



# Nova Sistematica de Cobranca da Caern

## Introdução

Este documento tem como objetivo orientar os usuários do sistema **GSAN** na Caern, sobre os procedimentos das ações de cobrança de débitos dos clientes, aqui chamados de **Nova Sistematica de Cobranca da Caern, Versão 2.1**, que foi desenvolvida em conformidade com as Normas e Padrões estabelecidos pela companhia.

Não é objetivo deste documento esgotar todo assunto sobre **Cobrança**, portanto, para melhor entendimento deste processo, é necessário que o usuário tenha conhecimento dos conceitos do **Módulo de Cobrança**, do Sistema **GSAN**.

O documento está dividido em duas partes: a **Parte I** contém as regras de negócio básicas que regem a **Nova Sistematica de Cobranca da Caern, Versão 2.1**; e a **Parte II**, trata dos procedimentos operacionais que auxiliam o usuário com permissão de acesso às funcionalidades. A metodologia utilizada na **Nova Sistematica de Cobranca da Caern, Versão 2.1**, melhora as ações de cobrança existentes, o processo de corte, a fiscalização dos imóveis com ramais cortados e suprimidos, e a atualização das informações nas bases de dados do sistema pela empresa prestadora de serviço das ações de cobrança.

Para suportar as melhorias, foram atualizados os procedimentos automatizados, parametrizando valores, criando novos indicadores, e gerando informações gerencias para emissão do Boletim de Medição.

Para ter acesso direto rápido às informações deste documento, o leitor pode consultar a **Tabela de Conteúdos** à direita.

## Nova Sistematica de Cobranca da Caern, Versão 2.1

As parametrizações que serão exigidas para o processo da **Nova Sistematica de Cobranca da Caern, Versão 2.1** são fundamentais para o sucesso da operação. Portanto, sugerimos o máximo de atenção do usuário do **GSAN** no exercício destas atividades.

## 1. PARTE I

Nesta primeira parte do documento, são encontradas as regras de negócio básicas, que regem a **Nova Sistematica de Cobranca da Caern, Versão 2.1**. Portanto, é indispensável que o usuário tenha conhecimento dos conceitos do **Módulo de Cobrança** do Sistema GSAN.

## 1.1 Nova Sistemática de Cobrança

O processo da nova **Nova Sistemática de Cobrança da Caern, Versão 2.1** inicia-se com a parametrização e operacionalização do cadastro, continuando com a parametrização e operacionalização da cobrança. Na sequência, teremos a inserção/manutenção das ações de cobrança, o encerramento das ordens de serviços, finalizando com a operacionalização e a emissão do Boletim de Medição.

## 1.2 Ações de Cobrança

As ações de cobrança são procedimentos adotados pela Caern, com vistas ao resgate dos valores devidos pelos clientes. São formadas pelos instrumentos abaixo relacionados, entre outros. Por opção da companhia, ações predecessoras podem ser parametrizadas:

1. **Aviso de Débito** - Será entregue ao cliente, junto com a conta de consumo mensal de água, mas pode ser emitido a qualquer momento por iniciativa da companhia;
2. **Visita de Cobrança** - O sistema Gera Ordem de Serviço - OS - para visita ao imóvel, na tentativa de resgatar valores não pagos pelo cliente, podendo ser realizada pela companhia ou por empresa contratada;
3. **Ordem de Corte** - O sistema Gera Ordem de Serviço - OS - para visita ao imóvel e efetivação da suspensão do fornecimento de água, podendo ser realizado pela companhia ou por empresa contratada;
4. **Ordem de Fiscalização** - O sistema Gera Ordem de Serviço - OS - para visita ao imóvel, realizando procedimentos de fiscalização sobre ações já executadas, podendo ser realizado pela companhia ou por empresa contratada.

### 1.2.1 Aviso de Débito

O **AVISO DE DÉBITO** é gerado no processo de faturamento, e, a partir daí, inicia-se o processo de **Ações de Cobrança** com a entrega do documento anexado à fatura mensal ao cliente pela Caern, ou pelo seu representante autorizado.

As faturas relacionadas no **AVISO DE DÉBITO** correspondem às aquelas que se encontram nas bases de dados, sem registros de pagamentos (em aberto) e vencidas, definidas em critérios de cobrança específico pela companhia.

### 1.2.2 Visita de Cobrança

Após a distribuição dos AVISOS DE DÉBITOS pode ser gerada a **VISITA DE COBRANÇA**, desde que a distribuição dos avisos seja predecessora desta ação, documento emitido e direcionado, automaticamente, pelo GSAN às empresas contratadas, objetivando o recebimento do débito sem a efetiva execução do corte de fornecimento de água do cliente.

A **VISITA DE COBRANÇA** é emitida tomando-se por base as quantidades fixadas nas rotas, que compõem os grupos de cobrança, e os possíveis parâmetros descritos abaixo, entre outros:

- 1.
- O **AVISO DE DÉBITO** foi emitido de acordo com a parametrização;
- O cliente tem uma ou mais contas em aberto no AVISO emitido;
- O cliente consta débito superior a um determinado valor, parametrizado na tela **Inserir/Manter Critério de Cobrança, Pop-up Adicionar Linha do Critério de Cobrança, campo Intervalo de Valor do Débito**;
- Selecionadas as Ordens de Serviços - OS - com maior valor de débito, limitada à quantidade existente e fixada na rota.

A **VISITA DE COBRANÇA** tem um prazo de encerramento no sistema GSAN de D+ quantidade de dias úteis parametrizável, considerando a partir do recebimento dos documentos pela empresa contratada. Após esse período, as visitas serão canceladas por decurso de prazo e serão descontadas no *Boletim de Medição - BM*, automaticamente, pelo sistema, eliminando uma visita válida.

### 1.2.3 Ordem de Corte

A **ORDEM DE CORTE** será gerada e o arquivo enviado à empresa contratada após D+ quantidade de dias úteis parametrizável, considerando a partir da emissão da visita, caso o débito não tenha sido regularizado.

O sistema emitirá a **ORDEM DE CORTE**, documento hábil para realizar a interrupção do abastecimento (corte da ligação de água), gerada para o imóvel do cliente que recebeu a **VISITA DE COBRANÇA** (caso exista a execução, opção usado seja de **Cronograma** e exista visita no imóvel), e deve ser executada ou justificada pela empresa contratada até D+ quantidade de dias úteis parametrizável, considerando a data partir do envio dos arquivos.

As penalidades que serão aplicadas à contratada sobre as ordens de serviços canceladas por decurso de prazo, obedecerão aos mesmos critérios da **VISITA DE COBRANÇA**.

### 1.2.4 Ordem de Fiscalização

Após D+7 dias úteis da emissão da **ORDEM DE CORTE**, estando o imóvel na situação de **Cortado** (que foi realizado interrupção do abastecimento de água) no GSAN, será emitida a **ORDEM DE FISCALIZAÇÃO**, documento hábil para fiscalizar o imóvel **cortado** ou com suspeita de qualquer tipo de irregularidade.

O imóvel com ramal **religado clandestinamente** conforme ocorrência indicada pela fiscalização, retornará, automaticamente, para a condição de ligado no cadastro do GSAN, sendo cobrada a **multa pela infração** e o **consumo fraudado**:

1.  
**Multa pela infração** - Será calculada tomando-se por base a **tarifa mínima da categoria**, em função do **número de economias** limitadas em quatro;
  2.  
**Consumo fraudado** - Será calculado pela média do consumo faturado, sendo cobrado, no mínimo, o equivalente ao mês anterior, e, no máximo, de 6 (seis) meses, tomando-se por base a data do corte do abastecimento. Os imóveis religados pela fiscalização farão parte das ações de cobrança seguintes, até quando for emitida e executada a **supressão do ramal predial**.
- As penalidades que serão aplicadas à contratada sobre as ordens de serviços canceladas por decurso de prazo, obedecerão aos mesmos critérios da **VISITA DE COBRANÇA**.

## 1.3 Encerramento do ciclo de cobrança

Após o encerramento de cada ciclo de cobrança, teremos o processo abaixo que complementa a **Nova Sistemática de Cobrança da Caern, Versão 2.1:**

### 1.3.1 Fiscalização de Serviço

As **Unidades de Negócio** da companhia deverão emitir a **FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, através do seguinte roteiro:

- 1.
- Atendimento;
- 2.
- Ordem de Serviço - O.S;
- 3.
- Fiscalização;
- 4.

Gerar O.S. Seletiva de Fiscalização.

A quantidade mínima sugerida pelo sistema é de 2% (dois por cento) da quantidade de serviços executados (Visita, Corte, Religação, Ligação, Fiscalização), com período de execução de até 60 (sessenta) dias, podendo ser alterada em função da capacidade de execução de cada **Unidade de Negócio** da companhia.

Serão emitidas **FISCALIZAÇÕES DE SERVIÇOS** para todos os serviços justificados, e para os casos das justificativas informadas pela empresa contratada não aceitas pela Caern, o qual será eliminado um serviço válido correspondente no **Boletim de Medição - BM**. O serviço informado como **executado** quando caracterizado pela fiscalização como efetivamente **não executado**, será descontado, automaticamente, no **BM** dois serviços válidos correspondentes, além da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do **BM**.

Caso a quantidade de serviços não executados, cujas justificativas não aceitas pela Caern seja superior a 5% (cinco por cento), além da penalidade prevista, será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do **BM**.

A **FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS** deve ser executada e informada no GSAN, pelo pessoal da Caern, em até 20 (vinte) dias da sua emissão e, dependendo da ocorrência indicada, penalizará, automaticamente, no primeiro **BM** a ser emitido para a empresa que executou o serviço, conforme critérios indicados no item anterior.

## 1.4 Emissão do BM - Boletim de Medição

Todos os serviços efetivamente executados, baixados no GSAN como **CONCLUIDOS**, serão pagos, independentemente do sucesso da ação, exceto quando esse não for aceito pela fiscalização da Caern.

Os serviços **JUSTIFICADOS** não serão pagos à empresa contratada, nem penalizados. Caso a justificativa não tenha sido aceita pela Caern, poderá haver penalidade à contratada e o serviço será descontado.

A **TAXA DE SUCESSO**, caso esteja parametrizado no contrato, só será paga a contratada quando houver regularização do débito após a execução da ação correspondente. Exemplo:

- Se a VISITA DE COBRANÇA for realizada e o débito for regularizado após a emissão da ORDEM DE CORTE, porém essa última não foi executada, a **TAXA DE SUCESSO - TS** não será paga;
- Se o débito for regularizado após a VISITA DE COBRANÇA e antes da emissão da ORDEM DE CORTE, caracterizou a **TAXA DE SUCESSO - TS** e será paga.

O **Boletim de Medição - BM** será gerado pelo sistema e deverá ser atestado pela *Unidade de Negócio* da companhia. Dependendo da parametrização que foi utilizada para processamento da *Nova Sistematica de Cobrança da Caern, Versão 2.1*, ele pode ser emitido nas seguintes situações:

1. Com base no **Boletim de Medição - BM** de cada **Grupo de Cobrança** encerrado;
2. Com base no **Boletim de Medição - BM** de cada contrato com a **Empresa** terceirizada. As penalidades previstas em contrato serão descontadas no **Boletim de Medição - BM**, automaticamente, em função das ordens CANCELADAS POR PRAZO / EXECUTADAS ou JUSTIFICADAS não atestadas pela fiscalização da Caern. A penalidade deve ser lançada no **Boletim de Medição - BM** gerado após a caracterização do fato.

## 1.5 Relatórios Gerenciais

O processo da **Nova Sistematica de Cobrança da Caern, Versão 2.1** disponibiliza os relatórios abaixo, que serão tratados na **Parte II** deste documento:

1. R1152 Relatório Boletim Medição de Cobrança (**Caminho: GSAN > Relatórios > Cobrança > R1152 - Rel Boletim Medição Cobrança**);
2. R1170 Gerar Relatório OS Situação (**Caminho: GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > R1170 - Gerar Relatório O.S. Situação**).

## 2. PARTE II

Nesta segunda parte do documento, são tratados os procedimentos operacionais que auxiliam o usuário com permissão de acesso às funcionalidades da **Nova Sistematica de Cobrança da Caern, Versão 2.1**.

### 2.1 Parametrização e Cadastro

Neste item será feita a parametrização e o cadastramento, que darão suporte ao processo de geração e emissão do **Boletim de Medição**:

1. Empresa;
2. Unidade Organizacional;
3. Contrato; e
4. Itens de Contrato.

## 2.1.1 Inserir Empresa

O processo da **Nova Sistemática de Cobrança da Caern, Versão 2.1** inicia-se com o cadastramento da empresa contratada (terceirizada). Caso a empresa já esteja cadastrada, o usuário deve seguir o fluxo do processo.

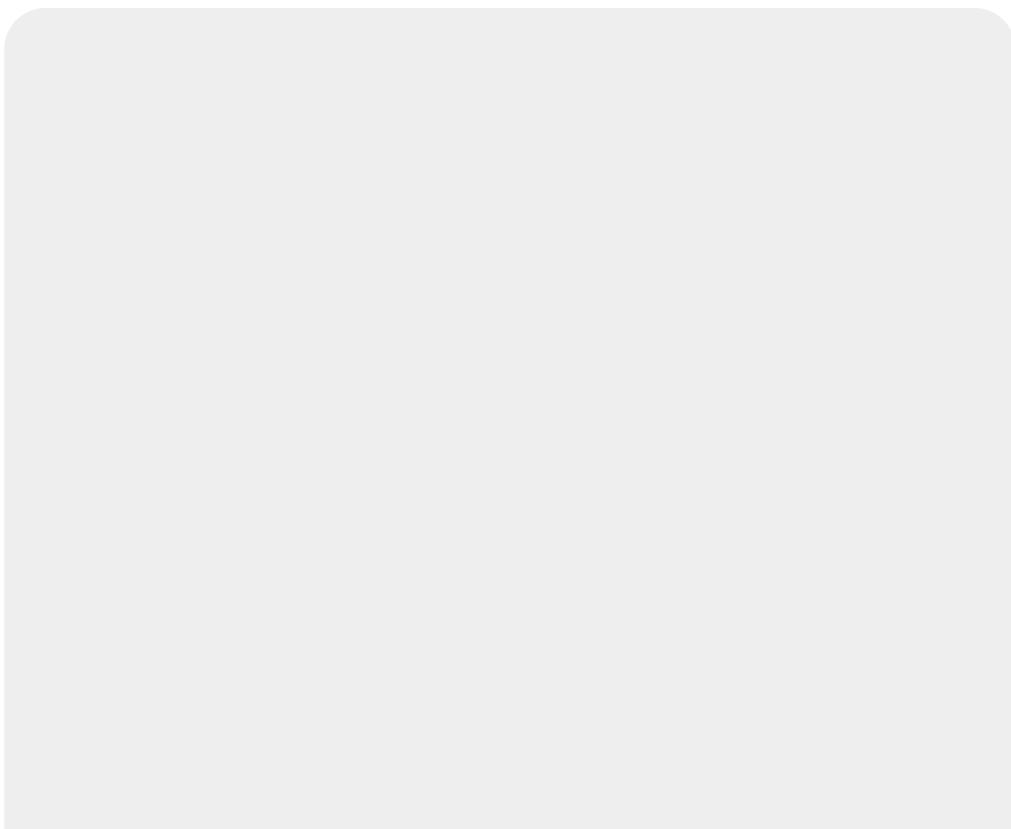
Para cadastramento de contratos é necessário incluir a empresa prestadora de serviço. Esta funcionalidade será encontrada no caminho: **GSAN > Cadastro > Sistema Parâmetro > Inserir Empresa**.

Verifica preenchimento dos campos:

1. Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo necessário à inclusão da empresa, será exibida a mensagem **Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado»**.

Para melhor entendimento sobre o cadastramento de empresa, a tela e as orientações de preenchimentos dos campos serão apresentados abaixo. Para finalizar o cadastramento, clique no botão **Inserir**.

### Modelo da tela: Inserir Empresa



Gsan > Cadastro > Sistema Parametro > Inserir Empresa

<b>Inserir Empresa</b>	
Para adicionar uma empresa, informe o dado abaixo:	
Nome: *	<input type="text"/>
Nome Abreviado:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Empresa Principal? *	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Gestão Micromedicação: *	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Indicador Empresa Cobrança:*	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Indicador Atualiza Cadastro:*	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Indicador Leitura? *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Data do Início do Contrato:	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Percentual do Pagamento das Contas Cobradas:	<input type="text"/>
Data de encerramento do contrato:	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Quantidade de meses para pagamento:	<input type="text"/>
Tipo de Remuneração:*	<input checked="" type="radio"/> Remuneração por quantidade de contas <input type="radio"/> Remuneração por quantidade de dias vencidos
Quantidade de Contas:	<input type="text"/>
Quantidade de Dias vencidos:	<input type="text"/>
Percentual da Faixa:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Adicionar"/>	
<input type="button" value="Remover Quantidade de Contas"/>	<input type="button" value="Percentual da Faixa"/>
<small>* Campo Obrigatório</small>	
<input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Inserir"/>

Versão: Corretiva (Batch) 23/11/2017 - 17:45:23

## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Nome	Campo obrigatório - informe o nome da empresa.
Nome Abreviado	Informe o nome da empresa abreviado.
E-mail	Informe o e-mail para futura troca de informação.
Empresa Principal	Campo obrigatório - informe <i>Sim</i> se a empresa for a principal, caso contrário, informe <i>Não</i> .
Gestão Micromedicação	Campo obrigatório - Permite indicar se a empresa a ser cadastrada/ ou atualizada é uma empresa que realiza instalação ou substituição de hidrômetro, quando esses serviços são executados por empresas contratadas. Informe Sim, se a empresa faz parte da Gestão de micromedicação, caso contrário, informe Não. Para mais detalhes sobre <b>Processo de Gestão de Micromedicação</b> acesso o link associado ao nome.
Indicador Empresa Cobrança	Campo obrigatório - informe <i>Sim</i> se a empresa for de cobrança, caso contrário, informe <i>Não</i> .
Indicador Leitura	Campo obrigatório - informe <i>Sim</i> se a empresa realiza leitura dos hidrômetros nos imóveis; caso contrário, informe <i>Não</i> .
Indicador Atualiza Cadastro	Campo obrigatório - informe <i>Sim</i> se a empresa atualiza cadastro, caso contrário, informe <i>Não</i> .

