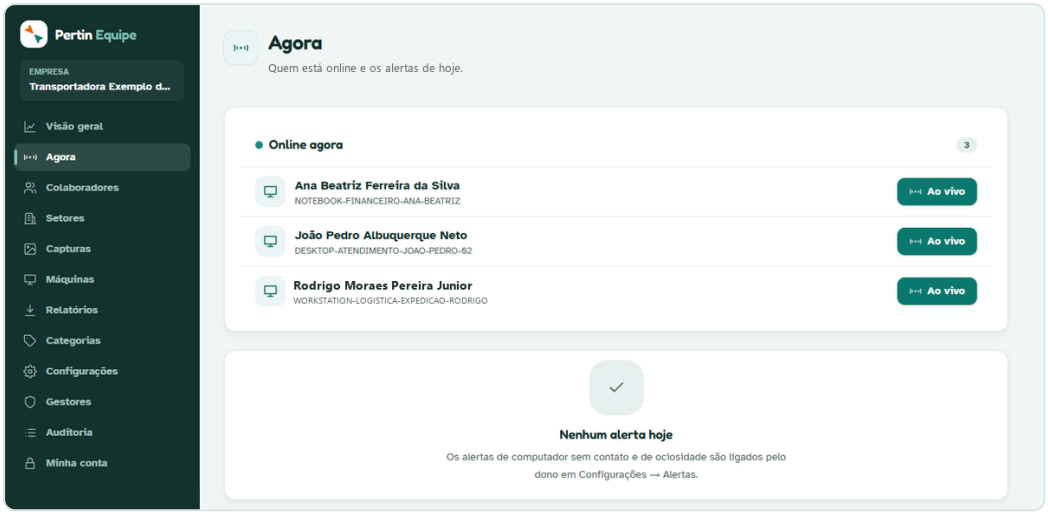
Visão geral. **Dados de demonstração.**

- No canto de cima, escolha o período: `Hoje`, `7 dias` ou `30 dias`.
- **Primeiros passos**: lista do que falta configurar (instalar o agente, registrar o termo, categorias, outro gestor, alertas). Some quando tudo estiver pronto.
- Avisos importantes aparecem em faixas: por exemplo, colaborador sem termo de ciência, ou a recomendação de ligar a verificação em duas etapas.
- **Agora: X de Y computadores online**, com o atalho `Ver máquinas`.
- Cartões: **Tempo ativo (equipe)**, **Produtivo**, **Improdutivo** e **Ocioso (equipe)**.
- **Ranking de produtividade**: uma barra por pessoa (produtivo, neutro, improdutivo, ocioso). Clique na pessoa para ver o dia dela.

De onde vem o “produtivo”

Das regras da página **Categorias**. Sem regra, o uso conta como neutro. Configure as categorias antes de tirar conclusões.

4 Agora e ao vivo



Agora. Dados de demonstração.

A página **Agora** mostra **Online agora** (quem está com o computador ligado e conectado) e os alertas de hoje.

Ver a tela ao vivo

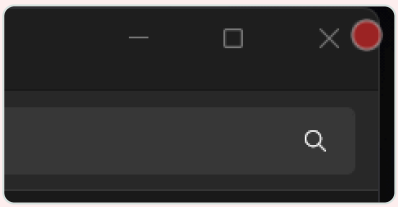
Profissional e teste

1. Em **Agora** ou em **Máquinas**, clique em `Ao vivo` no computador.
2. A tela do colaborador aparece no painel. Se ele tiver mais de um monitor, troque de monitor na própria tela do ao vivo.
3. Se a imagem não vier, use `Tentar de novo`.

O colaborador é avisado

Enquanto alguém vê a tela ao vivo, aparece um **ponto vermelho piscando no canto superior direito** de cada monitor do colaborador. O ponto não atrapalha o clique nem o trabalho. O ícone perto do relógio também avisa: "**Seu gestor está vendo sua tela ao vivo**".

