

## **Tarifa Social - Subfluxo 6.13**

Rome da Máe.	12/06/2020 postgres.boto-inp.abin-ra.social.inac.env https://www.gsain.com.b//aoka.pnp:ra-postgres.boto-inp.abin-ra.	Jocial	de.e110&1ev=155155100
informar Nome da Mãe.   Informar Nome da Nãe.   Informar Nome da Mãe.   Inform			
Informar Nome da Mãe  Informar eutro.    Certo. Confirme o nome do sua mão completo. Ou digite SAIR.     Nome da Mãe	·		
Informar Nome da Máse   Informar outro.  Lotto. Confirme o nome da sou máe completo. Ou digite SAIR.  Nome da Máse.   OU-   SAIR.  Nome da Máse.   OU-   SAIR.  To be servicione de management o decimiento que será enviado. Ou digitar SAIR se não estiver com ele em mãos no momento.  Litents selectiona (R.DPF.   Clients digita SAIR.  Licents selectiona CPF.PDF.   Clients digita SAIR.  Licents selectiona CPF.PDF.   Clients digita SAIR.  Licents selectiona Documento.PDF.   Clients digita SAIR.  Licents selectiona Documento.PDF.   Clients digita SAIR.  Licents selectiona Documento.PDF.   Clients digita SAIR.  Licents selectiona Comprovante do Nis. Ou digite SAIR.  Licents selectiona Comprovante December o Comprovante do Nis. Ou digite SAIR.  Licents selectiona Comprovante.PDF.   Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA)  Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.  Licients selectiona Renda.PDF.   Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA)  Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.  Licients selectiona Renda.PDF.   Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA)  Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.  Licients selectiona Renda.PDF.   Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA)  Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.  Licients selectiona Renda.PDF.   Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA)  Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.  Licients selectiona Renda.PDF.   Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA)  Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.  Licients selectiona Renda.PDF.   Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA)  Por último, anexe um comprovante. PDF.   Não tenho (caso o usuári			
Centro. Confirme o nome da sua mão completo. Ou digite SAIR    Nome da Mão   Ou   SAIR.	Informar Nome da Mãe. → Informar outro.		
Quase terminando. Anexe seu RG (frente e verso) ou sua CNH digitalizada. Ah, a digitalização precisa ser em PDF. Basta clicar no ícone da nuvem para selecionar o documento que será enviado. Ou digitar SAIR se não estiver com ele em mãos no momento.  Cliente seleciona CDF. Ou digita SAIR.  Cliente seleciona CDF. Ou digita SAIR.  Cliente seleciona CDF. DU digita SAIR.  Cliente seleciona Documento.PDF. Cliente digita SAIR.  Cliente seleciona Documento.PDF. Cliente digita SAIR.  Cliente seleciona Documento.PDF. Cliente digita SAIR.  Cliente seleciona Cortão.PDF. Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.  Cliente seleciona Renda.PDF. Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.  Cliente seleciona Renda.PDF. Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Cliente seleciona Renda.PDF. Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Cliente seleciona Renda.PDF. Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Cliente seleciona renda. PDF. Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Cliente seleciona Renda.PDF. Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Cliente seleciona Renda.PDF. Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Cliente seleciona renda.PDF. Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Cliente seleciona comprovante de renda. Se não tive em mão se não de certa de colocar se u individu no tenho de certa	<u>·</u>		
Quase Exerciona Comprovante. PDF. → Cliente digita SAIR.    Cliente seleciona para anexar o seu CPF. Ou digite SAIR.   Cliente seleciona para anexar o seu CPF. Ou digite SAIR.   Cliente seleciona para anexar o seu CPF. Ou digite SAIR.   Cliente seleciona para anexar o seu CPF. Ou digite SAIR.   Cliente seleciona para anexar o seu CPF. Ou digite SAIR.   Cliente seleciona CPF.PDF → Cliente digita SAIR.   Cliente seleciona Documento.PDF → Cliente digita SAIR.   Cliente seleciona Cartão.PDF. → Cliente digita SAIR.   Cliente seleciona Comprovante.PDF → Cliente digita SAIR.   Cliente seleciona Cartão.PDF. → Cliente digita SAIR.   Cliente seleciona Comprovante.PDF → Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).   Por útimo, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.   Cliente seleciona Renda.PDF → Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).   Por útimo, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.   Cliente seleciona Renda.PDF → Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).   Por útimo, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.   Cliente seleciona Renda.PDF → Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).   Por útimo, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.   Cliente seleciona Renda.PDF → Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).   Por útimo, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.   Cliente seleciona Renda.PDF → Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).   Por útimo, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.   Cliente seleciona Renda.PDF → Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).   Por útimo, an			
Foca o mesmo para anexar o seu CPF. Ou digite SAIR.	Quase terminando. Anexe seu RG (frente e verso) ou sua CNH digitalizada. Ah, a digitalização precisa ser em PDF. Basta clicar no ícone da nuvem	OU→	