Campo	Orientações para Preenchimento
Indicador Empresa PPP	Informe <i>Sim</i> se a empresa é PPP, caso contrário, informe <i>Não</i> . O valor default é <i>Não</i> . Este campo não é disponível para as empresas que utilizam a versão do <b>GSAN</b> em Postgree.
Data do Inicio do Contrato	Informe a data de inicio do contrato, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano), ou clique no botão  link <b>Pesquisar Data - Calendário</b> , para selecionar a data desejada. Este campo somente será disponibilizado quando o <i>Indicador Empresa Cobrança</i> estiver marcado como <i>Sim</i> .
Data de Encerramento do Contrato	Informe a data de encerramento do contrato, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano), ou clique no botão  link <b>Pesquisar Data - Calendário</b> , para selecionar a data desejada. Este campo somente será disponibilizado quando o <i>Indicador Empresa Cobrança</i> estiver marcado como <i>Sim</i> .
Percentual do Pagamento das Contas Cobradas	Informe o percentual a ser pago como remuneração à empresa de cobrança pelos serviços realizados pela cobrança das contas. Este campo somente será disponibilizado quando o <i>Indicador Empresa Cobrança</i> estiver marcado como <i>Sim</i> .
Quantidade de Meses Para Pagamento	Informe a quantidade de meses para pagamento. Este campo somente será disponibilizado quando as datas de inicio e encerramento do contrato forem informadas.
Tipo de Remuneração	Informar se a remuneração da empresa será por quantidade de contas ou por Remuneração por quantidade de dias vencidos
Quantidade Mínima de Contas	Informe a quantidade mínima de contas para a faixa de remuneração. Este campo somente será disponibilizado quando o <i>Indicador Empresa Cobrança</i> estiver marcado como <i>Sim</i> . Caso o usuário tenha informado o campo <b>Quantidade Mínima de Contas</b> ou o campo <b>Percentual da Faixa</b> e não tenha adicionado nenhuma faixa na coleção de faixas de cobrança, o sistema exibe a mensagem <i>Informe pelo menos uma Faixa de Cobrança</i>
Percentual da Faixa	Informe o percentual da faixa para remuneração. Este campo somente será disponibilizado quando o <i>Indicador Empresa Cobrança</i> estiver marcado como <i>Sim</i> . Caso as informações de faixa de percentual de pagamento de cobrança estejam informadas, o sistema deverá verificar: Caso a soma dos percentuais de imóveis informados seja maior ou menor a 100,00, o sistema exibe a mensagem: <i>Valor da soma dos percentuais de imóveis informados deve ser igual a 100,00</i> .
Percentual de Imóveis	Informe o percentual de imóveis na faixa, como sugestão para a tela <b>Informar Contas de Cobrança por Empresa</b> , no caminho: <b>GSAN &gt; Cobrança &gt; Cobrança por Resultado &gt; Informar Contas em Cobrança por Empresa</b> . Este campo somente será disponibilizado quando o <i>Indicador Empresa Cobrança</i> estiver marcado como <i>Sim</i> .

## 2.1.2 Inserir Unidade Organizacional

Na sequência da parametrização e cadastramento, as funcionalidades **Inserir/Manter Unidade Organizacional** serão encontradas nos caminhos:

1. **GSAN > Cadastro > Unidade Organizacional > Inserir Unidade Organizacional**.

2.

**GSAN > Cadastro > Unidade Organizacional > Manter Unidade Organizacional**.

Deve ser criada uma **Unidade Organizacional** que esteja associada à empresa do contrato.

## Inserir Unidade Organizacional

Para melhor entendimento sobre o cadastramento de **Unidade Organizacional**, a tela e as orientações de preenchimento dos campos serão apresentadas abaixo. Para finalizar o cadastramento, clique no botão **Inserir**.

### Modelo da tela: Inserir Unidade Organizacional

The screenshot shows the 'Inserir Unidade Organizacional' (Insert Organization Unit) form. At the top, there is a breadcrumb navigation: Gsan -> Cadastro -> Unidade Organizacional -> Inserir Unidade Organizacional. The main title is 'Inserir Unidade Organizacional'. Below it, a sub-instruction says: 'Para inserir uma unidade organizacional, informe os dados gerais abaixo:'. The form is divided into several sections:

- Dados da Unidade Organizacional**:
  - Tipo da Unidade:** \* (dropdown menu)
  - Localidade:** (dropdown menu with a search icon)
  - Gerência Regional:** (dropdown menu)
  - Unidade de Negocio:** (dropdown menu)
  - Descrição:** \* (text input field)
  - Sigla:** (text input field)
  - Empresa:** \* (dropdown menu with a search icon)
  - Unidade Superior:** (dropdown menu with a search icon)
  - Unidade Centralizadora:** (dropdown menu)
  - Unidade Repavimentadora:** (dropdown menu)
- Unidades Relacionadas:** A group of radio buttons for various services:
  - Unidade de Esgoto? \*: Sim or Não
  - Unidade Abre Registro de Atendimento? \*: Sim or Não
  - Unidade Aceita Tramitação? \*: Sim or Não
  - Unidade Central Atendimento \*: Sim or Não
  - Unidade Tarifa Social \*: Sim or Não
- Meio de Solicitação Padrão:** (dropdown menu)
- Município:** (dropdown menu with a search icon)
- Município(s):** (list area)
  - Remover**
  - Código**
  - Descrição**
  - Adicionar** (button)
- Buttons at the bottom:** Limpar (Clear), Cancelar (Cancel), and Inserir (Insert).

At the very bottom of the form, there is a footer bar with the text: 'Versão: Corretiva (Batch) 27/11/2017 - 15:57:55'.

### 2.1.3 Manter Unidade Organizacional

## A funcionalidade se encontra no caminho **GSAN > Cadastro > Unidade Organizacional > Manter Unidade Organizacional**.

As telas e as orientações de preenchimentos dos campos serão apresentadas abaixo.

Inicialmente, o sistema exibe a tela de filtro para que sejam informados os parâmetros desejados.

Informe pelo menos um item e clique no botão **Filtrar**.

### Modelos das telas: Manter Unidade Organizacional

Gsan -> Cadastro -> Unidade Organizacional -> Manter Unidade Organizacional

Filtrar Unidade Organizacional

Para manter a(s) unidade(s) organizacional(is), informe os dados abaixo:

Atualizar

Unidade Organizacional: \_\_\_\_\_

Tipo Unidade: \_\_\_\_\_

Nível Hierárquico: \_\_\_\_\_

Localidade: \_\_\_\_\_

Gerência Regional: \_\_\_\_\_

Descrição: \_\_\_\_\_

Iniciando pelo texto  Contendo o texto

Sigla: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Unidade Superior: \_\_\_\_\_

Unidade Centralizadora: \_\_\_\_\_

Unidade Repavimentadora: \_\_\_\_\_

Unidade de Esgoto?  Sim  Não  Todos

Unidade Abre Registro de Atendimento?  Sim  Não  Todos

Unidade Aceita Tramitação?  Sim  Não  Todos

Meio de Solicitação Padrão: \_\_\_\_\_

Indicador de Uso:  Ativo  Inativo  Todos

Ordernar Resultado Por:  Descrição  Código

**Limpar** **Filtrar**

Versão: Corretiva (Batch) 27/11/2017 - 15:57:55

Em seguida, o sistema exibe a tela contendo os itens que atenderam aos parâmetros informados (tela **Manter Unidade Organizacional**). Opcionalmente, o usuário pode comandar a geração do

relatório das Unidades Organizacionais Cadastradas, clicando no botão .

Ainda na tela **Manter Unidade Organizacional** indicada acima, ao clicar no link do campo **Código**, o sistema exibe a tela para alteração/atualização, conforme modelo abaixo. Faça as modificações que julgar necessárias, obedecendo às orientações para preenchimento dos campos. Em seguida, clique no botão **Atualizar**.

**Atualizar Unidade Organizacional**

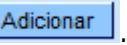
Para atualizar uma unidade organizacional, informe os dados gerais abaixo:

Dados da Unidade Organizacional	
Unidade Organizacional:	1000075
Tipo da Unidade: *	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Localidade:	
Unidade de Negocio:	
Gerência Regional:	
Descrição *	NUCLEO DE ATEND. ZONA OESTE
Sigla:	NUATO
Empresa: *	CAERN
Unidade Superior:	1300
Unidade Centralizadora:	UNIDADE COMERCIAL OESTE
Unidade Repavimentadora:	<input type="button" value="▼"/>
Unidade de Esgoto? *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Unidade Abre Registro de Atendimento? *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Unidade Aceita Tramitação? *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Unidade Central Atendimento *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Meio de Solicitação Padrão: *	INTERNO
Indicador de Uso:	<input checked="" type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo
Município:	
Município(s):	<input type="button" value="Adicionar"/>
* Campos obrigatórios	
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desfazer"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Atualizar"/>

Versão: Corretiva (Batch) 27/11/2017 - 15:57:55

## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Unidade Organizacional	Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração.
Tipo da Unidade	Campo obrigatório - Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração.
Localidade	Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração.
Unidade de Negócio	Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração.
Gerência Regional	Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração.
Descrição	Campo obrigatório - Atribua uma descrição à unidade.
Sigla	Atribua uma sigla à unidade.
Empresa	Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração.

Campo	Orientações para Preenchimento
Unidade Superior	Informe o código da unidade superior, ou clique no botão  para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
Unidade de Tramitação das RA de Esgoto	Informe o código da unidade de tramitação, ou clique no botão  para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
Unidade Centralizadora	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Unidade Repavimentadora	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Unidade de Esgoto?	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <i>Sim</i> ou <i>Não</i> .
Unidade Abre Registro de Atendimento?	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <i>Sim</i> ou <i>Não</i> para não permitir a unidade abrir RA.
Unidade Aceita Tramitação?	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <i>Sim</i> ou <i>Não</i> .
Unidade Central de Atendimento?	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <i>Sim</i> ou <i>Não</i> .
Meio de Solicitação Padrão	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Indicador de Uso	Selecione uma das opções <i>Ativo</i> ou <i>Inativo</i> .
Município	Informe o código do município, ou clique no botão  link <b>Pesquisar Município</b> , para selecionar município desejado. O nome do município será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. Pode ser adicionado vários municípios à lista, basta clicar no botão  . Para remover um município, clique no botão  do item correspondente.

## 2.1.4 Inserir Item de contrato

Esta funcionalidade será encontrada no caminho: **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Inserir Item de Contrato**.

O Item do Contrato é uma tabela básica de suporte às funcionalidades da **Nova Sistemática de Cobrança**, que contém uma constante associada a uma fórmula de cálculo, definida internamente no programa, a qual o usuário não terá acesso.

Para adicionar o item de contrato, informe os dados, conforme modelo de tela e orientações para preenchimento dos campos **AQUI**. Para finalizar o cadastramento, clique no botão .

### Modelo da tela: Inserir Item de Contrato

GSAN -> Cobrança -> Nova Cobrança -> Inserir Item de Contrato

Inserir Item de Contrato

Para adicionar o item de contrato, informe os dados abaixo:

Ajuda

**Descrição:** \*

**Descrição Abreviada:** \*

**Código Constante de Cálculo:**

**Código do Item:**

**Administração Local:**\*  Sim  Não

**Gestão Micromedição:**\*  Sim  Não

\* Campos obrigatórios

**Limpar** **Cancelar** **Inserir**

Versão: Corretiva (Batch) 13/07/2017 - 11:58:11

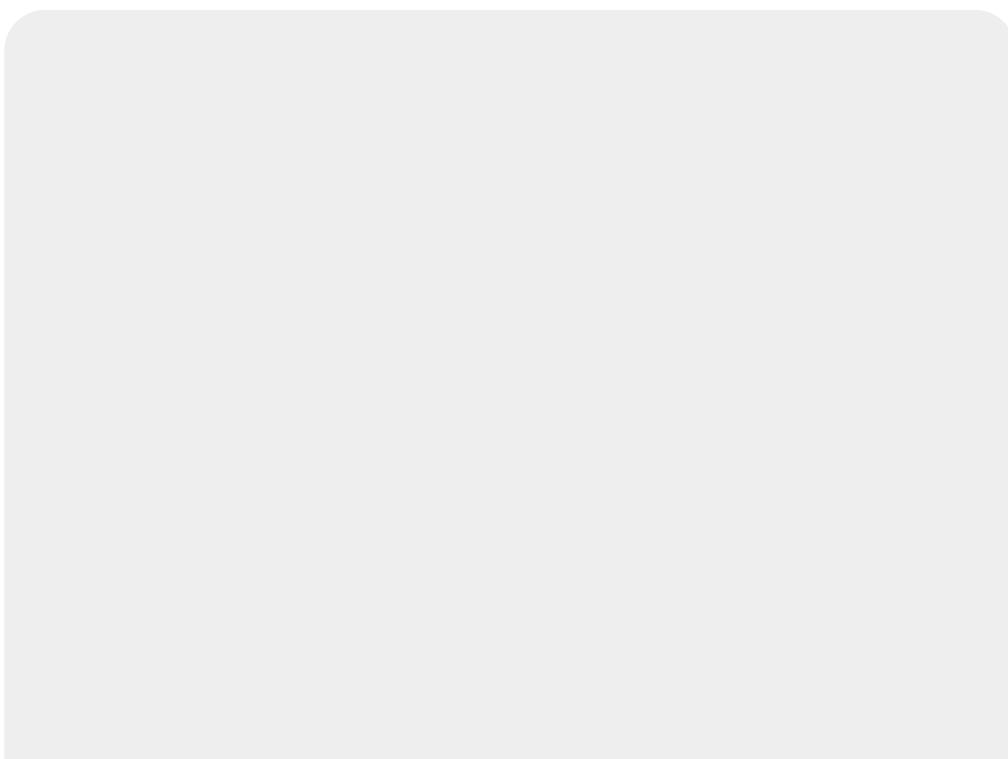
## 2.1.5 Manter Item de contrato

Esta funcionalidade será encontrada no caminho: **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Manter Item de Contrato.**

O Item do Contrato é uma tabela básica de suporte às funcionalidades da nova cobrança, que contém uma constante associada a uma fórmula de cálculo, definido internamente no programa, a qual o usuário não terá acesso.

Inicialmente, o sistema exibe a tela de filtro para que sejam informados os parâmetros desejados (é obrigatório informar pelo menos uma opção).

### Modelos das telas: Manter Item de contrato



Gsan -> Cobrança -> Nova Cobrança -> Manter Item de Contrato

Filtrar Item de Contrato

Para manter o(s) Item(s) de Contrato, informe os dados abaixo:

Atualizar [Ajuda](#)

Descrição:

Iniciando pelo texto  Contendo o texto

Descrição Abreviada:

Código Constante de Calculo:

Código do Item:

Item de Administração:  Sim  Não  Todos

Local:  Sim  Não  Todos

Gestão Micromedição:  Sim  Não  Todos

Indicador de uso:  Ativo  Inativo  Todos

[Limpar](#) [Cancelar](#) [Filtrar](#)

Versão: Corretiva (Batch) 13/07/2017 - 18:44:17

Em seguida, o sistema exibe a tela contendo os itens que atenderam aos parâmetros informados (tela **Manter Itens de Contrato**). Opcionalmente, o usuário pode comandar a geração do relatório

dos Itens de Serviços Cadastrados, clicando no botão .

Gsan -> Cobrança -> Nova Cobrança -> Manter Item de Contrato

Manter Itens de Contrato

Item(s) de Contrato cadastrado(s):

Todos	Código	Descrição
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">VISITA DE COBRANCA</a>
<input type="checkbox"/>	3	<a href="#">CORTE NO RAMAL S/PAVIMENTO</a>
<input type="checkbox"/>	4	<a href="#">CORTE NO RAMAL C/PAVIMENTO</a>
<input type="checkbox"/>	5	<a href="#">FISCALIZACAO</a>
<input type="checkbox"/>	6	<a href="#">RELIGACAO NO NICHO</a>
<input type="checkbox"/>	7	<a href="#">RELIGACAO NO RAMAL S/PAVIMENTO</a>
<input type="checkbox"/>	8	<a href="#">RELIGACAO NO RAMAL C/PAVIMENTO</a>
<input type="checkbox"/>	9	<a href="#">SUPRESSAO TOTAL S/PAVIMENTO</a>
<input type="checkbox"/>	10	<a href="#">SUPRESSAO TOTAL C/PAVIMENTO</a>
<input type="checkbox"/>	11	<a href="#">NOVA LIGACAO S/PAVIMENTO</a>

1 2 3 4 5

[Remover](#) [Voltar Filtro](#) 

Versão: Corretiva (Batch) 13/07/2017 - 18:44:17

Ainda na tela **Manter Itens de Contrato**, acima, ao clicar no hiperlink do campo **Descrição**, o sistema exibe a tela para alteração/atualização, conforme modelo apresentado abaixo.  
Para alterar o item de contrato, informe os dados, conforme modelo de tela e orientações para preenchimento dos campos, em seguida clique no botão [Atualizar](#).