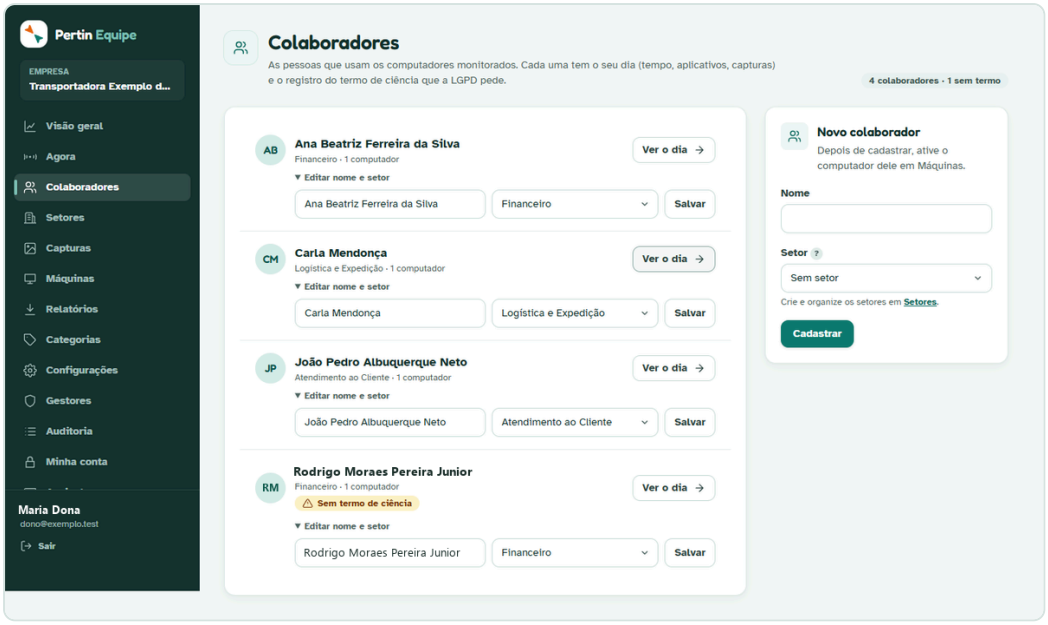
O ao vivo e cada visualização ficam na **Auditoria**.



O ponto vermelho no canto da tela. Dados de demonstração.

O ao vivo faz parte do plano Profissional e do teste grátis. No plano Essencial ele não está disponível.

5 Colaboradores e setores



Colaboradores. Dados de demonstração.

Cadastrar e editar

1. No quadro **Novo colaborador**, digite o `Nome`, escolha o `Setor` e clique em `Cadastrar`.
2. Depois, ative o computador dele em **Máquinas** (veja o Guia de Instalação, disponível na mesma página de materiais).
3. Para mudar nome ou setor: `Editar nome e setor` → `Salvar`.

O dia de cada pessoa

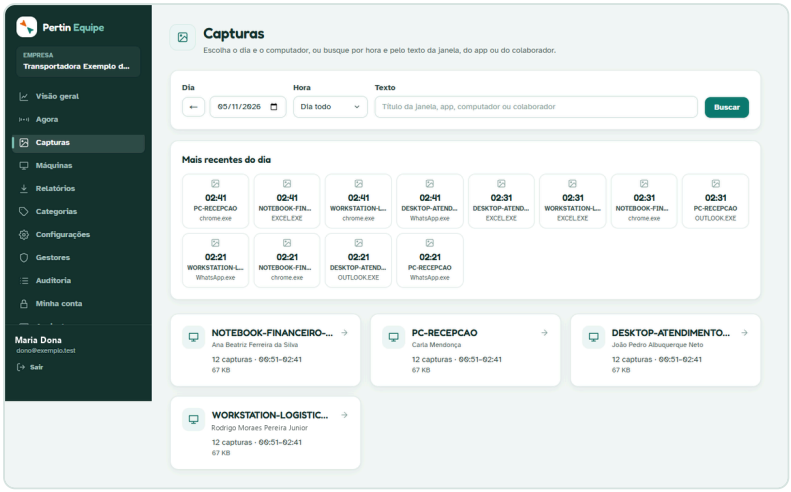
Clique em `Ver o dia`. A página da pessoa tem a **Linha do tempo do dia**, o **Tempo por aplicativo**, as **Telas mais usadas**, as capturas, o **Termo de ciência** e a seção **Dados do colaborador (LGPD)**.

Setores

Na página **Setores**, clique em `Criar setor` para agrupar os colaboradores (por exemplo, Financeiro, Atendimento). Em **Gestores**, você pode limitar cada gestor aos setores dele. O dono vê todos.