Cliente seleciona CPF.PDF   Cliente digita SAIR.     Faça o mesmo para anexar o seu CPF. Ou digite SAIR.     Faça o mesmo para anexar todas as páginas da escritura do imóvel, IPTU ou contrato de locação. Ou digite SAIR.     Cliente seleciona Documento.PDF   Cliente digita SAIR.     Agora seu cartão do Bolsa Familia ou do NIS. Ou digite SAIR.     Quase Iâ. Clique abaixo para anexar o comprovante do último saque do seu benefício do Bolsa Familia. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.     Cliente seleciona Comprovante.PDF   Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).     Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.     Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.     Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.     Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.     Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.     Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.     Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.     Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.     Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.     Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.     Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.     Por último, anexe um comprovante.PDF   Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).     Por último, anexe um comprovante.PDF   Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).     Por último, anexe um comprovante.PDF   Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).     Por último, anexe um comprovante.PDF   Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).     Por último, a	RG.PDF.		
Faça o mesmo para anexar todas as páginas da escritura do imóvel, IPTU ou contrato de locação. Ou digite SAIR.  Cliente seleciona Documento.PDF	<u>·</u>		
Cliente seleciona Documento.PDF.	Cliente seleciona CPF.PDF. → Cliente digita SAIR.		
Cliente seleciona Documento.PDF			
Cliente seleciona Cartão.PDF.	<u>·                                      </u>		
Quase lá. Clique abaixo para anexar o comprovante do último saque do seu beneficio do Bolsa Família. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.  Cliente seleciona Comprovante.PDF.  Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.  Cliente seleciona Renda.PDF.  Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Cliente seleciona Renda.PDF.  Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Olha, abrimos um registro de atendimento para atualização do cadastro do imóvel! A data prevista para a conclusão é DD/MM/AAAA. Anote por favor o número do protocolo: 2019120956120. Lembrando que só depois dessa atualização será possível colocar seu imóvel na tarifa social. Veja o andamento do registro acessando nosso serviço de Acompanhar Registro de Atendimento e informando a matrícula do imóvel.  Você precisa de algo mais? Se sim, deseja continuar:  Com o mesmo imóvel  Com um imóvel diferente  Sair  Sair  Sair  Por favor, avalie meu atendimento clicando de 1 a 5:  Usuário clica de 1 a 5. Até três, o bot pede para o usuário: Que pena. Me diga o que aconteceu, para que eu possa melhorar. Depois que o usuário digita:  Frase para avaliações de 1 a 3:Obrigado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.	Agora seu cartão do Bolsa Família ou do NIS. Ou digite <b>SAIR</b> .		
Quase lá. Clique abaixo para anexar o comprovante do último saque do seu beneficio do Bolsa Família. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.  Cliente seleciona Comprovante.PDF.			
Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos clique em Não tenho.  Cliente seleciona Renda.PDF.    Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Final de Ciclo Registrado.  Olha, abrimos um registro de atendimento para atualização do cadastro do imóvel! A data prevista para a conclusão é DD/MM/AAAA. Anote por favor o número do protocolo: 2019;20956120. Lembrando que só depois dessa atualização será possível colocar seu imóvel na tarifa social. Veja o andamento do registro acessando nosso serviço de Acompanhar Registro de Atendimento e informando a matrícula do imóvel.  Você precisa de algo mais? Se sim, deseja continuar:  Com o mesmo imóvel    Com um imóvel diferente    Sair  Dor favor, avalie meu atendimento clicando de 1 a 5:  Usuário clica de 1 a 5. Até três, o bot pede para o usuário: Que pena. Me diga o que aconteceu, para que eu possa melhorar. Depois que o usuário digita:  Frase para avaliações de 1 a 3:Obrigado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.  Usuário clica de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:	•		
Cliente seleciona Renda.PDF.    Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Final de Ciclo Registrado.  Olha, abrimos um registro de atendimento para atualização do cadastro do imóvel! A data prevista para a conclusão é DD/MM/AAAA. Anote por favor o número do protocolo: 2019120956120. Lembrando que só depois dessa atualização será possível colocar seu imóvel na tarifa social. Veja o andamento do registro acessando nosso serviço de Acompanhar Registro de Atendimento e informando a matrícula do imóvel.  Você precisa de algo mais? Se sim, deseja continuar:  Com o mesmo imóvel    Com um imóvel diferente    Sair  Por favor, avalie meu atendimento clicando de 1 a 5:  Usuário clica de 1 a 5. Até três, o bot pede para o usuário: Que pena. Me diga o que aconteceu, para que eu possa melhorar. Depois que o usuário digita:  Frase para avaliações de 1 a 3:Obrigado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.  Usuário clica de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:	Cliente seleciona Comprovante.PDF. → Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).		