GSAN > Faturamento > Item de Contrato > Atualizar Item de Serviço

<b>Atualizar Item de Contrato</b>	
Para alterar o Item de Contrato, informe os dados abaixo: <span style="float: right;"><a href="#">Ajuda</a></span>	
<b>Descrição:</b> *	<input type="text" value="RELIGACAO NO RAMAL C/PAVIMENTO"/>
<b>Descrição Abreviada:</b> *	<input type="text" value="REL C/PAV"/>
<b>Código Constante de Cálculo:</b>	<input type="text" value="8"/>
<b>Código do Item:</b>	<input type="text" value="8"/>
<b>Administração Local:</b> *	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<b>Gestão Micromedição:</b> *	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<b>Indicador de uso:</b>	<input checked="" type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo
<small>* Campos obrigatórios</small>	
<a href="#">Voltar</a> <a href="#">Desfazer</a> <a href="#">Cancelar</a>	<a href="#" style="background-color: #ADD8E6; color: black; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Atualizar</a>
Versão: Corretiva (Batch) 13/07/2017 - 18:44:17	

## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
<b>Campo</b>	<b>Preenchimento dos Campos</b>
<b>Descrição</b>	Campo obrigatório - Informe a descrição do item de contrato.
<b>Descrição Abreviada</b>	Campo obrigatório - Informe a descrição abreviada do item de contrato.
<b>Código Constante de Cálculo</b>	Informe o código da constante de cálculo, campo numérico maior que zero, com no máximo 4 (quatro) dígitos. Constante que deve ser informada pelo técnico do GSAN.
<b>Código do Item</b>	Informe o código do item, com no máximo 11 (onze) dígitos.
<b>Indicador de Uso</b>	Informe a opção Ativo para indicar que o item do contrato está ativo no sistema, caso contrário, selecione a opção Inativo.
<b>Administração Local</b>	Indicar se o item de contrato é considerado uma administração local. Sendo a Administração local um custo do item de contrato, que deverá estar definido no contrato da empresa contratada. E o valor a ser pago deste item é informado a cada boletim gerado, no mesmo percentual que o boletim for calculado em relação ao valor global do contrato. É importante informar que, este campo somente será habilitado quando o cadastro de atividade possuir mais de uma atividade. Para mais detalhes sobre <b>Processo de Gestão de Micromedição</b> acesse o link associado ao nome
<b>Gestão Micromedição</b>	Permite indicar se o item de contrato a ser cadastrada/ ou atualizado indica que a empresa contratada realiza instalação ou substituição de hidrômetro. É importante informar que, este campo somente será habilitado quando o cadastro de atividade possuir mais de uma atividade. Para mais detalhes sobre <b>Processo de Gestão de Micromedição</b> acesse o link associado ao nome.

## 2.1.6 Informar Itens de contrato de Serviço

Esta funcionalidade será encontrada no caminho: **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Informar Item de Contrato de Serviço.** Na sequência do processo, o usuário deve informar o item de contrato de serviço, conforme modelo de tela e orientações para preenchimento dos campos. O usuário deve selecionar a empresa responsável do contrato.

Caso existam contratos cadastrados para a empresa selecionada, o sistema exibe os contratos. O usuário deverá selecionar um contrato para os ajustes necessários. Caso não exista contrato cadastrado para a empresa selecionada, o sistema permite incluir o contrato neste momento. O usuário poderá informar:

1.

Número do Contrato: Número definido pelo usuário;

2.

Data Início do Contrato: Data inicial do contrato com a prestadora de serviço;

3.

Data Fim do Contrato: Data final do contrato com a prestadora de serviço (não é obrigatório).

Quando não informado, o sistema não toma qualquer ação);

4.

Valor Global do Contrato: Valor total do contrato (não é obrigatório);

5.

Percentual da Taxa de Sucesso: Percentual da taxa de sucesso para cálculo do pagamento da empresa terceirizada (não é obrigatório);

Itens do Contrato:

1.

Descrição do item no contrato: Selecionar um dos itens que ainda não tenha sido selecionado;

2.

Valor do item no contrato: O valor informado no contrato para o item;

3.

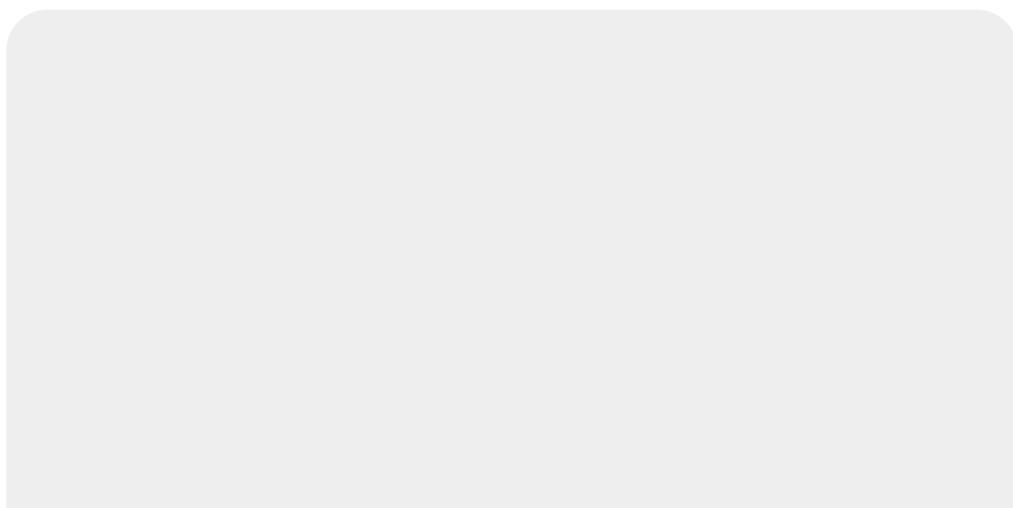
Tipo de Serviço do item do contrato: O tipo de serviço que será relacionado ao item de contrato para efeito de geração do **Boletim de Medição**.

Caso seja necessário, o usuário tem a opção de incluir um aditivo ao contrato, como também alterar o valor do aditivo e a taxa de sucesso, além de informar a data de início do aditivo. As informações dos contratos e seus respectivos itens devem levar em consideração os valores descritos. Estes dados serão utilizados na geração do **Boletim de Medição**.

Para finalizar os procedimentos, siga as orientações para preenchimento dos campos, em seguida clique no botão **Concluir**.

Obs. Os procedimentos para **Informar Itens de contrato de Serviço**, requerem o cadastramento prévio do contrato no sistema.

### Modelo da tela: Informar Itens de Contrato de Serviço



Gsan -> Cobranca -> Nova Cobranca -> Informar Itens de Contrato de Serviço

**Informar Itens de Contrato de Serviço**

Pesquisar uma empresa para inserir um contrato:

**Empresa:** PELICANO COMERCIO CONSTRUCOES S LTDA

**Selecionar Número do Contrato**

654321

**Número do Contrato:** 654321  
**Data de Início do contrato:** 13/07/2017  
**Data de Fim do Contrato:** dd/mm/aaaa  
**Valor Global do Contrato:** 1.000.000,00  
**Percentual Taxa de Sucesso:**  
**Observação:**  
 TESTE DE GESTAO DE MICROMEDICAO  
 0/400

**Gestão de Micromedição**

**Percentual Mínimo Execução:** 90,00  
**Percentual Serviços Rejeitados:** 10,00  
**Contrato com Administração Local:**  Sim  Não

**Item de Contrato:**

**Valor do Item:**

**Tipo de Serviço:**

**Atividade:**

**Adicionar Serviço**

Remover	Tipo de Serviço	Atividade

**Percentual de serviços não executados / não aceitos para aplicação de multa:**   
**Percentual da multa a ser aplicada quando o percentual acima for atingido:**   
**Quantidade orçada para o item de contrato:**   
**Valor orçado para o item de contrato:**

\* Campos obrigatórios

**Incluir Aditivo** **Adicionar**

**Itens do Contrato:**

Remover	Item do Contrato	Valor do Item	Perc. 1	Perc. 2	Qtde Orçada	Valor Orçado
<input type="button" value="X"/>	LOCALIZADO	50,00	5,00	2,00	500,00	25.000,00
<input type="button" value="X"/>	RECUPERACAO DE CALCADA	30,00	5,00	2,00	2.500,00	75.000,00
<input type="button" value="X"/>	SUBSTITUICAO HIDROMETRO COM	90,00	5,00	2,00	2.000,00	180.000,00

**Legenda:** Item de administração local

**Aditivos:**

Remover	Data Início do Aditivo	Data Fim do Aditivo	Valor do Aditivo	Percentual de Taxa de Sucesso

**Limpar** **Cancelar** **Concluir**

Versão: Corretiva (Batch) 13/07/2017 - 11:58:11

## Preenchimento dos Campos

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Empresa</b>	Campo obrigatório - Selecione a empresa entre as opções disponibilizadas pelo sistema.
<b>Número do Contrato</b>	Campo obrigatório - Ao selecionar a empresa, o número do contrato cadastrado será exibido e não permite alteração. Caso a empresa não tenha contrato cadastrado, será permitido informar o número do contrato.
<b>Data de Inicio do Contrato</b>	Campo obrigatório - Informe a data de inicio do contrato, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano), ou clique no botão  link <a href="#">Pesquisar Data - Calendário</a> , para selecionar a data desejada. Caso já exista contrato cadastrado, o sistema exibe este campo e não permite alteração.
<b>Data de Fim do Contrato</b>	Informe a data de fim do contrato, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano), ou clique no botão  link <a href="#">Pesquisar Data - Calendário</a> , para selecionar a data desejada.
<b>Valor Global do Contrato</b>	Informe o valor do contrato, com o tamanho máximo de 12 (doze) dígitos, sendo duas casas decimais.
<b>Percentual Taxa de Sucesso</b>	Informe o percentual referente a taxa de sucesso, com 5 (cinco) dígitos, com duas casas decimais.
<b>Observação</b>	Caso deseje colocar alguma observação sobre o contrato, este campo disponibiliza até 400 (quatrocentos) caracteres.
<b>Percentual Mínimo Execução</b>	Informar o percentual mínimo para execução dos serviços de instalação e substituição de hidrômetro. Para mais detalhes sobre <a href="#">Processo de Gestão de Micromedição</a> acesse o link associado ao nome.
<b>Percentual Serviços Rejeitados</b>	Informar o percentual de serviços rejeitados no contrato, no processo de gestão de micromedição. Para mais detalhes sobre <a href="#">Processo de Gestão de Micromedição</a> acesse o link associado ao nome.
<b>Contrato com Administração Local</b>	Indicar a existência ou não de um contrato com administração local.
<b>Item de Contrato</b>	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
<b>Valor do Item</b>	Campo obrigatório - Informe o valor do item, com o tamanho máximo de 12 (doze) dígitos, sendo duas casas decimais.
<b>Tipo de Serviço</b>	Informe o código do tipo de serviço, ou clique no botão  para selecionar o tipo desejado, conforme tela de pesquisa abaixo. O tipo de serviço será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
<b>Atividade</b>	Informar a atividade executada no itens de contrato ou clique no botão  para selecionar a atividade desejada. A atividade será exibida no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
<b>Percentual de Serviços Não Executados / Não Aceitos para Aplicação de Multa</b>	Informe o percentual referente a taxa de sucesso, com 4 (quatro) dígitos, com duas casas decimais.

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Percentual da Multa a Ser Aplicada Quando o Percentual Acima For Atingido</b>	Informe o percentual referente a taxa de sucesso, com 4 (quatro) dígitos, com duas casas decimais.
<b>Quantidade Orçada para o Item de Contrato</b>	Informe a quantidade orçada para o item, com o tamanho máximo de 8 (oito) dígitos, sendo duas casas decimais.
<b>Valor Orçado para o Item de Contrato</b>	Informe o valor orçado para o item de contrato, com o tamanho máximo de 10 (dez) dígitos, sendo duas casas decimais.
<b>Itens do Contrato</b>	Nesta tabela serão exibidos os itens do contrato. Para remover um item cadastrado, clique no botão  na coluna Remover.
<b>Aditivos</b>	Nesta tabela serão exibidos os aditivos para o contrato.

## 2.2 Parametrização e Operacionalização da Cobrança

Neste fase será feita a parametrização e o cadastramento de itens na cobrança, que darão suporte ao processo de **Boletim de Medição**.

As funcionalidades do **Módulo Cobrança** serão encontradas nos caminhos:

1. **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Grupo de Cobrança > Inserir Grupo Cobrança.**
2. **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Grupo de Cobrança > Manter Grupo Cobrança.**

O indicador **EXECUÇÃO AUTOMÁTICA** determina como será o processamento, de acordo com a opção escolhida, conforme abaixo:

1. Indicador marcado com a opção **SIM** - O sistema usa a **Nova Sistematica de Cobrança**;
2. Indicador marcado com a opção **NÃO** - O sistema entra na sistemática antiga de cobrança, e não gera as datas do cronograma automaticamente.

Quando selecionada a opção **Sim** e informado o **Número do Contrato**, todos os itens do **Boletim de Medição** irão para o contrato informado.

Caso não seja informado o **Contrato**, é necessário informar os itens por ação de cobrança.

Cada grupo de cobrança que tenha sua execução acompanhada, para geração de boletim de medição, deve ter o contrato informado.

### 2.2.1 Inserir Grupo de Cobrança

Inicialmente, o sistema exibe a tela **Inserir Grupo de Cobrança**. Ela pode ser acessada mediante dois caminhos:

- **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Grupo de Cobrança > Inserir Grupo de Cobrança.**
- **GSAN > Cobrança > Grupo de Cobrança > Inserir Grupo de Cobrança.**

Informe os dados necessários à inclusão do grupo de cobrança. O sistema faz a validação.

Verifica preenchimento dos campos:

1. Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo necessário à inclusão, o sistema exibe a mensagem **Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado»**.

Verifica existência do grupo de cobrança:

1. Caso a descrição do grupo de cobrança já exista no sistema, será exibida a mensagem **Grupo de Cobrança de descrição «descrição do grupo de cobrança » já existe no cadastro.**

## Modelos das telas: Inserir Grupo Cobrança

Gsan -> Cobrança -> Nova Cobrança -> Grupo de Cobrança -> Inserir Grupo de Cobrança

### Inserir Grupo de Cobrança

Para adicionar um grupo de cobrança, informe os dados abaixo:

Código \*

Descrição: \*

Descrição Abreviada: \*

Mês/Ano de Referência: \*  mm/aaaa

E-mail do Funcionário Responsável:

Execução Automática: \*  Sim  Não

Empresa:

Contrato de Cobrança:  Número do Contrato

\* Campo Obrigatório

Versão: 10.2.11.2p (Online) 04/12/2015 - 14:16:28

Após o preenchimento dos campos na tela **Inserir Grupo de Cobrança**, acima, o sistema exibe os contratos vinculados à empresa selecionada, tela abaixo. Marque a opção desejada, referente ao contrato de cobrança, em seguida clique no botão **Inserir**.

Gsan -> Cobrança -> Nova Cobrança -> Grupo de Cobrança -> Inserir Grupo de Cobrança

### Inserir Grupo de Cobrança

Para adicionar um grupo de cobrança, informe os dados abaixo:

Código \*

Descrição: \*

Descrição Abreviada: \*

Mês/Ano de Referência: \*  mm/aaaa

E-mail do Funcionário Responsável:

Execução Automática: \*  Sim  Não

Empresa:  CAERN  Número do Contrato

Contrato de Cobrança:

\* Campo Obrigatório

Versão: Corretiva (Batch) 07/12/2017 - 11:24:25

## 2.2.2 Manter Grupo Cobrança

A funcionalidade **Manter Grupo Cobrança** pode ser encontrada no caminho **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Grupo de Cobrança > Manter Grupo Cobrança**.

Inicialmente, o sistema exibe a tela de filtro para que sejam informados os parâmetros desejados.

Informe pelo menos uma opção e clique no botão **Filtrar**.

### Modelos das telas: Manter Grupo Cobrança

Gsan > Cobrança > Nova Cobrança > Grupo de Cobrança > Manter Grupo de Cobrança

Filtrar Grupo de Cobrança

Para filtrar o(s) grupo(s) de cobrança(s), informe o(s) dado(s) abaixo:

Atualizar

Código:  (somente números)

Descrição:  A

Iniciando pelo texto  Contendo o texto

Descrição Abreviada:

Mês/Ano de Referência:  mm/aaaa

Indicador de Uso:  Ativo  Inativo  Todos

**Limpar** **Cancelar** **Filtrar**

Versão: Corretiva (Batch) 07/12/2017 - 11:24:25

Em seguida será exibida a tela **Manter Grupo de Cobrança**, abaixo, contendo os itens que atenderam aos parâmetros informados. Opcionalmente, o usuário pode comandar a geração do relatório dos **Grupos de Cobrança Cadastrados**, clicando no botão .