6 Capturas

As imagens das telas, por dia, por hora e por computador.



Capturas. Dados de demonstração.

Encontrar uma captura

1. Em **Dia**, escolha a data (a seta volta um dia).
2. Em **Hora**, deixe **Dia todo** ou escolha uma hora.
3. Em **Texto**, se quiser, digite parte do título da janela, do app, do computador ou do colaborador.
4. Clique em `Buscar`.
5. Clique numa miniatura para abrir a captura. Use `Anterior` e `Ver o dia` para navegar.

Embaixo aparecem os cartões de cada computador (quantas capturas e o horário). Clique num cartão para ver só aquele computador.

Baixar em ZIP

- `Baixar ZIP`: escolha uma **hora** antes. Sem hora, aparece "Para baixar em ZIP, escolha uma hora (ou abra um computador)."
- Dentro de um computador: `Baixar o dia (ZIP)` ou `Baixar o filtro (ZIP)`.
- Ao clicar, aparece o aviso **"Preparando o ZIP..."** e, em seguida, o download começa. Funciona no navegador, no app e na aba Equipe do Pertin.

Por quanto tempo ficam guardadas

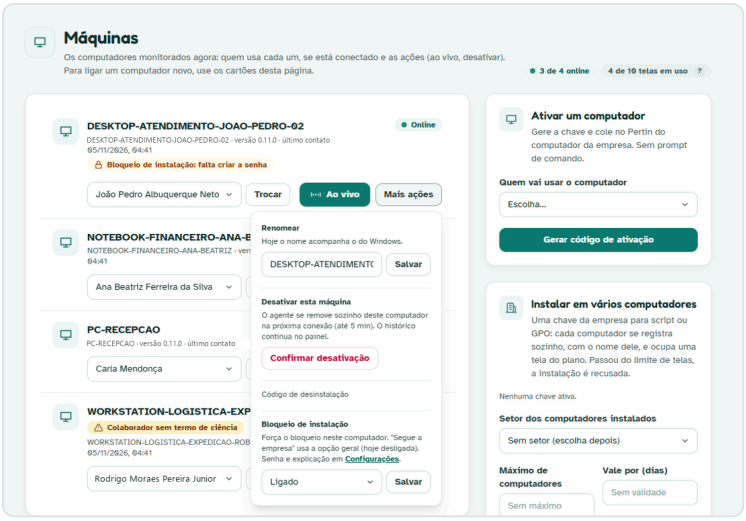
PLANO	GUARDA
Essencial e teste grátis	**7 dias corridos.** Na virada do dia, as mais antigas são apagadas sozinhas.
Profissional	**Por mês de calendário**: o mês corrente e, se o histórico configurado for mais longo, os meses anteriores. O painel **avisa 3 dias antes** de apagar, para dar tempo de baixar o que precisar.

Regras importantes

- Abrir uma captura ou baixar um ZIP fica registrado na **Auditoria** (quem, quando e quais).
- Sem uso do teclado e do mouse, o computador não gera captura.
- Cada computador tem um limite de capturas guardadas; passando dele, as mais antigas saem.

7 Máquinas

Os computadores monitorados: quem usa cada um, se está conectado e as ações.



Máquinas com o menu **Mais ações** aberto. Dados de demonstração.

- **Online** (verde): conectado agora. **Sem contato**: mais de 20 minutos sem falar com o servidor (desligado, sem internet ou com o agente parado). **Desativando**: em remoção.
- Cada computador mostra a versão do agente e o último contato. A versão atual do agente é a **0.11.0**. "(atualização pendente)" quer dizer que o agente ainda vai se atualizar: eles se atualizam sozinhos. Para adiantar, reinicie o computador ou, no PowerShell como administrador, rode `Restart-Service RitmoAgente`.
- No alto: quantos estão online e **X de Y telas em uso** do seu plano.
- Para trocar quem usa o computador: escolha o colaborador e clique em Trocar.
- Ao vivo: ver a tela agora (Profissional e teste).

