



# Tarifa Social - Subfluxo 6.1

Vamos lá. Digite outra matrícula do imóvel. Ou digite SAIR.

↓  
123456789. → SAIR.

Quase terminando. Anexe seu RG (frente e verso) ou sua CNH digitalizada. Ah, a digitalização precisa ser em PDF. Para anexar, escolha abaixo o documento que será enviado. Ou digite SAIR se não estiver com ele em mãos no momento.	OU→	<b>Essa matrícula não parece...</b>	OU→	<b>Seu imóvel possui débitos...</b>	OU→	<b>A água não está ligada...</b>	OU→	<b>Olha, já existe uma solicitação...</b>	OU→	<b>Esse imóvel não se enquadra...</b>
--	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	----------------------------------	-----	---	-----	---------------------------------------

↓  
Cliente seleciona RG.PDF. OU→ Cliente digita SAIR. OU→ Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem.

↓  
Faça o mesmo para anexar seu CPF, também em PDF. Ou digite SAIR.

↓  
Cliente seleciona CPF.PDF. OU→ Cliente digita SAIR. OU→ Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem.

↓  
Faça o mesmo para anexar todas as páginas da escritura do imóvel, IPTU ou contrato de locação em PDF. Ou digite SAIR.

↓  
Cliente seleciona Documento.PDF. OU→ Cliente digita SAIR. OU→ Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem.

↓  
Agora o PDF do seu cartão do Bolsa Família ou do NIS. Ou digite SAIR.

↓  
Cliente seleciona Cartão.PDF. → Cliente digita SAIR. OU→ Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem.

↓  
Quase lá. Anexe abaixo o PDF do comprovante do último saque do seu benefício do Bolsa Família. Se não tiver em mãos escolha Não tenho.

↓  
Cliente seleciona Comprovante.PDF. OU→ Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).

↓  
Por último, anexe um comprovante de renda em PDF. Se não tiver em mãos escolha Não tenho.

↓  
Cliente seleciona Renda.PDF. → Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).

! Final de Ciclo Registrado.

↓  
Perfeito! Seu registro de atendimento foi aberto com sucesso! A data prevista para a conclusão do seu cadastro é DD/MM/AAAA. Anote por favor o número do protocolo: **2019120956120**. Lembrando que sua aprovação depende do atendimento a todos os critérios exigidos. Caso reste alguma dúvida ou pendência, entramos em contato para agendar a visita de uma assistente 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

↓  
Deixe sua avaliação, escolhendo abaixo:

↓  
**Usuário escolhe 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 escolhe de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:**

↓  
**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 serviço que continuamos daqui.

**Frase de despedida do usuário**

Clique **AQUI** para retornar.

From:

<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:requisitos:2&rev=1598298697>

Last update: **24/08/2020 19:51**