Manter Grupo de Cobrança					
Grupo(s) de Cobrança(s) cadastrado(s):					
Todos	Código	Descrição	Descrição Abreviada	Mês/Ano de Referência	Indicador de Uso
<input type="checkbox"/>	54	<a href="#">GRUPO 54 RCA</a>	G54	05/2016	Ativo
<input type="checkbox"/>	55	<a href="#">GRUPO 55 RCA</a>	G55	05/2016	Ativo
<input type="checkbox"/>	56	<a href="#">GRUPO 56 RCA</a>	G56	05/2016	Ativo
<input type="checkbox"/>	109	<a href="#">GRUPO 109 RAS</a>	109	02/2017	Ativo
<input type="checkbox"/>	110	<a href="#">GRUPO 110 RAS</a>	110	05/2016	Ativo
<input type="checkbox"/>	111	<a href="#">GRUPO 111 RAS</a>	111	05/2016	Ativo
<input type="checkbox"/>	112	<a href="#">GRUPO 112 RAS</a>	112	05/2016	Ativo
<input type="checkbox"/>	113	<a href="#">GRUPO 113 RAS</a>	113	05/2016	Ativo
<input type="checkbox"/>	114	<a href="#">GRUPO 114 RAS</a>	114	05/2016	Ativo
<input type="checkbox"/>	121	<a href="#">GRUP 121 RNS RT RETIRADAS</a>	121	10/2014	Ativo

[Remover](#) [Voltar Filtro](#) 

1 2

Versão: Corretiva (Batch) 07/12/2017 - 11:24:25

Ainda na tela **Manter Grupo de Cobrança**, acima, ao clicar no hiperlink do campo **Descrição**, o sistema exibe a tela para alteração/atualização, conforme modelo abaixo.

Atualização realizada por outro usuário

1.

Caso o usuário esteja tentando atualizar um grupo de cobrança e este já tenha sido atualizado durante a manutenção corrente, o sistema exibe a mensagem **Esse(s) registro(s) foi(ram) atualizado(s) ou removido(s) por outro usuário durante a operação. Realize uma nova manutenção.**

Para finalizar os procedimentos de **Manter Grupo Cobrança**, de acordo com a tela abaixo e as orientações para preenchimento dos campos, clique no botão [Atualizar](#).

### Atualizar Grupo de Cobrança

Para atualizar o grupo de cobrança, informe os dados abaixo:

Código: *	54			
Descrição: *	<input type="text" value="GRUPO 54 RCA"/>			
Descrição Abreviada: *	<input type="text" value="G54"/>			
Mês/Ano: *	<input type="text" value="05/2016"/> mm/aaaa			
Indicador de Uso*	<input checked="" type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo			
E-mail do Funcionário Responsável:	<input type="text"/>			
Execução Automática: *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não			
Empresa:	<input type="text" value="ADV LTDA"/> <a href="#">Selecionar</a>			
Contrato de Cobrança:	<table border="1"><tr><td><input type="radio"/> 150245</td></tr><tr><td><input type="radio"/> 150247</td></tr><tr><td><input checked="" type="radio"/> 150248</td></tr></table>	<input type="radio"/> 150245	<input type="radio"/> 150247	<input checked="" type="radio"/> 150248
<input type="radio"/> 150245				
<input type="radio"/> 150247				
<input checked="" type="radio"/> 150248				
<small>* Campos obrigatórios</small>				

[Voltar](#) [Desfazer](#) [Cancelar](#) [Atualizar](#)

Versão: Corretiva (Batch) 07/12/2017 - 11:24:25

## Preenchimento dos Campos

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Código</b>	Gerado e exibido pelo sistema. Não permite alteração.
<b>Descrição</b>	Campo obrigatório - Informe a descrição do grupo de cobrança, com no máximo 25 (vinte e cinco) caracteres.
<b>Descrição Abreviada</b>	Campo obrigatório - Informe a descrição abreviada do grupo de cobrança, com no máximo 3 (três) caracteres.
<b>Mês/Ano de Referência</b>	Campo obrigatório - Informe o mês e o ano de referência, no formato mm/aaaa (mês, ano).
<b>Indicador de Uso(*)</b>	Campo obrigatório - Informe Ativo para o item que estiver em uso (disponível) no sistema, caso contrário, informe a opção Inativo.
<b>E-mail do Funcionário Responsável</b>	Informe o e-mail, válido, do funcionário responsável.
<b>Execução Automática</b>	Campo obrigatório - Selecione a opção Sim para indicar que a execução será automática; caso contrário, informe a opção Não.
<b>Empresa</b>	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema, referente à empresa.
<b>Contrato de Cobrança</b>	Selecione a opção referente ao contrato de cobrança.

### 2.2.3 Informar Empresa por Ação de Cobrança por Grupo de Cobrança

Continuando com a parametrização, acesse o caminho **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Informar Empresa por Ação de Cobrança por Grupo de Cobrança**. Esta funcionalidade só aparece os grupos parametrizados com a opção **SIM**, e que não tenha contrato informado.

Na tela será exibida a associação do **Grupo** com a **Empresa**, com o **Contrato** e com a **Ação de Cobrança**. Inicialmente, o sistema exibe a tela para que seja selecionado, obrigatoriamente, o grupo desejado entre os que têm execução automática, em seguida, clique no botão **Selecionar**. Os campos Empresa; Contrato; Ação de Cobrança e o botão **Adicionar** serão habilitados. Serão feitas validações.

Verifica preenchimento dos campos obrigatórios

1.

Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo necessário, será exibida a mensagem **Informe «nome do campo que não foi preenchido»**.

Nenhum registro encontrado

1.

Se a busca não retornar nenhum registro, o sistema exibe a mensagem **A pesquisa não retornou nenhum resultado**.

Verifica existência da ação de cobrança

1.

Caso o usuário selecione uma ação de cobrança, que já exista na lista de ações de cobrança, será exibida a mensagem **Ação de Cobrança «xxxxxxxxxx» já informada**.

Verifica existência de ação de cobrança obrigatória não informada

1.

Caso na lista de ações de cobrança não exista todas as ações de cobrança obrigatórias e as que façam parte de cronograma, o sistema exibe a mensagem **Ação de Cobrança «xxxxxxxxxx» deve ser adicionada**.

2.

Caso na lista de ações de cobrança exista ação de cobrança obrigatória e que façam parte de cronograma sem estar associada à empresa/contrato, será exibida a mensagem **Empresa/Contrato deve ser informado para ação de cobrança «xxxxxxxxxx»**.

3.

Todas as ações de cobrança que tenham serviços associados a um item de contrato que esteja informado devem ser incluídas nesta funcionalidade.

## Modelos das telas: Informar Empresa Por Ação de Cobrança e por Grupo de Cobrança

Gsan -> Cobranca -> Nova Cobranca -> Informar Empresa por Ação de Cobrança por Grupo de Cobrança

Informar Empresa por Ação de Cobrança e por Grupo de Cobrança

Para Informar Empresa por Ação de Cobrança e por Grupo de Cobrança, informe o dado abaixo:

Grupo: \*

Empresa:

Contrato:

Ação de Cobrança:

Selecionar    Adicionar

Todos	Ação de Cobrança	Grupo	Empresa	Contrato
<a href="#">Cancelar</a>	<a href="#">Limpar</a>	<a href="#">Remover</a>		<a href="#">Atualizar</a>

Versão: 11.2.08.2.2p (Batch) 27/07/2016 - 16:18:09

Informado o **Grupo**, o sistema exibe as ações de cobrança, habilita os campos **Empresa**; **Contrato**; **Ação de Cobrança**, e o botão **Adicionar**, permitindo a associação com a empresa desejada.

Selecione entre as opções disponibilizadas pelo sistema, a Empresa, o Contrato e a Ação de Cobrança, em seguida, clique no botão **Adicionar**. Será exibida a tela abaixo.

Esta operação pode ser repetida quantas vezes forem necessárias. Para remover uma ou mais **Ações de Cobrança** cadastrada(s), marque o(s) checkbox(s) correspondente(s), ou para marcar todas as opções, clique no link **Todos**, em seguida clique no botão **Remover**.

Gsan -> Cobranca -> Nova Cobranca -> Informar Empresa por Ação de Cobrança por Grupo de Cobrança

Informar Empresa por Ação de Cobrança e por Grupo de Cobrança

Para Informar Empresa por Ação de Cobrança e por Grupo de Cobrança, informe o dado abaixo:

Grupo: \*

Empresa:

Contrato:

Ação de Cobrança:

Selecionar    Adicionar

Todos	Ação de Cobrança	Grupo	Empresa	Contrato
<input type="checkbox"/>	AVISO DE CORTE	100	PELICANO COMERCIO CONSTRUOES S LTDA	150246
<input type="checkbox"/>	CORTE FISICO	100	PELICANO COMERCIO CONSTRUOES S LTDA	150246
<input type="checkbox"/>	FISCALIZACAO IMOVEL	100	PELICANO COMERCIO CONSTRUOES S LTDA	150246

Cancelar    Limpar    Remover    Atualizar

Versão: 11.2.08.2.2p (Batch) 08/08/2016 - 14:34:57

Informada a associação da **Ação de Cobrança** com a **Empresa**, de acordo com a tela acima e as orientações para preenchimento dos campos, clique no botão **Atualizar** para finalizar o procedimento.

### Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Grupo	Campo obrigatório - O sistema exibe a lista dos grupos que foram cadastrados com execução automática. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Empresa	Campo opcional para <i>selecionar</i> e obrigatório para <i>adicionar</i> - O sistema exibe uma lista de empresas cadastradas com a data de fim de contrato, com o valor nulo ou a data maior que a data corrente. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Contrato	Campo opcional para <i>selecionar</i> e obrigatório para <i>adicionar</i> - O sistema exibe uma lista com contratos cadastrados da empresa selecionada. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Ação de Cobrança	Campo opcional para <i>selecionar</i> e obrigatório para <i>adicionar</i> - O sistema exibe uma lista das ações de cobrança com indicador de uso igual a Ativo. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.

## 2.3 Ação de Cobrança

A **Ação de Cobrança** compõe um conjunto de funcionalidades no GSAN, que tem como objetivo tratar das questões relacionadas ao recebimento de valores não pagos do cliente/imóvel. As funcionalidades podem ser encontradas nos caminhos:

- 1.
  - 2.
- GSAN > Cobrança > Ação de Cobrança > Inserir Ação de Cobrança.**
- GSAN > Cobrança > Ação de Cobrança > Manter Ação de Cobrança.**
- O indicador **Efetuar Ação para CPF/CNPJ Válido** permite a não geração da ação para CPF/CNPJ válido e, no critério de cobrança, será indicado para a ação de cobrança selecionada, possibilitando ao usuário decidir se deseja emitir, ou não, avisos para clientes que estejam nas condições.
- O **Tipo de Serviço**, da Ordem de Serviço a ser gerada, deve ser igual ao item informado no **Item de Contrato**, através do caminho **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Informar Item de Contrato de Serviço**.

Novos indicadores foram criados para atender as especificações da **Nova Sistemática de Cobrança**:

- 1.
  - 2.
- Seleção ordenando por valor decrescente: **Sim** ou **Não** - O usuário deve escolher se a ação irá gerar os documentos de cobrança de forma decrescente em relação ao valor;
- Valida por item cobrado: **Sim** ou **Não** - O usuário deve escolher se a ação valida o documento predecessor por item cobrado, ou existência do documento predecessor.

### 2.3.1 Inserir Ação de Cobrança

Deve ser criada a ação de cobrança **Visita de Cobrança**, com a definição dos critérios para que sejam associados à nova ação de cobrança.

É Importante lembrar que, a nova ação deve ser associada às rotas. O documento **Visita de Cobrança** deve ser associado à **Visita de Cobrança**. O sistema verifica a execução e os critérios da fiscalização, associa o documento **Fiscalização** para esta ação.

Verifica preenchimento dos campos

1.

Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo necessário à inclusão da **Ação de Cobrança**, será exibida a mensagem **Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado».**

Valida seleção de campos

1.

Caso o indicador de **Por SMS ou Por E-MAIL** esteja selecionado com **Sim**:

1.

Verifica seleção de enviar Mensagem e Serviço associado - Caso tenha sido informado o tipo de serviço, será exibida a mensagem **Ação de cobrança com mensagem (SMS/E-MAIL) não pode ter serviço associado!**.

2.

Verifica seleção de enviar Mensagem e Ação predecessora - Caso tenha sido informado Ação Predecessora, será exibida a mensagem **Ação de cobrança com mensagem (SMS/E-MAIL) não pode ter Ação Predecessora!**.

3.

Verifica seleção de enviar Mensagem e Compõe o Cronograma - Caso o campo indicador de **Compõe o cronograma** seja **Sim**, será exibida a mensagem **Ação de Cobrança com mensagem (SMS/E-MAIL) não pode compor cronograma!**.

4.

Verifica a integridade do texto de SMS - Caso exista no texto uma sequência de dados inválidos (Delimitada por { e }, que não exista na tabela cadastro, será exibida a mensagem **O texto do SMS está com dados inválidos: « Dado inválido ».**

5.

Verifica a integridade do texto de E-MAIL - Caso exista no texto uma sequência de dados inválidos (Delimitada por { e }, que não exista na tabela cadastro, será exibida a mensagem **O texto do E-MAIL está com dados inválidos: « Dado inválido ».**

2.

Caso contrário:

1.

Verifica se Ação Predecessora possui mensagem (SMS/E-MAIL) - Caso a Ação Predecessora selecionada possua mensagem (SMS/E-MAIL) configurada, será exibida a mensagem **Ação predecessora não pode ter mensagem de SMS/E-MAIL associada!**.

1.

Verifica ação predecessora para ação que não compõe o cronograma:

1.

Caso o usuário não informe uma ação predecessora e selecione a opção **NÃO em Compõe o Cronograma**, o sistema exibe a mensagem **Não é possível informar ação predecessora para ações de cobrança que não compõem o cronograma.**

2.

Atualização realizada por outro usuário:

1.

Caso o usuário esteja tentando atualizar uma ação de cobrança e esta já tenha sido atualizada ou excluída durante a manutenção corrente, o sistema exibe a mensagem **Essa Ação de cobrança foi atualizada ou removida por outro usuário. Realize uma nova atualização.**

3.

O sistema efetua a alteração e verifica o sucesso da transação:

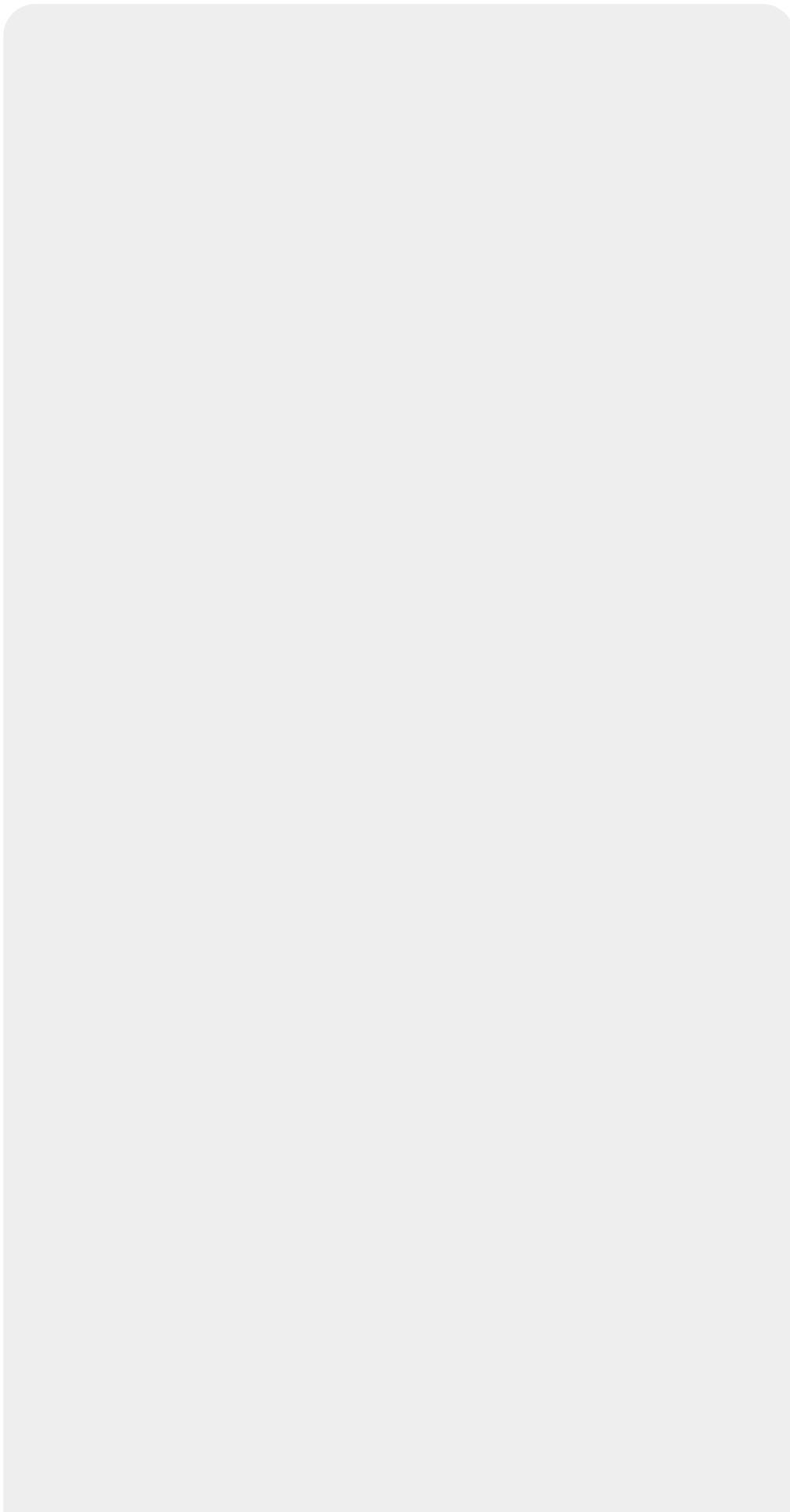
1.