Mais ações

AÇÃO	O QUE FAZ
Renomear	Dá um nome fácil ao computador (por exemplo, "Recepção"). O botão "Usar o nome do Windows" volta ao nome original.
Desativar esta máquina	Confirmar desativação: o agente se remove sozinho do computador na próxima conexão (até 5 minutos). O histórico continua no painel.
Código de desinstalação	Gera um código para remover o agente direto no computador (para quando ele não conecta mais). Veja o Guia de Instalação.
Bloqueio de instalação	Força o bloqueio neste computador: Segue a empresa, Ligado ou Desligado → Salvar.
Revogar agora	Para máquina que não volta: corta o acesso dela ao servidor. O agente continua instalado até alguém removê-lo com o código.

Ativar computadores novos

Use os cartões da direita: **Ativar um computador** (um por vez, com código de ativação) ou **Instalar em vários computadores** (chave da empresa, para script ou GPO). O passo a passo está no **Guia de Instalação** (disponível na mesma página de materiais).

8 Relatórios



Relatórios.

1. Escolha o período em **De** e **Até**. Dá para escolher até onde a atividade fica guardada (por padrão, 180 dias).
2. Em **Quem**, escolha toda a equipe (uma linha por colaborador) ou uma pessoa.
3. Clique em `Baixar CSV (Excel)` ou `Abrir para imprimir ou salvar em PDF`.

O relatório traz o tempo ativo e ocioso, produtivo, neutro e improdutivo e os aplicativos mais usados. Cada exportação fica na auditoria.

9 Categorias

Regras que classificam o uso em **Produtivo**, **Neutro** ou **Improdutivo**, e que também servem para **bloquear** sites e programas. Sem regra, o uso conta como neutro.

1. **Comece pelas sugestões**: no quadro **Sugestões**, clique em `Aplicar sugestões`. Entram regras prontas para os apps e sites mais comuns (Gmail, Outlook, Excel, Teams, WhatsApp, YouTube, redes sociais, bancos, gov.br...). Nenhuma regra sua muda.
2. **Crie uma regra**: em **Nova regra**, escolha o **Tipo** (aplicativo, como chrome.exe; site; ou trecho do título, como "youtube"), digite o app, site ou trecho, escolha a **Categoria** e clique em `Criar regra`.
3. **Ajuste**: na lista, troque a categoria e clique em `Salvar`, ou `Apagar`.

A regra de título vale antes da de aplicativo: dá para marcar o navegador como produtivo e o YouTube como improdutivo. O quadro **Apps sem regra (30 dias)** mostra o que ainda falta classificar.

Bloquear sites e programas Novo

O bloqueio é feito na própria página **Categorias**, a partir das regras.

1. Crie (ou encontre na lista) a regra do **site** ou do **aplicativo** que você quer bloquear.
2. Na linha da regra, clique em `Bloquear`. O painel pede a confirmação numa janela: confira e confirme.
3. Em **Vale para**, na própria linha, escolha se o bloqueio vale para a **empresa toda** ou só para um **setor**. Dá para mudar depois, ali mesmo.
4. A mudança chega aos computadores em alguns minutos, quando eles buscam a configuração nova.

Regra de “Trecho do título” não bloqueia

O título de uma janela muda o tempo todo e o mesmo trecho pode aparecer em janelas que não têm nada a ver (uma busca, um e-mail, um documento). Bloquear por ele poderia fechar o trabalho errado. Por isso, regras de trecho do título só classificam. Para bloquear, crie a regra pelo **site** ou pelo **programa**.

Acompanhar as tentativas

As seções **Sites bloqueados** e **Programas bloqueados** mostram o que está bloqueado e as tentativas de abrir esses sites e programas nos computadores monitorados.

Programas do Windows protegidos

Programas essenciais do próprio Windows ficam protegidos e não podem ser bloqueados, para não travar o computador do colaborador.

Como em qualquer bloqueio, avise a equipe sobre a regra (o termo de ciência e a política são o lugar certo). Dúvidas sobre um caso específico: fale com o suporte.

10 Configurações

Valem para todos os computadores. Eles buscam a configuração nova a cada 5 minutos.

No topo da página há atalhos: Coleta e retenção, Lista de exclusão, Bloquear instalação, Senha de desativação, Alertas e Kai.

Coleta e retenção



Coleta e retenção. O endereço da política está borrado.