Cliente seleciona Renda.PDF. → Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).  Final de Ciclo Registrado.  Olha, abrimos um registro de atendimento para atualização do cadastro do imóvel! A data prevista para a conclusão é DD/MM/AAAA. Anote por favor o número do protocolo: 2019120956120. Lembrando que só depois dessa atualização será possível colocar seu imóvel na tarifa social. Veja o andamento do registro acessando nosso serviço de Acompanhar Registro de Atendimento e informando a matrícula do imóvel.  Você precisa de algo mais? Se sim, deseja continuar:  Com o mesmo imóvel → Com um imóvel diferente → Sair  Sair  Por favor, avalie meu atendimento clicando de 1 a 5:  Usuário clica de 1 a 5. Até três, o bot pede para o usuário: Que pena. Me diga o que aconteceu, para que eu possa melhorar. Depois que o usuário digita:  Frase para avaliações de 1 a 3:Obrigado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.  Usuário clica de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:	·		
Final de Ciclo Registrado.  Olha, abrimos um registro de atendimento para atualização do cadastro do imóvel! A data prevista para a conclusão é DD/MM/AAAA. Anote por favor o número do protocolo: 2019120956120. Lembrando que só depois dessa atualização será possível colocar seu imóvel na tarifa social. Veja o andamento do registro acessando nosso serviço de Acompanhar Registro de Atendimento e informando a matrícula do imóvel.  Você precisa de algo mais? Se sim, deseja continuar:  Com o mesmo imóvel   Com o mesmo imóvel   Com um imóvel diferente   Sair  Por favor, avalie meu atendimento clicando de 1 a 5:  Usuário clica de 1 a 5. Até três, o bot pede para o usuário: Que pena. Me diga o que aconteceu, para que eu possa melhorar. Depois que o usuário digita:  Frase para avaliações de 1 a 3:Obrigado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.  Usuário clica de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:	Cliente seleciona Renda.PDF. → Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).		
2019120956120. Lémbrando que só depois dessa atualização será possível colocar seu imóvel na tarifa social. Veja o andamento do registro acessando nosso serviço de Acompanhar Registro de Atendimento e informando a matrícula do imóvel.  Você precisa de algo mais? Se sim, deseja continuar:  Com o mesmo imóvel  Com um imóvel diferente  Sair  Por favor, avalie meu atendimento clicando de 1 a 5:  Usuário clica de 1 a 5. Até três, o bot pede para o usuário: Que pena. Me diga o que aconteceu, para que eu possa melhorar. Depois que o usuário digita:  Frase para avaliações de 1 a 3:Obrigado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.  Usuário clica de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:			
Você precisa de algo mais? Se sim, deseja continuar:  Com o mesmo imóvel → Com um imóvel diferente → Sair  Sair  Por favor, avalie meu atendimento clicando de 1 a 5:  Usuário clica de 1 a 5. Até três, o bot pede para o usuário: Que pena. Me diga o que aconteceu, para que eu possa melhorar. Depois que o usuário digita:  Frase para avaliações de 1 a 3:Obrígado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.  Usuário clica de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:	2019120956120. Lembrando que só depois dessa atualização será possível colocar seu imóvel na tarifa social. Veja o andamento do registro acessai		
Sair  Por favor, avalie meu atendimento clicando de 1 a 5:  Usuário clica de 1 a 5. Até três, o bot pede para o usuário: Que pena. Me diga o que aconteceu, para que eu possa melhorar. Depois que o usuário digita:  Frase para avaliações de 1 a 3:Obrigado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.  Usuário clica de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:	•		
Sair  Por favor, avalie meu atendimento clicando de 1 a 5:  Usuário clica de 1 a 5. Até três, o bot pede para o usuário: Que pena. Me diga o que aconteceu, para que eu possa melhorar. Depois que o usuário digita:  Frase para avaliações de 1 a 3:Obrígado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.  Usuário clica de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:			
Por favor, avalie meu atendimento clicando de 1 a 5:  Usuário clica de 1 a 5. Até três, o bot pede para o usuário: Que pena. Me diga o que aconteceu, para que eu possa melhorar. Depois que o usuário digita:  Frase para avaliações de 1 a 3:Obrigado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.  Usuário clica de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:			
Usuário clica de 1 a 5. Até três, o bot pede para o usuário: Que pena. Me diga o que aconteceu, para que eu possa melhorar. Depois que o usuário digita:  Frase para avaliações de 1 a 3:Obrigado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.  Usuário clica de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:	Por favor, avalie meu atendimento clicando de <b>1 a 5</b> :		
Frase para avaliações de 1 a 3:Obrigado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.  Usuário clica de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:	Usuário clica de 1 a 5. Até três, o bot pede para o usuário: Que pena. Me diga o que aconteceu, para que eu possa melhorar. Depois q	ue o us	suário digita:
Usuário clica de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:	Frase para avaliações de 1 a 3:0brigado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar noss	a conve	rsa de novo. É só digitar o
	<u> </u>		
Frase para avaliações de 4 a 5:Obrigado pela avaliação. Também gostei da nossa conversa. Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o servico	1	convers	a de novo. É só digitar o servico

Clique **AQUI** para retornar.

Frase de despedida do usuário

From

Last update:

https://www.gsan.com.br/ - Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=postgres:boto-nlp:abrir-ra:social:mae:erro&rev=1591991864. The postgres is a simple of the postgres of t

Last update: **12/06/2020 19:57** 



https://www.gsan.com.br/ Printed on 07/11/2025 20:08