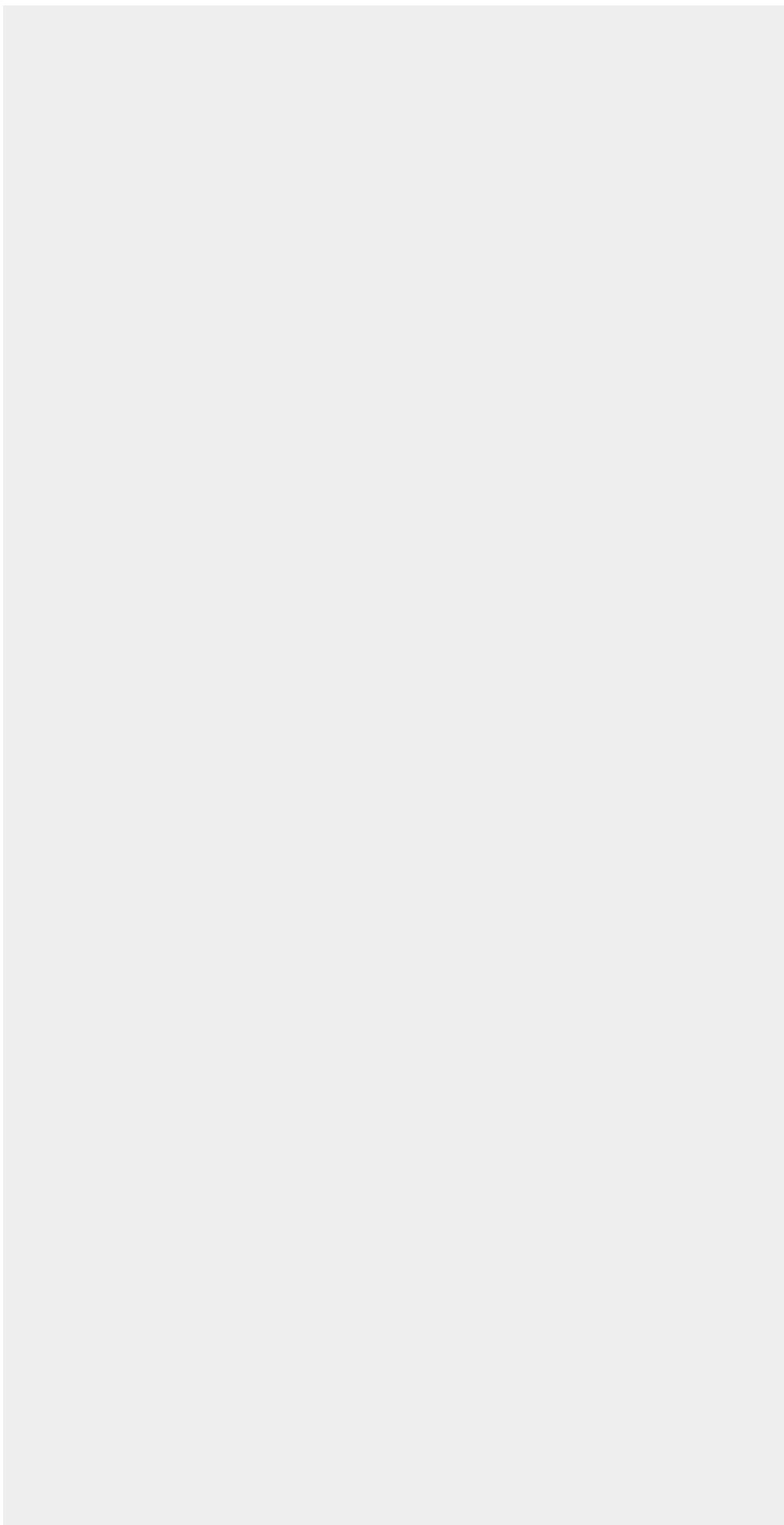
Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, será exibida a mensagem conforme o código de retorno.

2.

Caso contrário, será exibida a mensagem: **Ação de Cobrança «código da Ação de Cobrança» atualizada com sucesso** quando da atualização da ação de cobrança ou **«Quantidade» Ação(ões) de Cobrança removida(s) com sucesso** quando da remoção da(s) ação(ões), bem como apresenta os links com as opções **Menu Principal** e **Realizar outra Manutenção de Ação de Cobrança**, desviando para as telas correspondentes.

Para finalizar os procedimentos para **Inserir Ação de Cobrança**, o usuário observe a modelo de tela e as orientações para preenchimento dos campos, em seguida clique no botão **Inserir**.

**Modelo da tela: Inserir Ação de Cobrança**



**Inserir Ação de Cobrança**

Para adicionar a ação de cobrança, informe os dados abaixo:

Descrição da Ação de Cobrança: <input type="text"/>	Número de Dias de Validade da Ação: <input type="text"/>
Ação Predecessora <input type="text"/>	Número de Dias entre a Ação e sua Predecessora: <input type="text"/>
Número de Dias de Vencimento: <input type="text"/>	Tipo de Documento a ser Gerado: <input type="text"/>
Situação da Ligação de Água dos Imóveis <input type="text"/>	Situação da Ligação de Esgoto dos Imóveis <input type="text"/>
Critério de Cobrança: <input type="text"/>  	<input type="text"/>  
Tipo de Serviço da Ordem de Serviço a ser Gerada: <input type="text"/>	
Compõe o Cronograma: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Ordem no Cronograma: <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Ação Obrigatória: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Pode ser Repetida no Ciclo: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Provoca Suspensão de Abastecimento: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Considera Débitos a Cobrar: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Considera Créditos a Realizar: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Considera Notas Promissória: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Considera Acréscimos por Impontualidade: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Gera Taxa: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Pode Emitir Boletins de Cadastro: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Pode ser Executada para Imóveis sem Débito: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Usa Metas no Cronograma: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Usa Ordenamento: No Cronograma: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Nas Eventuais: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Situação do Débito Interfere na Situação da Ação: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Limite de Dias para Remuneração de Terceiros: <input type="text"/> Seleção ordenando por valor decrescente: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Validar por item cobrado: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Quantidade de Dias Mínimo de Cobrança: <input type="text"/> Quantidade de Dias Máximo de Cobrança: <input type="text"/> Ação Predecessora Alternativa <input type="text"/>	
Efetuar Ação para CPF/CNPJ Válido: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Exibir Cobrança Eventual: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Enviar Mensagem: Por SMS: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Por Email: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Número máximo de tentativas de envio para EMAIL: <input type="text"/>	
<b>Selecione os dados para o Texto:</b> <small>Obs. Será apresentado o código de barras ao final do texto (57 posições).</small> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">           Matrícula do imóvel - 8 posições - {matricula}            Nome Usuário - 15 posições - {nome}            Validade do documento - 10 posições - {validadedoc}            Valor do Documento de Cobrança - 10 posições - {valordoc}         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>SMS</b> <b>E-MAIL</b> </div> <p>Texto SMS: <input type="text"/></p> <p>Texto E-MAIL: <input type="text"/></p>	
<input type="button" value="Desfazer"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Inserir"/>	

Versão: 10.2.11.2p (Online) 04/12/2015 - 14:16:28

## 2.3.2 Manter Ação de Cobrança

A funcionalidade **Manter Ação de Cobrança** pode ser encontrada no caminho **GSAN > Cobrança > Ação de Cobrança > Manter Ação de Cobrança**.

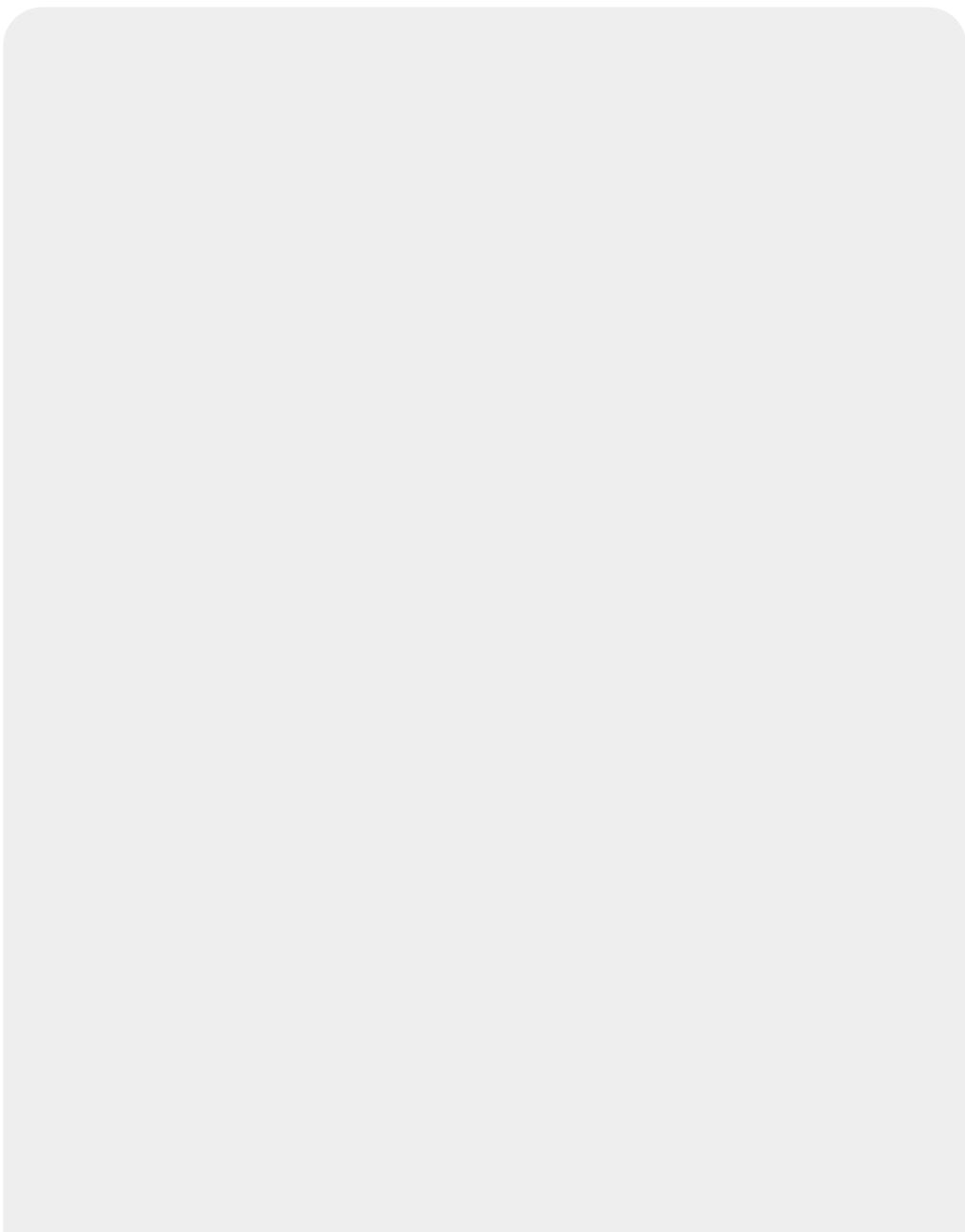
Inicialmente, o sistema exibe a tela de filtro para que sejam informados os parâmetros desejados. Deve ser criada a ação de cobrança **Visita de Cobrança**, com a definição dos critérios para que sejam associados à nova ação de cobrança.

É Importante lembrar que, a nova ação deve ser associada às rotas. O documento **Visita de Cobrança** deve ser associado à **Visita de Cobrança**. O sistema verifica a execução e os critérios da fiscalização, associa o documento **Fiscalização** para esta ação.

As validações que são realizadas na funcionalidade **Inserir Ação de Cobrança** também são válidas para a funcionalidade **Manter Ação de Cobrança**.

Informe pelo menos uma opção de seleção e clique no botão **Filtrar**.

### Modelos das telas: Manter Ação de Cobrança



Gsan > Cobrança > Ação de Cobrança > Manter Ação de Cobrança

### Filtrar Ação de Cobrança

Para filtrar a ação de cobrança, informe os dados abaixo:

Atualizar

Descrição da Ação de Cobrança:	<input type="text"/>
N.º Dias de Validade da Ação:	<input type="text"/>
Ação Predecessora:	<input type="text"/>
N.º Dias entre a Ação e Predec.:	<input type="text"/>
Tipo de Doc. a ser Gerado:	<input type="text"/>
Sit. da Lig. de Água dos Imóveis:	<input type="text"/>
Sit. da Lig. de Esgoto dos Imóveis:	<input type="text"/>
Critério de Cobrança:	<input type="text"/>  
Tipo de Serviço:	<input type="text"/>  

Compõe o Cronograma:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Ordem no Cronograma:	<input type="text"/>		
Ação Obrigatória:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Pode ser Repetida no Ciclo:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Provoca Suspen. de Abast.:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Considera Débitos a Cobrar:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Considera Créditos a Realizar:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Considera Notas Promissória:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Considera Acrésc. por Impont.:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Gera Taxa:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Pode Emitir Boletins de Cadastro:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Pode Exec. para Imóv. sem Déb.:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Usa Metas no Cronograma:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Usa Ordenamento:			
No Cronograma:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Nas Eventuais:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Situação do Débito Interfere na Situação da Ação:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Limite de Dias para Remuneração de Terceiros:	<input type="text"/>		
Seleção ordenando por valor decrescente:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Validar por item cobrado:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Efetuar Ação para CPF/CNPJ Válido:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Enviar Mensagem:			
Por SMS:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Por Email:	<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
Indicador de Uso:	<input type="radio"/> Ativo	<input type="radio"/> Inativo	<input checked="" type="radio"/> Todos

Em seguida, o sistema exibe a tela contendo os itens que atenderam aos parâmetros informados (tela **Manter Ação de Cobrança**).

Gsan > Cobrança > Ação de Cobrança > Manter Ação de Cobrança

**Manter Ação de Cobrança**

**Ações de Cobrança encontradas:**

Todos	Descrição	Obrig.	Repet.	Susp.	Taxa
<input type="checkbox"/>	<a href="#">AVISO DE CORTE</a>	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
<input type="checkbox"/>	<a href="#">TESTE TIME C</a>	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
<input type="checkbox"/>	<a href="#">TESTE</a>	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
<input type="checkbox"/>	<a href="#">TESTE DUDA</a>	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
<input type="checkbox"/>	<a href="#">TESTE</a>	NÃO	SIM	SIM	NÃO

[Remover](#) [Voltar Filtro](#)

Ao clicar no *link* do campo **Descrição**, o sistema exibe a tela para alteração/atualização, conforme modelo abaixo.

Faça as modificações que julgar necessárias, obedecendo às orientações para preenchimento dos campos, em seguida clique no botão [Atualizar](#) para finalizar os procedimentos.

Verifica ação predecessora para ação que não compõe o cronograma

1.  
Caso o usuário não informe uma ação predecessora e selecione a opção **NÃO** em **Compõe o Cronograma**, o sistema exibe a mensagem **Não é possível informar ação predecessora para ações de cobrança que não compõem o cronograma**.

**Atualizar Ação de Cobrança**

Para atualizar a ação de cobrança, informe os dados abaixo:

Descrição da Ação de Cobrança:*	CORTE ADMINISTRATIVO
Número de Dias de Validade da Ação:*	60
Ação Predecessora:*	AVISO DE CORTE
Número de Dias entre a Ação e sua Predecessora:	30
Número de Dias de Vencimento:	60
Tipo de Documento a ser Gerado:*	CORTE ADMINISTRATIVO
Situação da Ligação de Água dos Imóveis:	LIGADO
Situação da Ligação de Esgoto dos Imóveis:	
Critério de Cobrança:*	41  CORTE FISICO_03_08_07
Tipo de Serviço da Ordem de Serviço a ser Gerada:	114  CORTE ADMINISTRATIVO

---

Compõe o Cronograma:\*

Sim  Não

Ordem no Cronograma:\*

Sim  Não

Ação Obrigatória:\*

Sim  Não

Pode ser Repetida no Ciclo:\*

Sim  Não

Provoca Suspensão de Abastecimento:\*

Sim  Não

Considera Débitos a Cobrar:\*

Sim  Não

Considera Créditos a Realizar:\*

Sim  Não

Considera Notas Promissória:\*

Sim  Não

Considera Acréscimos por Impontualidade:\*

Sim  Não

Gera Taxa:\*

Sim  Não

Pode Emitir Boletins de Cadastro:\*

Sim  Não

Pode ser Executada para Imóveis sem Débito:\*

Sim  Não

Usa Metas no Cronograma:\*

Sim  Não

Usa Ordenamento:

No Cronograma:  Sim  Não

Nas Eventuais:  Sim  Não

Situação do Débito Interfere na Situação da Ação:\*

Sim  Não

Limite de Dias para Remuneração de Terceiros:

Sim  Não

Seleção ordenando por valor decrescente:\*

Sim  Não

Validar por item cobrado:\*

Sim  Não

Quantidade de Dias Mínimo de Cobrança:

Quantidade de Dias Máximo de Cobrança:

Ação Predecessora Alternativa

Efetuar Ação para CPF/CNPJ Válido:\*

Sim  Não

Exibir Cobrança Eventual:\*

Sim  Não

Enviar Mensagem:

Por SMS:\*

Sim  Não

Por Email:\*

Sim  Não

Número máximo de tentativas de envio para EMAIL:

---

Selecione os dados para o Texto:\*

Obs.: Será apresentado o código de barras ao final do texto (57 posições).