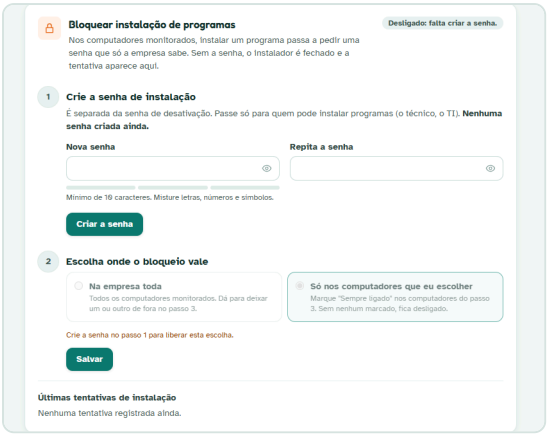
- **Intervalo entre capturas (segundos)**: de quanto em quanto tempo sai uma captura. **0** desliga as capturas de tela.
- **Considerar ocioso após (segundos)**: sem teclado e mouse por esse tempo, conta como ocioso (e não gera captura).
- **Enviar o título das janelas**: desligado, o agente manda só o nome do aplicativo (menos dados pessoais).
- **Link da política de monitoramento**: deixe vazio para usar a **política automática** do Pertin Equipe (botão Ver política), gerada da sua configuração. O colaborador abre pelo ícone perto do relógio.
- **Capturas de tela (dias)** e **Atividade (dias)**: por quanto tempo guardar. Depois disso, tudo é apagado sozinho. As capturas seguem o limite do plano (capítulo 6).

Clique em Salvar configurações. Em **Trocar o link da política automática**, Gerar link novo cria um endereço novo se o antigo foi parar onde não devia.

Lista de exclusão

Apps e sites que **nunca** são capturados: com a janela batendo numa regra, o computador não tira captura e não registra o título (o tempo continua contando, com o nome do app). Use para banco, saúde e mensageiro pessoal. Escolha o **Tipo**, digite o **App ou trecho** (por exemplo, “Internet Banking” ou whatsapp.exe) e clique em Adicionar à lista.

Bloquear instalação de programas



Bloquear instalação.

Com o bloqueio ligado, quando o colaborador abre um instalador (setup.exe, .msi e parecidos), o programa fica pausado e aparece a janela **"Pertin Equipe - instalação bloqueada"**, pedindo a senha de instalação. Senha certa libera; senha errada, Cancelar ou cerca de 1 minuto sem resposta fecha o instalador.

1. Crie a **senha de instalação** (mínimo 10 caracteres) → `Criar a senha`. Passe só para quem pode instalar (o técnico, o TI). Ela é diferente da senha de desativação.
2. Escolha onde o bloqueio vale: `Na empresa toda` ou `Só nos computadores que eu escolher` → `Salvar`.
3. Acompanhe cada computador: escolha `Sempre ligado` ou `Segue a empresa` por computador. A mudança chega em até 5 minutos.

Últimas tentativas de instalação mostra o que foi "Liberada com a senha" ou "Bloqueada".

> **Bom saber**
> O bloqueio funciona mesmo sem internet. Usuários administradores do Windows e alguns tipos de instalador podem não ser cobertos; fale com o suporte para detalhes.

Senha de desativação

Para tirar o monitoramento direto no computador (no Pertin: **Configurações** → **Monitoramento corporativo** → **Desativar**), o técnico digita esta senha. Crie com `Criar a senha` (mínimo 6 caracteres). Cada uso fica na auditoria.

Alertas, resumo diário e relatório semanal

Os alertas vão para os gestores, nunca para os colaboradores, e só valem dentro do expediente, no **fuso horário da empresa, definido em Configurações**. Cada um chega uma vez só.

- `Computador sem contato`: desligado, travado ou sem internet no expediente (avisar depois de X minutos).
- `Colaborador ocioso`: sem teclado e mouse, com o computador ligado.
- `Tentativa de instalação bloqueada`: a qualquer hora, um alerta por programa por computador por dia.
- `Agente com problema`: computador em uso sem mandar capturas há 2 horas, ou agente desatualizado há mais de 24 horas.

Defina **Início do expediente**, **Fim do expediente** e os **Dias do expediente**.

- `Resumo diário`: no **Horário do envio**, as horas da equipe, quem teve mais tempo produtivo e improdutivo e os computadores sem contato.
- `Relatório semanal`: toda segunda, às 8h (no fuso horário da empresa), um e-mail para o dono com a semana anterior.

Clique em `Salvar alertas`.