Matrícula do imóvel - 8 posições  
Nome Usuário - 15 posições  
Validade do documento - 10 posições  
Valor do Documento de Cobrança - 10 posições

**Texto SMS:**

**Texto E-MAIL:**

**Voltar** **Desfazer** **Cancelar** **Atualizar**

## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Descrição da Ação de Cobrança	Campo obrigatório - Informe uma descrição para a ação de cobrança.
Número de Dias de Validade da Ação	Campo obrigatório - Informe o número de dias de validade da <b>Ação de Cobrança</b> .
Ação Predecessora	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Número de Dias Entre a Ação e Sua Predecessora	Informe o Número de Dias entre a ação e sua predecessora. Este campo será disponibilizado quando selecionada uma ação predecessora, caso contrário, fica indisponível.
Número de Dias de Vencimento	Informe o Número de Dias para a Data de Vencimento a ser considerada no processamento.
Tipo de Documento a Ser Gerado	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. Verifica existência de dados. Caso não exista a tabela na base de dados, será exibida a mensagem <b>Tabela «nome da tabela» inexistente</b> e cancela a operação. Caso a tabela esteja sem dados, será exibida a mensagem <b>Tabela «nome da tabela» sem dados para seleção</b> e cancela a operação. O sistema modifica o layout da tela, criando o campo <b>Texto Personalizado</b> , obrigatório, quando o <b>Tipo de Documento a Ser Gerado</b> selecionado, seja igual a uma das opções a seguir: Aviso de Corte; ou Corte Administrativo.
Situação da Ligação de Água dos Imóveis	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. Verifica existência de dados. Caso não exista a tabela na base de dados, será exibida a mensagem <b>Tabela «nome da tabela» inexistente</b> e cancela a operação. Caso a tabela esteja sem dados, será exibida a mensagem <b>Tabela «nome da tabela» sem dados para seleção</b> e cancela a operação.
Situação da Ligação de Esgoto dos Imóveis	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. Verifica existência de dados. Caso não exista a tabela na base de dados, será exibida a mensagem <b>Tabela «nome da tabela» inexistente</b> e cancela a operação. Caso a tabela esteja sem dados, será exibida a mensagem <b>Tabela «nome da tabela» sem dados para seleção</b> e cancela a operação.
Critério de Cobrança	Campo obrigatório - Informe o código do critério de cobrança cadastrado, com no máximo 4 (quatro) dígitos, ou clique no botão  para selecionar o critério desejado. Será exibida uma tela Pop-up <b>Pesquisar Critério de Cobrança</b> , selecione os parâmetros que julgar necessários, em seguida clique no botão <b>Pesquisar</b> . O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. Verifica existência do critério de cobrança. Caso o critério de cobrança informado não esteja cadastrado, será exibida a mensagem <b>Critério de Cobrança inexistente</b> .

Campo	Orientações para Preenchimento
Tipo de Serviço da Ordem de Serviço a Ser Gerada	Informe o código do tipo de serviço cadastrado, com no máximo 4 (quatro) dígitos, ou clique no botão  para selecionar o tipo de serviço desejado. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. Verifica existência do tipo de serviço: Caso o tipo de serviço informado não esteja cadastrado, será exibida a mensagem <b>Tipo de Serviço inexistente</b> .
Compõe o Cronograma	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> . Caso a opção selecionada seja <b>Sim</b> , o sistema habilita o campo <b>Ordem no Cronograma</b> .
Ordem no Cronograma	Obrigatório caso o campo <b>Compõe o Cronograma</b> esteja selecionado como <b>Sim</b> , caso contrário desabilita o campo. <b>Valida Número de Ordem no Cronograma</b> - Caso o indicador de <b>Compõe cronograma</b> esteja selecionado como <b>Sim</b> : Verifica existência de ação com mesma ordem. Caso exista alguma ação de cobrança cadastrada com a mesma ordem no cronograma, será exibida a mensagem <b>Ação de Cobrança «xxxxxxxxx» já cadastrada com o número de ordem no cronograma informado</b> . Verifica se número de ordem é menor que o da predecessora. Caso o número de ordem informado seja menor que o de sua ação predecessora, será exibida a mensagem <b>Número de Ordem da ação não pode ser menor que o número de ordem de sua ação predecessora</b> .
Ação Obrigatória	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> . Verifica se ação compõe o cronograma. Caso o indicador de <b>Ação Obrigatória</b> esteja selecionado como <b>Sim</b> e o indicador de <b>Compõe o Cronograma</b> esteja selecionado como <b>Não</b> , será exibida a mensagem <b>Ação com indicador de Obrigatória deve compor o cronograma</b> .
Pode Ser Repetida no Ciclo	Campo obrigatório - Selecione uma das opções <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
Provoca Suspensão de Abastecimento	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
Considera Débitos a Cobrar	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
Considera Créditos a Realizar	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> . o sistema exibe com a opção <b>Não</b> selecionada e permite que o usuário selecione entre <b>Sim</b> e <b>Não</b> .
Considera Notas Promissória	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> . Exibir com a opção <b>Não</b> selecionada e permite que o usuário selecione entre <b>Sim</b> e <b>Não</b> .
Considera Acréscimos por Impontualidade	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
Gera Taxa	Campo obrigatório - Selecione a opção <b>Sim</b> onde o cálculo da taxa será feito em função do valor do <b>Salário Mínimo</b> , e <b>Gera Taxa de 2ª Via</b> , caso contrário, marque a opção <b>Não</b> .
Pode Emitir Boletins de Cadastro	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
Pode Ser Executada para Imóveis Sem Débito	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
Usa Metas no Cronograma	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
<b>Usa Ordenamento:</b>	

Campo	Orientações para Preenchimento
No Cronograma	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
Nas Eventuais	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
Situação do Débito Interfere na Situação da Ação	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
Limite de Dias Para Remuneração de Terceiros	Informe o Limite de Dias Para Remuneração de Terceiros.
Seleção Ordenando por Valor Decrescente	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
Validar por Item Cobrado	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> . Caso a opção selecionada seja <b>Sim</b> : · A Quantidade de Dias Mínimo de Cobrança será obrigatória (maior que zero), caso tenha sido selecionada uma Ação para Validação por Item, caso contrário, o campo será desabilitado. A Quantidade de Dias Máximo de Cobrança será obrigatória (maior que zero), caso tenha sido selecionada uma Ação para Validação por Item, caso contrário, o campo será desabilitado.
Quantidade de Dias Mínimo de Cobrança	Caso tenha sido marcada a opção <b>Sim</b> , o campo será obrigatório, informe a quantidade de dias mínimo de cobrança, numérico maior que zero, caso tenha sido selecionada uma Ação para Validação por Item Cobrado, caso contrário, o campo será desabilitado.
Quantidade de Dias Máximo de Cobrança	Caso tenha sido marcada a opção <b>Sim</b> o campo será obrigatório, informe a quantidade máxima de dias de cobrança, numérico maior que zero, caso tenha sido selecionada uma Ação para Validação por Item Cobrado, caso contrário, o campo será desabilitado.
Efetuar Ação para CPF/CNPJ Válido	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> . O sistema exibe com a opção <b>Não</b> selecionada e permite que o usuário selecione entre <b>Sim</b> e <b>Não</b> .
Exibir Cobrança Eventual	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> para exibir a ação na cobrança eventual, ou <b>Não</b> para não exibir a ação na cobrança eventual.
<b>Envia Mensagem:</b>	
Por SMS	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> . No Inserir: O sistema exibe com a opção <b>Não</b> selecionada e permite que o usuário selecione entre <b>Sim</b> e <b>Não</b> . · Habilita/Desabilita Botão [SMS] Caso o indicador de <b>Por SMS</b> esteja selecionado com <b>Sim</b> , o sistema habilita o botão [SMS] e o Texto SMS para ser digitados/selecionados, caso contrário, desabilita o botão [SMS] e o Texto SMS.
Por Email	Campo obrigatório - Selecione a opção <b>Sim</b> ou <b>Não</b> . No Inserir: O sistema exibe com a opção <b>Não</b> selecionada e permite que o usuário selecione entre <b>Sim</b> e <b>Não</b> . · Habilita/Desabilita Botão [E-MAIL] - Caso o indicador de <b>Por E-MAIL</b> esteja selecionado com <b>Sim</b> , o sistema habilita o botão [E-MAIL] e o Texto E-MAIL para ser digitados/selecionados, caso contrário, desabilita o botão [E-MAIL] e o Texto E-MAIL.
Número Máximo de Tentativa de Envio para Email	Informe o número máximo de tentativa para envio do e-mail para o cliente. Campo numérico com 2 (dois) dígitos, será obrigatório caso tenha sido selecionado opção de enviar SMS ou EMAIL.

Campo	Orientações para Preenchimento
Selecionar os Dados para o Texto	<p>Selecionar dados para o texto - Campo opcional. Só será permitido selecionar uma linha por vez. Apresenta abaixo a seleção da observação: Será acrescentado o código de barras ao final do texto (55 posições). Disponibiliza dois botões <b>[SMS]</b> e <b>[E-MAIL]</b> ao lado da seleção do texto, conforme descrito abaixo:</p> <p>No Inserir: Caso o botão [SMS] esteja habilitado e for acionado: § Verifica seleção de dados.</p> <p>Caso não exista seleção de dados, será exibida a mensagem <b>Seleccione antes o dado que será incluído no texto.</b></p> <p>§ Valida quantidade de colunas digitadas / selecionadas.</p> <p>Caso a contagem de caracteres digitados mais o número de dígitos do campo adicionado for maior que o número máximo de colunas da mensagem SMS (subtraindo as 55 (cinquenta e cinco) posições do código de barras), será exibida a mensagem <b>Número de colunas digitadas/selecionadas somada as 55 (cinquenta e cinco) posições do código de barras é maior que o máximo permitido «xxxxxxxxxx»!</b>.</p> <p>§ Inserir o campo selecionado no texto SMS - Inclui no final do texto SMS o contador de caracteres digitados.</p> <p>Caso o botão [E-MAIL] esteja habilitado e for acionado: § Verifica seleção de dados - Caso não exista seleção de dados, será exibida a mensagem <b>Seleccione antes o dado que será incluído no texto.</b> § Insere o campo selecionado no texto E-MAIL.</p> <p>No Manter: Caso o botão [SMS] esteja habilitado e for acionado: § Verifica seleção de dados - Caso não exista seleção de dados, será exibida a mensagem <b>Seleccione antes o dado que será incluído no texto.</b> § Valida quantidade de colunas digitadas / selecionadas.</p> <p>Caso a contagem de caracteres digitados mais o número de dígitos do campo adicionado for maior que o número máximo de colunas da mensagem SMS, subtraindo as 55 (cinquenta e cinco) posições do código de barras, será exibida a mensagem <b>Número de colunas digitadas/selecionadas somada as 55 (cinquenta e cinco) posições do código de barras é maior que o máximo permitido «xxxxxxxxxx»!</b>.</p> <p>§ Insere o campo selecionado no texto SMS. Caso o botão [E-MAIL] esteja habilitado e for acionado:</p> <p>§ Verifica seleção de dados.</p> <p>Caso não exista seleção de dados, será exibida a mensagem <b>Seleccione antes o dado que será incluído no texto.</b></p> <p>§ Insere o campo selecionado no texto E-MAIL.</p>
Texto SMS	Informe o texto para ser enviado via SMS, com no máximo 300 (trezentos) caracteres. Caso o indicador de <b>Por SMS</b> seja <b>Sim</b> , o campo é habilitado para receber digitação/seleção: Valida quantidade de colunas digitadas - Caso o contador de caracteres digitados/selecionados seja maior que o número máximo de colunas da mensagem SMS, subtraindo as 55 (cinquenta e cinco) posições do código de barras, será exibida a mensagem <b>Número de colunas digitadas/selecionadas somada as 55 (cinquenta e cinco) posições do código de barras é maior que o máximo permitido «xxxxxxxxxx»!</b> . Caso contrário, fica desabilitado.
Texto E-Mail	Informe o texto para ser enviado via e-mail. Caso o indicador de <b>Por E-MAIL</b> seja <b>Sim</b> , o campo será habilitado para receber digitação/seleção. Caso contrário fica desabilitado.

## 2.3.3 Atualizar Atividade de Cobrança

Esta funcionalidade pode ser encontrada no caminho: **GSAN > Cobrança > Atividade de Cobrança > Manter Atividade de Cobrança.**

### Manter Atividade de Cobrança

O usuário deve incluir uma nova atividade para **Encerrar as Ordens de Serviços** (o processo associado é o 242), que estejam no prazo definido e ainda não tenham sido encerradas pela empresa contratada.

Em todas as atividades deve ser informada a quantidade de dias entre elas na ação, definida no ciclo de cobrança.

É importante alterar o campo **Quantidade de dias** entre as atividades de uma ação de cobrança, para que a geração do cronograma de cobrança ocorra de forma correta.

O campo **Ação associada à atividade** - Não é necessário informar esta opção.

A funcionalidade **GSAN > Cobrança > Atividade de Cobrança > Manter Atividade de Cobrança**, inicialmente será exibida a tela para que seja selecionada a opção desejada:

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
1. Encerrar;
2. Encerrar OS (ordem de serviço);
3. Gerar;
4. Simular.

Opcionalmente, o usuário pode comandar a geração do **Relatório de Atividade de Cobrança**, clicando no botão

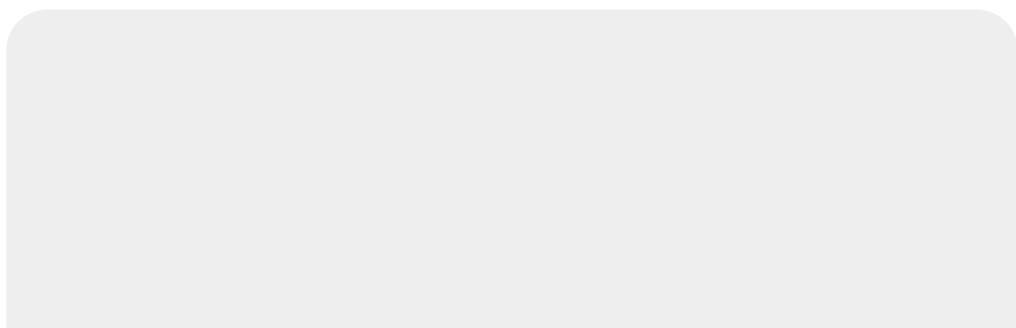


Para remover um ou mais itens cadastrados, marque no(s) checkbox(s) correspondente(s), ou para remover todos os itens, clique no link **Todos**, em seguida clique no botão **Remover**. Esta operação somente é permitida após a validação realizada pelo sistema nas **Atividades de Cobrança**, se estas possuem vínculos no sistema. Caso o usuário tenha selecionado uma **Atividade de Cobrança** que possua outros vínculos no sistema, será exibida a mensagem **Não é possível excluir a(s) atividade(s) de cobrança selecionada(s) devido a vínculos com outras informações.**

### Verificar sucesso da transação:

- 1.
  - 2.
1. Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, será exibida a mensagem conforme o código de retorno.
2. Caso contrário, será exibir a mensagem **Atividade de Cobrança «nº da Atividade de Cobrança» inserida com sucesso**, bem como apresenta os links **Menu Principal** e **Inserir outra Atividade de Cobrança**, desviando o controle conforme a opção.

## Modelos das telas: Manter Atividade de Cobrança



Gsan -> Cobranca -> Atividade de Cobranca -> Manter Atividade de Cobranca

Manter Atividade de Cobrança	
Atividades de Cobrança encontradas:	
Todos	Descrição
<input type="checkbox"/>	<a href="#">ENCERRAR</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">ENCERRAR OS</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">GERAR</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">SIMULAR</a>

[Remover](#) 

Ao clicar em uma das opções disponibilizadas, link do campo **Descrição**, tela **Manter Atividade de Cobrança**, o sistema exibe a tela **Atualizar Atividade de Cobrança**, permitindo que sejam alterados/atualizados os parâmetros que julgar necessários, de acordo com as orientações para preenchimento dos campos, em seguida clique no botão **Atualizar**.

Atualização realizada por outro usuário:

- 1.
- Caso o usuário esteja tentando atualizar uma atividade de cobrança e esta já tenha sido atualizada ou excluída durante a manutenção corrente, o sistema exibe a mensagem **Essa Atividade de cobrança foi atualizada ou removida por outro usuário. Realize uma nova atualização.**

Gsan -> Cobranca -> Atividade de Cobranca -> Manter Atividade de Cobranca

**Atualizar Atividade de Cobrança**

Para adicionar a atividade de cobrança, informe os dados abaixo:

<b>Descrição da Atividade de Cobrança:</b> *	<input type="text" value="SIMULAR"/>
<b>Atividade Predecessora:</b>	<input type="text"/>
<b>Ordem no Cronograma:</b> *	<input type="text" value="112"/>
<b>Processo Associado:</b> *	<input type="text" value="6"/>  <a href="#">GERAR DOCUMENTO DE COBRANCA</a> 
<b>Compõe Cronograma:</b>	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<b>Atividade Obrigatória:</b>	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<b>Pode ser Comandada:</b>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<b>Pode ser Executada:</b>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<b>Quantidade de dias para execução:</b>	<input type="text"/>
<b>Ação associada à atividade:</b>	<input type="text"/>

\* Campos obrigatórios

[Voltar](#) [Desfazer](#) [Cancelar](#) [Atualizar](#)

## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Descrição da Atividade de Cobrança	Campo obrigatório - Informe a descrição da atividade de cobrança.
Atividade Predecessora	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. Verifica existência de dados. Caso não exista a tabela na base de dados, será exibida a mensagem <b>Tabela «nome da tabela» inexistente</b> e cancela a operação. Caso a tabela esteja sem dados, será exibida a mensagem <b>Tabela «nome da tabela» sem dados para seleção</b> e cancela a operação.
Ordem no Cronograma	Campo obrigatório - Informe o número no cronograma. Número de ordem já utilizado. Caso o número de ordem informado já tenha sido informado para outra atividade de cobrança, será exibida a mensagem <b>Número de Ordem já informado para outra atividade de cobrança</b> . Número de ordem menor que o da predecessora. Caso o número de ordem informado seja menor que o de sua atividade predecessora, será exibida a mensagem <b>Número de Ordem da atividade não pode ser menor que o número de ordem de sua atividade predecessora</b> .
Processo Associado	Campo obrigatório - Informe o código do processo associado, com no máximo 3 (três) dígitos, ou clique no botão  para selecionar o processo desejado. O nome do processo será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. Verifica existência do processo. Caso o processo informado não exista nas bases de dados do sistema, será exibida a mensagem <b>Processo Inexistente</b> .
Compõe Cronograma	Campo obrigatório - Selecione a opção <b>Sim</b> para indicar que a atividade compõe o cronograma, caso contrário, informe a opção <b>Não</b> .
Atividade Obrigatória	Campo obrigatório - Selecione a opção <b>Sim</b> para indicar que a atividade é obrigatória, caso contrário, informe a opção <b>Não</b> . Atividade Obrigatória deve compor o cronograma. Caso o indicador de <b>Compõe o Cronograma</b> esteja com o valor <b>Não</b> e o indicador <b>Atividade Obrigatória</b> esteja com o valor <b>Sim</b> , será exibida a mensagem <b>Atividade Obrigatória deve compor o cronograma</b> .
Pode Ser Comandada	Campo obrigatório - Selecione a opção <b>Sim</b> para indicar que a atividade pode ser comandada, caso contrário, informe a opção <b>Não</b> .
Pode Ser Executada	Campo obrigatório - Selecione a opção <b>Sim</b> para indicar que a atividade pode ser executada, caso contrário, informe a opção <b>Não</b> .
Quantidade de Dias para Execução	Informe a quantidade de dias para geração após a sua sucessora. O usuário poderá informar a quantidade de dias para geração após a sua sucessora. Valida quantidade de dias. Caso o número de dias informado seja maior que 30 (trinta) ou menor que 1(um), será exibida a mensagem <b>Quantidade de dias está inválido</b> .
Ação Associada à Atividade	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.