Meus avisos (e-mail, WhatsApp e celular)

Cada gestor escolhe como recebe os alertas e o resumo:

1. Marque `Receber por e-mail`.
2. Para o WhatsApp, digite o número em `WhatsApp (DDD + número)` e marque **"Aceito receber os alertas e o resumo do Pertin Equipe neste WhatsApp"**.
3. Clique em `Salvar meus avisos`.
4. Use `Enviar um teste para mim` para conferir. Se algum canal falhar, o teste mostra qual e o motivo.

No app **Pertin Equipe** do celular, ligue também as notificações em **Configurações → Notificações neste aparelho**.

Se aparecer que o envio pelo WhatsApp ainda não está ligado no servidor, o número fica guardado e os avisos seguem por e-mail.

Kai, assistente de relatórios

Vem **desligado**. Ligado, aparece um botão no canto do painel em que o gestor pede, por exemplo, "relatório do João desta semana". Veja o capítulo 14.

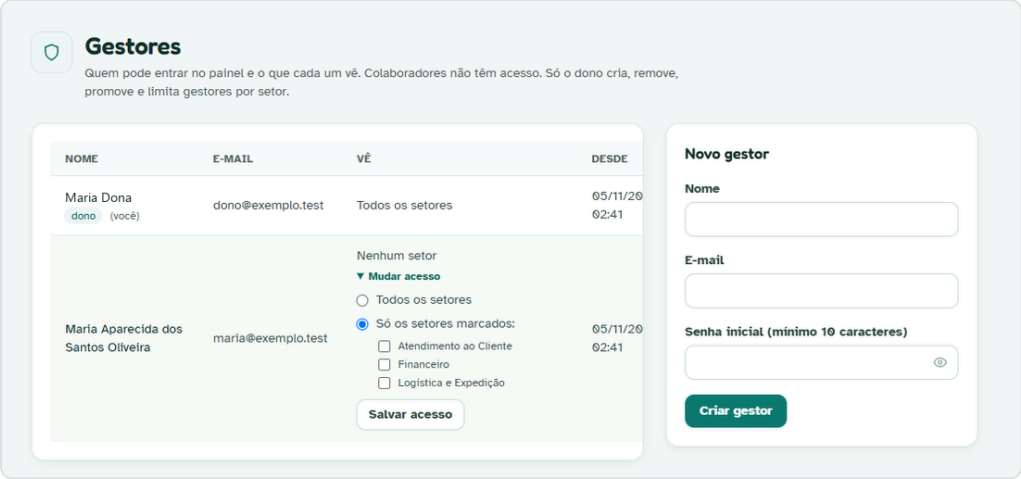
Gravação contínua (adicional)

É um adicional contratado à parte com a KTech AI (não faz parte dos planos), por **R$ 14,90 por computador/mês**. Quando está ligado para a sua empresa, aparece o item **Gravações** no menu. O vídeo do dia fica guardado até o fim do dia seguinte e o colaborador vê na tela o aviso de que **a tela está sendo gravada**. Se você não vê o item Gravações, o recurso não está ativo na sua conta.

Excluir a conta da empresa

Não tem volta. Apaga colaboradores, atividades, capturas, termos, categorias, configurações e gestores; os computadores recebem a ordem de desativar. A trilha de auditoria fica guardada por 5 anos, anonimizada. Antes, exporte o que precisar (Relatórios e os dados de cada colaborador). Para confirmar, digite **EXCLUIR**, a sua senha do painel e clique em `Excluir a conta`.

11 Gestores



Gestores. Dados de demonstração.

Quem pode entrar no painel e o que cada um vê. Colaboradores não têm acesso. **Só o dono** cria, remove, promove e limita gestores.

Adicionar um gestor

1. No quadro **Novo gestor**, preencha `Nome`, `E-mail` e `Senha inicial (mínimo 10 caracteres)`.
2. Clique em `Criar gestor`.
3. Passe o e-mail e a senha inicial para a pessoa, de forma segura. O painel não manda convite por e-mail.
4. Peça para ela ligar a verificação em duas etapas em **Minha conta**.

Limitar por setor

Na linha do gestor, clique em `Mudar acesso`, escolha `Todos os setores` ou `Só os setores marcados`, marque os setores e clique em `Salvar acesso`. O gestor limitado só vê colaboradores, capturas, relatórios e alertas dos setores dele. Também é possível **Tornar dono** ou **Tirar de dono**.

12 Auditoria

O registro permanente de quem fez o quê no painel: quem abriu cada captura, quem viu o ao vivo, quem exportou relatórios ou ZIPs, mudanças de configuração, ativações e desativações de computadores, usos da senha de desativação. **Ninguém apaga a auditoria**, nem o dono. O filtro **Computadores** mostra também as máquinas já removidas.

13 Minha conta e verificação em duas etapas



Minha conta. **Dados de demonstração.**

Quem entra no painel vê as capturas e o ao vivo da equipe. Com a verificação em duas etapas, só a senha não basta.

1. Instale no celular um aplicativo autenticador (Google Authenticator, Microsoft Authenticator, Authy...).
2. No painel, abra **Minha conta** e clique em `Configurar a verificação em duas etapas`.
3. No aplicativo, leia o QR Code que aparece na tela.
4. Digite o código de 6 números do aplicativo e clique em `Ligar a verificação`.
5. Guarde os **códigos de recuperação** que aparecem (uma vez só) em lugar seguro: eles servem se você perder o celular.

Depois, a cada entrada o painel pede o código, que muda a cada 30 segundos. Também há `Gerar códigos novos` (de recuperação) e `Desligar a verificação`.

14 Assinatura e Kai

Assinatura

Na página **Assinatura** estão: **Telas em uso**, a **Situação** (por exemplo, "Teste (N dias)", "Assinatura em dia", "Cancelada") e o **Plano**.

1. No formulário **Assinar**, escolha o **Plano** (Essencial ou Profissional), a **Cobrança** (`Mensal` ou `Anual (15% de desconto)`) e **Quantas telas** (computadores, mínimo de 3).
2. Confirme. Aparece a fatura: clique em `Abrir a fatura` e pague por Pix, boleto ou cartão. A liberação é automática.
3. Para mudar depois, use **Alterar plano**. Para trocar de mensal para anual, cancele e assine de novo.
4. `Cancelar a assinatura`: o acesso continua até o fim do período já pago. Os dados não são apagados.

Kai no Pertin Equipe

O Kai é a assistente de IA da KTech AI. No Equipe, ela escreve resumos a partir dos números do painel.

1. O dono abre **Configurações → Kai, assistente de relatórios** e clica em `Ligar o Kai`. Antes, avise os colaboradores (termo de ciência) que os números podem ser resumidos por IA.
2. Aparece um botão do Kai no canto do painel.
3. Peça em português, por exemplo: "relatório do João desta semana", "quem mais usou o Excel", "compare esta semana com a passada".

Como o Kai protege os dados

- Para a IA vão só números por período e nomes de aplicativos, com o colaborador trocado por um código. Nunca capturas, títulos de janela, ao vivo nem ranking.
- Cada gestor só consulta os setores que já vê. Cada consulta fica na Auditoria (sem o texto da conversa).
- O Kai não decide nada sobre ninguém: o resumo não substitui a avaliação do gestor.

Se aparecer "O Kai ainda não está disponível neste servidor", o recurso ainda não foi liberado para a sua conta: fale com a KTech AI.

15 LGPD na prática

A empresa que monitora é a responsável pelos dados (controladora). O Pertin Equipe dá as ferramentas para fazer do jeito certo.

O que fazer, em ordem

1. **Informe antes de monitorar.** Gere o termo de ciência de cada colaborador (Colaboradores → Ver o dia → Termo de ciência → `Termo para imprimir ou salvar em PDF`), colha a assinatura e registre com `Registrar ciência`. O painel avisa quem está "sem termo de ciência".
2. **Monitore só computador da empresa**, com o colaborador ciente. O ícone perto do relógio fica sempre visível.
3. **Colete o mínimo.** Use a lista de exclusão para banco, saúde e mensageiro pessoal. Considere desligar o título das janelas.
4. **Guarde pelo tempo necessário.** Ajuste os prazos em Coleta e retenção: os dados antigos são apagados sozinhos.
5. **Publique a política.** A política automática (Configurações → Ver política) explica o que é coletado, por quanto tempo, quem vê e os direitos do colaborador. Ele abre pelo ícone perto do relógio (`Política de monitoramento`).
6. **Avise sobre bloqueios.** Se usar o bloqueio de sites, de programas ou de instalação, diga isso à equipe.
7. **Limite quem vê.** Restrinja gestores por setor e ligue a verificação em duas etapas.
8. **Valide com o seu jurídico** o termo e a política, antes de começar.