## 2.3.4 Inserir/Manter Cronograma de Cobrança

Dando sequência aos procedimentos de operacionalização, nos caminhos:

1. **GSAN > Cobrança > Cronograma de Cobrança > Inserir Cronograma de Cobrança;**
- 2.

### **GSAN > Cobrança > Cronograma de Cobrança > Manter Cronograma de Cobrança.**

Seguem os procedimentos:

O usuário informa, obrigatoriamente, o **Grupo** e o **Mês/Ano**, o sistema faz a seguinte verificação:

#### **Verifica existência do cronograma para o grupo**

1. Caso já exista o cronograma de cobrança para o grupo no mês informado, será exibida a mensagem **Cronograma de Cobrança do «descrição do grupo» referente a «mês/ano de referência» já existe no cadastro.**
2. Caso o grupo de cobrança selecionado tenha execução **Automática**, o sistema solicita ao usuário a data de início do ciclo de cobrança, e faz a validação da data informada.

#### **Valida data informada.**

1. Caso a data informada seja menor que a data corrente, o sistema exibe a mensagem: **A data informada deve maior ou igual que a data corrente.**
2. Caso a data informada seja inválida o sistema exibe a mensagem: **Data informada é inválida.**
3. Caso a data informada tenha o mês/ano informado igual ao mês/ano informado da primeira atividade de outro cronograma do mesmo grupo, o sistema exibe a mensagem: **Não é possível inserir cronograma de ação de cobrança para o grupo xxxx, pois já existe um cronograma para o mês e grupo informado.**

O sistema exibe a lista das ações de cobrança, de acordo com a ordem de execução pré-definida na tabela de ações de cobrança e que devem compor o cronograma, com os respectivos dados:

1. Caso o grupo selecionado para o cronograma não tenha indicação de **Automático** (indicador do grupo = **Não**), o sistema não exibe a data de inicio do cronograma e todas as datas devem ser informadas manualmente;
2. Caso o grupo selecionado tenha sido indicado à opção **Sim**, deve ser informada a data de inicio e selecionado/habilitado o botão **Calcular Data Prevista**. O sistema calcula as datas de acordo com a parametrização, ou seja, quando o grupo de cobrança que tenha sido selecionado para inserir o cronograma, tiver o indicativo de **Automático**, o sistema solicita ao usuário a data de inicio do cronograma e **Calcular Data Prevista** das atividades das ações selecionadas são obrigatórias, de acordo com as parametrizações informadas.

#### **Verifica preenchimento dos campos**

1. Caso o usuário não informe a data prevista para nenhuma atividade, ou o usuário não informe a data prevista para todas as atividades obrigatórias, será exibida a mensagem **É necessário informar a data prevista para as atividades obrigatórias das ações que obrigatoriamente devem constar no cronograma.**

## 2.3.4.1 Inserir Cronograma de Cobrança

Inicialmente o sistema exibe a tela baixo, contendo o quadro com os **Dados da Ação de Cobrança**. Informe o Grupo e o Mês/ano para os dados relacionados.

Para finalizarmos os procedimentos **Inserir Cronograma de Cobrança** clique no botão **Inserir**.

## Modelos das telas: Inserir Cronograma de Cobrança

Gsan > Cobrança > Cronograma de Cobrança > Inserir Cronograma de Cobrança

### Inserir Cronograma de Cobrança

Para adicionar o(s) cronograma(s) de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo\*: GRUPO 10

Mês/Ano\*: 11/204 mm/aaaa

Data de Início\*: 09/12/2015 dd/mm/aaaa

\* Campo Obrigatório

Dados da Ação de Cobrança		
Ação de Cobrança	Predecessora	Obrigatória
CORTE FISICO	AVISO DE CORTE	SIM

Versão: 10.2.11.2p (Online) 04/12/2015 - 14:16:28

O conteúdo do campo **Ação de Cobrança** contém um hiperlink que permite expandir/recolher para formatação dos dados do cronograma de cobrança.

Gsan > Cobrança > Cronograma de Cobrança > Inserir Cronograma de Cobrança

### Inserir Cronograma de Cobrança

Para adicionar o(s) cronograma(s) de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo\*: GRUPO 08

Mês/Ano\*: mm/aaaa

Data de Início\*: dd/mm/aaaa

\* Campo Obrigatório

Ação de Cobrança		Predecessora	Obrigatória		
CORTE FISICO			SIM		
	Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista
	<input checked="" type="checkbox"/>	GERAR			<input type="button" value=""/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	ENCERRAR OS		GERAR	<input type="button" value=""/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	ENCERRAR		GERAR	<input type="button" value=""/>

FISCALIZACAO IMOVEL	CORTE FISICO	SIM
ACAO DE TESTE	FISCALIZACAO IMOVEL	NÃO

### 2.3.4.2 Manter Cronograma de Cobrança

A funcionalidade pode ser encontrada no caminho **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Grupo de Cobrança > Manter Cronograma de Cobrança**.

Inicialmente, o sistema exibe a tela de filtro para que sejam informados os parâmetros desejados.

Informe pelo menos uma opção e clique no botão **Filtrar**.

#### Modelos das telas: Manter Cronograma de Cobrança

Em seguida, o sistema exibe a tela contendo os itens que atenderam aos parâmetros informados (tela **Manter Cronograma de Cobrança**) e, ao clicar no link do campo **Grupo**, o sistema exibe a tela para alteração/atualização.

Opcionalmente, o usuário pode comandar a geração do **Relatório dos Cronogramas de Cobrança**,

clicando no botão

Todos	Grupo	Mês/Ano
<input type="checkbox"/> GRUPO 01		10/2013

Caso exista contrato associado ao **Grupo de Cobrança**, o sistema seleciona o contrato do grupo, e coloca o indicador de cobrança = **1**.

Caso exista contrato associado à **Ação de Cobrança**, o sistema seleciona o contrato da ação de cobrança.

As opções disponíveis para o usuário são:

1.

Atualiza Cronograma de Cobrança - O sistema exibe os dados do cronograma selecionado, contendo o Grupo de Cobrança e o Mês/Ano do Cronograma no formato MM/AAAA, e exibe a lista das **Ações de Cobrança do Cronograma** selecionado, de acordo com a ordem de execução pré-definida nas ações de cobrança.

2.

O sistema exibe a lista das Ações de Cobrança, do cronograma selecionado, de acordo com a ordem de execução pré-definida nas **Ações de Cobrança**:

1.

Caso o grupo tenha execução automática, o sistema permite:

1.

Desabilitar o checklist **Remover**;

2.

Marcar o checklist **Comandar**;

3.

Desabilitar o campo Data Prevista e de Quantidade Limite de Documentos para atualização.

3.

Caso a **Ação de Cobrança** não tenha atividade realizada:

1.

Caso a **Ação de Cobrança** não seja obrigatória, o sistema habilita o checklist **Remover**, caso contrário, desabilita o checklist **Remover**.

2.

Caso contrário, o sistema desabilita o checklist **Remover**.

4.

Caso a **Ação de Cobrança** já esteja comandada, o sistema permite marcar o checklist **Comandar**; caso contrário, desmarcar o checklist **Comandar**.

5.

Exclui um ou mais cronogramas de cobrança - O usuário seleciona quais cronogramas de cobrança deseja excluir, confirma a exclusão, o sistema exibe a mensagem **Confirma exclusão? SIM ou NÃO**. Caso o usuário confirme, o sistema efetua a exclusão dos cronogramas de cobrança:

6.

Cronograma de cobrança possui atividades já realizadas:

1.

Caso o usuário tenha selecionado um cronograma de cobrança, que possua alguma atividade já realizada, o sistema exibe a mensagem **Não é possível excluir o(s) cronograma(s) de cobrança selecionado(s) devido à existência de atividades já realizadas**.

2.

Atualização realizada por outro usuário:

1.

Caso o usuário esteja tentando atualizar um cronograma e este já tenha sido atualizado durante a manutenção corrente, o sistema exibe a mensagem **Esse(s) registro(s) foi(ram) atualizado(s) ou removido(s) por outro usuário durante a operação. Realize uma nova manutenção**.

7.

Verifica sucesso da transação:

1.

Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, exibe a mensagem conforme o código de retorno.

2.

Caso contrário, o sistema exibe a mensagem: **Cronograma de Cobrança do «descrição do grupo» referente à «mês/ano de referência» atualizado com sucesso** quando da atualização do cronograma de cobrança ou **«Quantidade» Cronograma(s) de Cobrança removido(s) com sucesso** quando da remoção do(s) cronograma(s), bem como apresentar os links com as opções **Menu Principal** e **Realizar outra Manutenção de Cronograma de Cobrança**, desviando para as telas correspondentes.

8.

Remove o cronograma mensal.

9.

Remove as Ações de Cobrança do cronograma.

10.

Remove as Atividades das Ações de Cobrança do cronograma.

**Atualizar Cronograma de Cobrança**

Para atualizar o(s) cronograma(s) de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo:**\*** GRUPO 01

Mês/Ano:**\*** 10/2013 mm/aaaa

Dados da Ação de Cobrança			
Remover	Ação de Cobrança	Predecessora	Obrigatória
	AVISO DE CORTE		SIM
	CORTE FISICO	AVISO DE CORTE	SIM

[Adicionar Ação de Cobrança](#)

[Voltar](#) [Desfazer](#) [Cancelar](#) [Atualizar](#)

Ao clicar no link do campo **Ação de Cobrança**, o sistema expande a tela, exibindo o conteúdo dos campos:

1. Comandar (Checkbox);
- 2.
- Atividade;
- 3.
- Qtd. Máxima Documentos;
- 4.
- Predecessora;
- 5.
- Data Prevista; e
- 6.
- Data Realizada.

Na tela **Atualizar Cronograma de Cobrança**, ao clicar no botão **Adicionar Ação de Cobrança**, o sistema exibe a tela popup **Adicionar Ações de Cobrança ao Cronograma** e, após o preenchimento dos campos, clique no botão **Adicionar**.

O sistema exibe a lista das **Ações de Cobrança**, de acordo com a ordem de execução pré-definida na tabela de ações de cobrança que compõem o cronograma.

O sistema exibe a lista das **Atividades de Cobrança** no modo recolhido e permite ao usuário expandir/recolher a lista.

Sempre que exibir alguma mensagem relativa aos campos da **Lista das Atividades da Ação de Cobrança**, o sistema exibe a tela no modo expandido.

Data Prevista:

1. Caso execução automática:

Caso na **Atividade de Cobrança** esteja informada a quantidade de dias para execução da atividade, a partir da data da ação informada, o sistema calcula as datas de execução de cada atividade, a partir da data informada para iniciar o cronograma e somando a quantidade de dias com o valor diferente de zero. Por exemplo: A primeira atividade da ação tem como data prevista 01/09/2014 (a partir da data informada, a primeira atividade deverá ser executada neste dia e a próxima 01/09/2014 + DIAS DE EXECUÇÃO da tabela Atividade de Cobrança). No caso de ações predecessoras, a data da primeira atividade será a soma das datas da primeira atividade mais a quantidade de dias informada na ação.

2. As opções disponíveis para o usuário são:

1. Informar - para cada uma das ações de cobrança que deseja incluir/alterar no cronograma, a data prevista para a realização de suas atividades:

1. Valida Datas Previstas:

1. Caso o usuário informe uma data prevista para qualquer atividade de qualquer ação menor que a data atual, será exibida a mensagem **Data Prevista deve ser maior ou igual a data atual**.

2.

Caso o usuário informe a data prevista de uma das atividades menor que a data prevista da atividade anterior, na ordem de execução pré-definida, de uma mesma ação de cobrança, será exibida a mensagem **Datas Previstas das atividades devem seguir a ordem pré-definida das atividades da ação do cronograma**.

2. Marcar - Caso o grupo tenha execução **Automática**, marcar o checklist **Comandar**, obrigatoriamente, o checklist **Comandar**, da **Ação de Cobrança**, para inserir/atualizar a **Ação de Cobrança** no cronograma com as atividades comandadas. A finalidade desta opção é possibilitar que a ação seja incluída no cronograma, mas sem o comando para execução de suas atividades.

3. Desmarcar - o checklist **Comandar da Ação de Cobrança** para inserir/atualizar a **Ação de Cobrança** no cronograma com as atividades não comandadas. A finalidade desta opção é possibilitar que a ação seja incluída no cronograma, mas sem o comando para execução de suas atividades.

4.

Informar a quantidade limite de documentos. Caso a atividade ainda não tenha sido realizada na funcionalidade manter.

5.

Usuário confirma a inclusão/alteração do cronograma:

1. Verifica preenchimento dos campos:

1. Caso o usuário não informe a data prevista para nenhuma atividade, ou o usuário não informe a data prevista para todas as atividades obrigatórias das ações que, obrigatoriamente, devem constar no cronograma, será exibida a mensagem **É necessário informar a data prevista para as atividades obrigatórias das ações que obrigatoriamente devem constar no cronograma**.

2.

Verifica ação predecessora - Para cada Ação de Cobrança que tenha ação predecessora:

1. Caso o usuário informe a data prevista para a atividade da ação e não informe a data prevista da atividade da ação de cobrança predecessora, ou informe alguma dessas datas com valor inferior aos das datas das atividades da **Ação de Cobrança Predecessora**, será exibida a mensagem **A data prevista para as atividades da ação «descrição da ação» deve ser informada ou A data prevista da atividade «descrição da atividade» da ação «descrição da ação» não pode ser inferior à data prevista de sua atividade «descrição da atividade» da ação predecessora**.

2.

Caso a atividade **EMITIR** da ação esteja com o checklist **Comandar** marcado, e a atividade **EMITIR** da ação predecessora esteja com o checklist **Comandar** desmarcado, o sistema exibe a mensagem **A atividade EMITIR da ação predecessora da ação «descrição da ação» deve ser comandada**.

3.

Caso a atividade **EMITIR** da ação predecessora já tenha perdido a validade, o sistema exibe a mensagem **O prazo de validade da ação predecessora «descrição da predecessora» está vencido. Confirma data da atividade para a ação «descrição da ação»? Se o usuário confirmar prossegue, caso contrário aguardar a informação da nova data.**

4.

Caso a data informada para a atividade **EMITIR** não seja maior que NN dias da atividade **EMITIR** da ação predecessora, será exibida a mensagem **A quantidade de dias entre a ação predecessora «descrição da ação predecessora» e a ação «descrição da ação» não é suficiente. Confirma a data da atividade para a ação «descrição da ação»?** Se o usuário confirmar prossegue, caso contrário aguarda a informação da nova data.

3.

Verifica atividade predecessora - Para cada Ação de Cobrança:

1.

Caso o usuário informe a data prevista para uma atividade que tenha atividade predecessora e não informe a data prevista da predecessora, será exibida a mensagem **A data prevista da atividade predecessora da atividade «descrição da atividade» da ação «descrição da ação» não pode ser inferior à data prevista de sua atividade predecessora**.

4.

Verifica existência critério para o conjunto rotas:

1.

Caso não exista um critério associado para cada ação e cada uma das rotas do grupo de cobrança, será exibida a mensagem **Existem rotas sem critérios de cobrança definidos para alguma Ação de Cobrança**.

5.

Verifica ação sem predecessora - Para cada Ação de Cobrança que não tenha ação predecessora:

1.

Caso exista grupo de faturamento e caso a data de vencimento das contas do último ciclo de faturamento do grupo de faturamento correspondente ao grupo de cobrança para o qual está sendo informado o cronograma, compõe a data de vencimento com o dia de vencimento + mês/ano de referência da tabela GRUPO FATURAMENTO, somada ao número de dias para considerar débito, obtido na tabela SISTEMA PARAMETROS, seja maior ou igual à data informada para a atividade **EMITIR** ou **SIMULAR** da ação em questão, será exibida a mensagem **A ação «descrição da ação» não contemplará as contas de referência «referência do grupo de faturamento». Confirma a data da atividade para esta ação?** Se o usuário confirmar prossegue, caso contrário aguardar a informação da nova data.