O aviso ao colaborador

- **Sempre**: ícone perto do relógio, "Pertin Equipe: monitoramento corporativo ativo", com `O que é coletado` e `Política de monitoramento`.
- **Durante o ao vivo**: um ponto vermelho piscando no canto da tela e o aviso "Seu gestor está vendo sua tela ao vivo".
- **Durante a gravação contínua** (quando contratada): aviso de que a tela está sendo gravada.

Direitos do titular (o colaborador)

Quando um colaborador pedir acesso aos dados dele (art. 18 da LGPD):

1. Abra **Colaboradores** → `Ver o dia` da pessoa → **Dados do colaborador (LGPD)**.
2. `Exportar todos os dados (ZIP)`: tudo o que existe sobre ele (fica registrado na auditoria). Ou `Relatório do período`.
3. Para apagar: `Excluir o colaborador e todos os dados dele` → `Excluir definitivamente`.

A política de privacidade da KTech AI (versão 1.4, de 11/11/2026) está em **equipe.ktechai.com.br/privacidade**.

Este capítulo é orientação prática, não parecer jurídico. A base legal usada pelo modelo de termo é o legítimo interesse da empresa; confirme com o seu advogado.

16 Bônus: Pertin Pro para os gestores

Profissional inclui o Pertin Pro

Empresas com o plano **Profissional ativo e pago** dão o **Pertin Pro** (acesso remoto) aos gestores. Não vale no teste, no Essencial nem com a assinatura cancelada ou vencida.

1. Instale o Pertin no Windows (veja o Guia de Instalação, disponível na mesma página de materiais) ou no Android (Google Play).
2. No Pertin, entre na conta (**Configurações** → **Conta**) com o **mesmo e-mail** que você usa no painel do Pertin Equipe.
3. Aparece "Pro incluso no plano Profissional do Pertin Equipe". Pronto: acesso permanente, computadores confiáveis sem limite, histórico, marca própria e Kai.

O contrário não vale: assinar o Pertin Pro não dá o Pertin Equipe. A conferência é automática e pode levar alguns minutos depois do pagamento.

17 Problemas comuns

- **Computador "Sem contato"**: veja se está ligado e com internet. Depois de reiniciar, ele volta sozinho em alguns minutos. Mais detalhes no Guia de Instalação (disponível na mesma página de materiais).
- **Agente com "(atualização pendente)"**: ele se atualiza sozinho. Para adiantar, reinicie o computador ou rode `Restart-Service RitmoAgente` no PowerShell como administrador.
- **O antivírus acusou o agente**: é um falso positivo comum em programas de monitoramento ainda sem assinatura de código. Restaure da quarentena e adicione a pasta `C:\Program Files\Ritmo` às exclusões do antivírus. Se continuar, fale com o suporte informando o nome do antivírus e o nome da ameaça.
- **Não aparece nenhuma captura**: o colaborador pode estar ocioso (sem captura), a janela pode estar na lista de exclusão, ou o intervalo está em 0.
- **Tudo aparece como neutro**: faltam regras. Use Aplicar sugestões em Categorias.
- **O botão Bloquear não aparece numa regra**: regras de trecho do título não bloqueiam. Crie a regra pelo site ou pelo programa.
- **O botão Ao vivo não funciona**: o ao vivo é do plano Profissional (e do teste).
- **A instalação foi recusada**: o limite de telas do plano foi atingido. Aumente as telas em Assinatura.
- **Não chegam notificações no celular**: no app Pertin Equipe, confira **Configurações → Notificações neste aparelho**.
- **Esqueci a senha do painel**: na tela de entrada, clique em Esqueci a senha e siga o link que chega no seu e-mail.

Precisa de ajuda?

Fale com a KTech AI pelo e-mail contato@ktechai.com.br ou pelo site ktechai.com.br.

Atualizado em 12/11/2026. Este manual descreve o painel do Pertin Equipe em novembro de 2026. Telas e textos podem mudar. As imagens usam dados de demonstração (empresa, pessoas e computadores fictícios).