6.

Verifica sucesso da transação:

1.

Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, será exibida a mensagem conforme o código de retorno.

2.

Caso contrário, será exibida a mensagem **Cronograma de Cobrança do «descrição do grupo» referente à «mês/ano de referência» inserido/alterado com sucesso**, bem como apresenta os links **Menu Principal**, **Inserir outro Cronograma de Cobrança** e **Atualizar Cronograma de Cobrança Inserido**, desviando para a funcionalidade correspondente ao link.

7.

Para finalizar os procedimentos **Manter Cronograma de Cobrança**, obedeça às orientações para preenchimento dos campos, em seguida clique no botão **Atualizar**.

**Atualizar Cronograma de Cobrança**

Para atualizar o(s) cronograma(s) de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo: **GRUPO 01** ▾  
Mês/Ano: **10/2013 mm/aaaa**

<b>Dados da Ação de Cobrança</b>					
Remover	<b>Ação de Cobrança</b>		Predecessora	Obrigatória	
<b>AVISO DE CORTE</b>				SIM	
	Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista
	<input type="checkbox"/>	SIMULAR			19/10/2013 <input type="button" value="..."/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	EMITIR			19/10/2013 <input type="button" value="..."/>
	<input type="checkbox"/>	ENCERRAR			14/11/2013 <input type="button" value="..."/>
<b>CORTE FÍSICO</b>		<b>AVISO DE CORTE</b>		SIM	
	Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista
	<input type="checkbox"/>	SIMULAR			16/11/2013 <input type="button" value="..."/>
	<input type="checkbox"/>	EMITIR			16/11/2013 <input type="button" value="..."/>
	<input type="checkbox"/>	ENCERRAR			14/12/2013 <input type="button" value="..."/>

**Adicionar Ação de Cobrança**

**Voltar** **Desfazer** **Cancelar** **Atualizar**

## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Grupo	<p>Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. Verifica existência de dados. Caso não exista a tabela na base de dados, será exibida a mensagem <b>Tabela «nome da tabela» inexistente</b> e cancela a operação.</p> <p>Caso a tabela esteja sem dados, será exibida a mensagem <b>Tabela «nome da tabela» sem dados para seleção</b> e cancela a operação.</p> <p>Valida referência do cronograma.</p> <p>Caso o mês/ano do cronograma esteja inválido, será exibida a mensagem <b>Mês/Ano inválido</b>.</p> <p>Caso o mês/ano do cronograma seja menor que o último mês/ano de referência do grupo de cobrança, será exibida a mensagem <b>Mês/Ano de Cobrança deve ser superior a «último mês/ano de referência do grupo de cobrança»</b>.</p> <p>Caso o grupo de cobrança selecionado tenha execução <b>Automática</b>, o sistema solicita ao usuário a data de início do ciclo de cobrança - Valida data informada.</p> <p>Caso a data informada seja menor que a data corrente, o sistema deve exibir a mensagem: <b>A data informada deve maior ou igual que a data corrente</b>.</p> <p>Caso a data informada seja inválida o sistema exibe a mensagem: <b>Data informada é inválida</b>.</p> <p>Caso a data informada tenha o mês/ano informado igual ao mês/ano informado da primeira atividade de outro cronograma do mesmo grupo, o sistema exibe a mensagem: <b>Não é possível inserir cronograma de ação de cobrança para o grupo xxxx, pois já existe um cronograma para o mês e grupo informado</b>.</p>
Mês/Ano	Campo obrigatório - Informe o mês e o ano (formato mm/aaaa).

Campo	Orientações para Preenchimento
Dados da Ação de Cobrança:	Cada <b>Ação de Cobrança</b> é formada pelos campos: Comandar; Atividade; Qtd. Máxima Documentos; Predecessora; Data Prevista; eData Realizada.
Comandar	Marque o checkbox para comandar a ação.
Atividade	São as atividades relacionadas à ação de cobrança: Simular; Emitir; Encerrar.
Qtd. Máxima Documentos	Quando habilitado, informar a quantidade máxima de documentos.
Predecessora	Refere-se à atividade predecessora da ação de cobrança.
Data Prevista	Caso o <i>Grupo</i> tenha execução <b>Automática</b> , o campo de data de inicio do ciclo de cobrança será requerido, no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), clicando no botão  para selecionar a data desejada, na atividade que esteja informada a quantidade dias para execução da atividade a partir da data da ação informada, o sistema calcula as datas de execução de cada atividade e, a partir da data informada para iniciar o cronograma, somando a quantidade de dias com o valor diferente de nulo.
Data Realizada	Exibida a data de realização da ação de cobrança.

### 2.3.5 Executar Ações do Cronograma de Cobrança

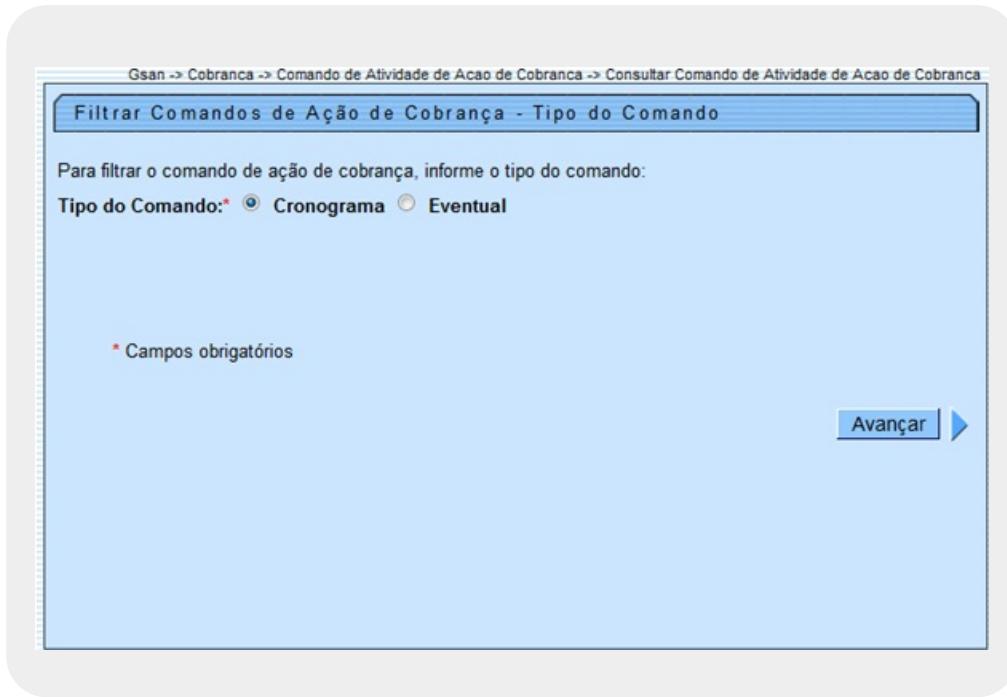
Observamos que esta documentação trata de uma sequência de procedimentos para o processamento da **Nova Sistemática de Cobrança**. A partir deste ponto, a execução de cobrança deve seguir os procedimentos normais do **Módulo de Cobrança** do Gsan, através do processo batch, no caminho: **GSAN > Batch > Inserir Processo Comandado de Cobrança**, e em seguida clique no botão .

### 2.3.6 Consultar e Imprimir Atividade de Ação de Cobrança

Para consultar e imprimir atividade de ações de cobrança, o usuário deve seguir a funcionalidade através do caminho: **GSAN > Cobrança > Comando Atividade de Ação de Cobrança > Consultar Comando de Ativ. de Ação de Cobrança**, e executar os procedimentos abaixo:

- 1.
  - Na tela **Filtrar Comandos de Ação de Cobrança - Tipo do Comando**, selecionar o **Tipo de Comando** igual a **Cronograma** e clique no botão
  - 2.
  - O sistema exibe a tela de filtro **Filtrar Comandos de Ação de Cobrança - Comandos do Cronograma**  
- Informe os parâmetros que julgar necessários, clique no botão
  - 3.
  - Será exibida a tela **Consulta Comandos de Ação de Cobrança do Cronograma**, contendo os dados resultantes da pesquisa, com base nos parâmetros informados;
  - 4.
  - Ao clicar no hiperlink do campo **Grupo de Cobrança**, o sistema exibe a tela popup **Consultar Dados do Comando de Ação de Cobrança do Cronograma**;
  - 5.
  - Na tela **Consulta Comandos de Ação de Cobrança do Cronograma**, opcionalmente, o usuário poderá clicar no botão para gerar o **Relatório de Comandos de Ação de Cobrança de Cronograma**;
  - 6.
- Em seguida, clique no botão
- O sistema só emite o documento de cobrança se o usuário estiver credenciado com **Permissão Especial**.

## Modelos das telas para: Consultar e Imprimir Atividade de Ação de Cobrança

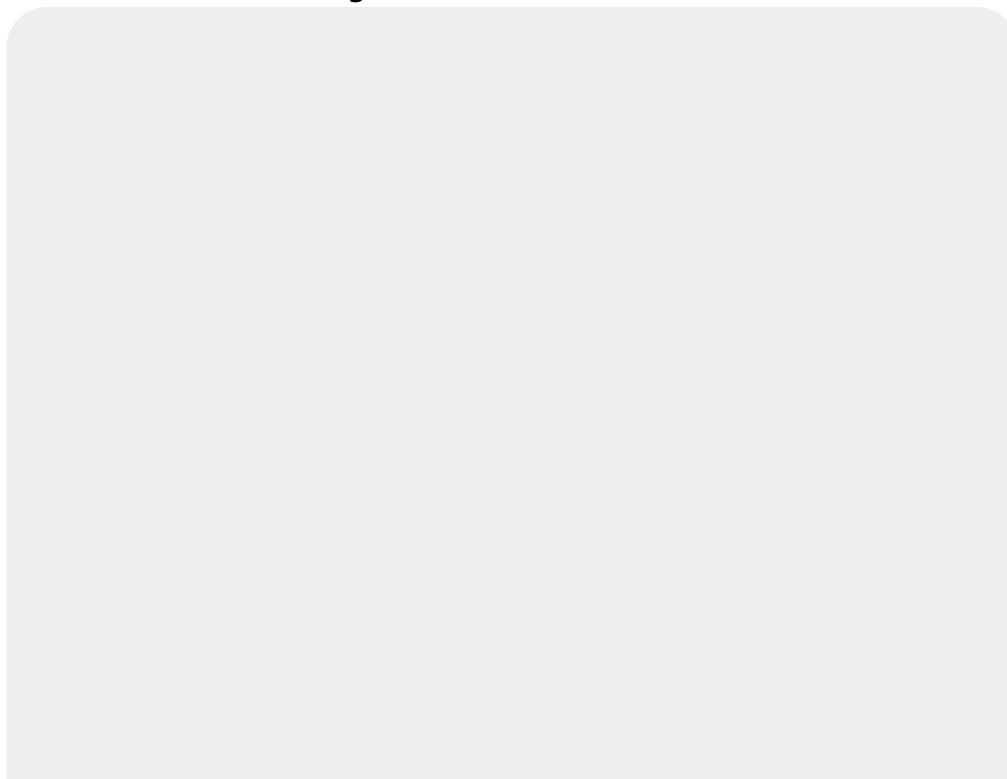


O sistema exibe a tela abaixo **Filtrar Comando de Ação de Cobrança - Comandos do Cronograma**, na sequência da opção selecionada entre as opções do **Tipo de Comando**, tela **Filtrar Comandos de Ação de Cobrança - Tipo do Comando**, acima:

- 1.
- Cronograma;
- 2.
- Eventual.

Na exibição da **Ação de Cobrança**, no comando **Eventual**, o sistema exibe, apenas, os itens com indicador de exibição eventual igual a **Sim**.

Escolhida a opção, clique no botão **Avançar** e será exibida a tela **Filtrar Comando de Ação de Cobrança - Comandos do Cronograma**, abaixo:



Filtrar Comandos de Ação de Cobrança - Comandos do Cronograma

Período de Referência da Cobrança: (mm/aaaa) a (mm/aaaa)

Grupo de Cobrança: 2-TESTE NOVA COBRANCA

Ação de Cobrança: ACAO DE TESTE

Atividade de Cobrança: ENCERRAR

Período de Previsão do Comando:

Período do Comando:

Período de Realização do Comando:

Intervalo de Valor dos Documentos: a

Intervalo de Quantidade dos Documentos: a

Intervalo de Quantidade de Itens dos Documentos: a

Situação do Cronograma:  Todos  Comandados  Não Comandados

Situação do Comando:  Todos  Realizados  Não Realizados

[Limpar](#) [Voltar](#) [Filtrar](#)

Para executar o filtro, usamos o parâmetro **Período de Previsão Comando**, visando à exibição dos detalhes sobre o(s) Grupo(s). Em seguida, clique no botão [Filtrar](#).

Na tela abaixo, **Consulta Comandos de Ação de Cobrança do Cronograma**, serão exibidos todos os comandos de ação de cobrança do cronograma, que atenderam aos parâmetros informados na tela anterior.

**Consulta Comandos de Ação de Cobrança do Cronograma**

**Comandos de Ação de Cobrança do Cronograma:**

Grupo de Cobrança	Referência da Cobrança	Ação de Cobrança	Atividade de Cobrança	Comando		Data Prevista do Cronograma
				Data	Hora	
RODAR BACTH	12/2014	CORTE FISICO	GERAR	29/12/2014	06:16:01	29/12/2014
RODAR BACTH	12/2014	CORTE FISICO	ENCERRAR OS	29/12/2014	06:16:01	29/12/2014
RODAR BACTH	12/2014	CORTE FISICO	ENCERRAR	29/12/2014	06:16:01	29/12/2014
RODAR BACTH	12/2014	FISCALIZACAO IMOVEL	GERAR	29/12/2014	06:16:01	29/12/2014
RODAR BACTH	12/2014	FISCALIZACAO IMOVEL	ENCERRAR OS	29/12/2014	06:16:01	29/12/2014
RODAR BACTH	12/2014	FISCALIZACAO IMOVEL	ENCERRAR	29/12/2014	06:16:01	29/12/2014
RODAR BACTH	12/2014	ACAO DE TESTE	GERAR	29/12/2014	06:16:01	29/12/2014
RODAR BACTH	12/2014	ACAO DE TESTE	ENCERRAR OS	29/12/2014	06:16:01	29/12/2014
RODAR BACTH	12/2014	ACAO DE TESTE	ENCERRAR	29/12/2014	06:16:01	29/12/2014

**Voltar Filtro** 

Ao clicar no link do campo **Grupo de Cobrança**, o sistema exibe a tela **Consultar Dados do Comando de Ação de Cobrança do Cronograma**, contendo os dados do comando de cobrança do cronograma selecionado. Opcionalmente, o usuário poderá emitir o **Documento de Cobrança**, clicando no botão

**Emitir Documento de Cobrança**, conforme modelo de tela **Consultar Dados do Comando de Ação de Cobrança do Cronograma**, que será apresentado abaixo.

**Cancelar** Documentos de Comandos de Ação de Cobrança do **Cronograma**:

1.

Caso a ação gere ordens de serviço:

1.

O sistema exclui as *unidades das ordens de serviço* geradas, e as *ordens de serviços* geradas.

2.

Caso a ação gere débito a cobrar:

1.

O sistema exclui os débitos a cobrar, os itens dos documentos de cobrança, e os documentos de cobrança gerados.

Ao clicar no botão **Cancelar Documentos**, o sistema executa verificações na atividade de cobrança do comando, conforme abaixo:

1.

Atividade diferente de EMITIR:

1.

Caso a atividade de cobrança seja deferente de EMITIR, será exibida a mensagem **Só é possível cancelar documentos para atividade EMITIR**.

2.

Ação de Cobrança já encerrada:

1.

Caso a ação de cobrança do comando selecionado já esteja encerrada, será exibida a mensagem **Não é possível cancelar documentos para ações de cobrança encerradas**.

3.

Ordem de serviço já encerrada:

1.

Caso haja alguma ordem de serviço executada, será exibida a mensagem: **Não é possível cancelar os documentos de cobrança deste comando, pois existem ordens de serviços já executadas**.

4.

Pagamento já realizado para documento de cobrança:

1.

Caso exista pagamento efetuado para algum documento de cobrança do comando selecionado para cancelar os documentos, será exibida a mensagem: **Não é possível cancelar os documentos de cobrança deste comando, pois existem pagamentos já realizados**.

Consultar Dados do Comando de Ação de Cobrança do Cronograma

Grupo de Cobrança:	GRUPO 01
Referência da Cobrança:	201310
Ação de Cobrança:	AVISO DE CORTE
Atividade de Cobrança:	EMITIR
Data Prevista do Cronograma:	19/10/2013
Data e Hora do Comando:	19/10/2013 11:57:36
Data e Hora de Realização:	19/10/2013 12:48:00
Data Prevista de Encerramento:	14/11/2013
Valor dos Documentos:	7865466.9
Quantidade de Documentos:	16959
Quantidade de Itens dos Documentos:	180940
Situação do Cronograma:	REALIZADO
Situação do Comando:	COMANDADO
<a href="#">Emitir Protocolo</a>	<a href="#">Cancelar Documentos</a>
<a href="#">Emitir Documento de Cobrança</a> <a href="#">Fechar</a>	

## 2.4 Encerramento de Ordem de Serviço - O.S.

O sistema só permite o encerramento da **Ordem de Serviço** se o usuário estiver ligado à **Unidade Organizacional** que representa a empresa do contrato.

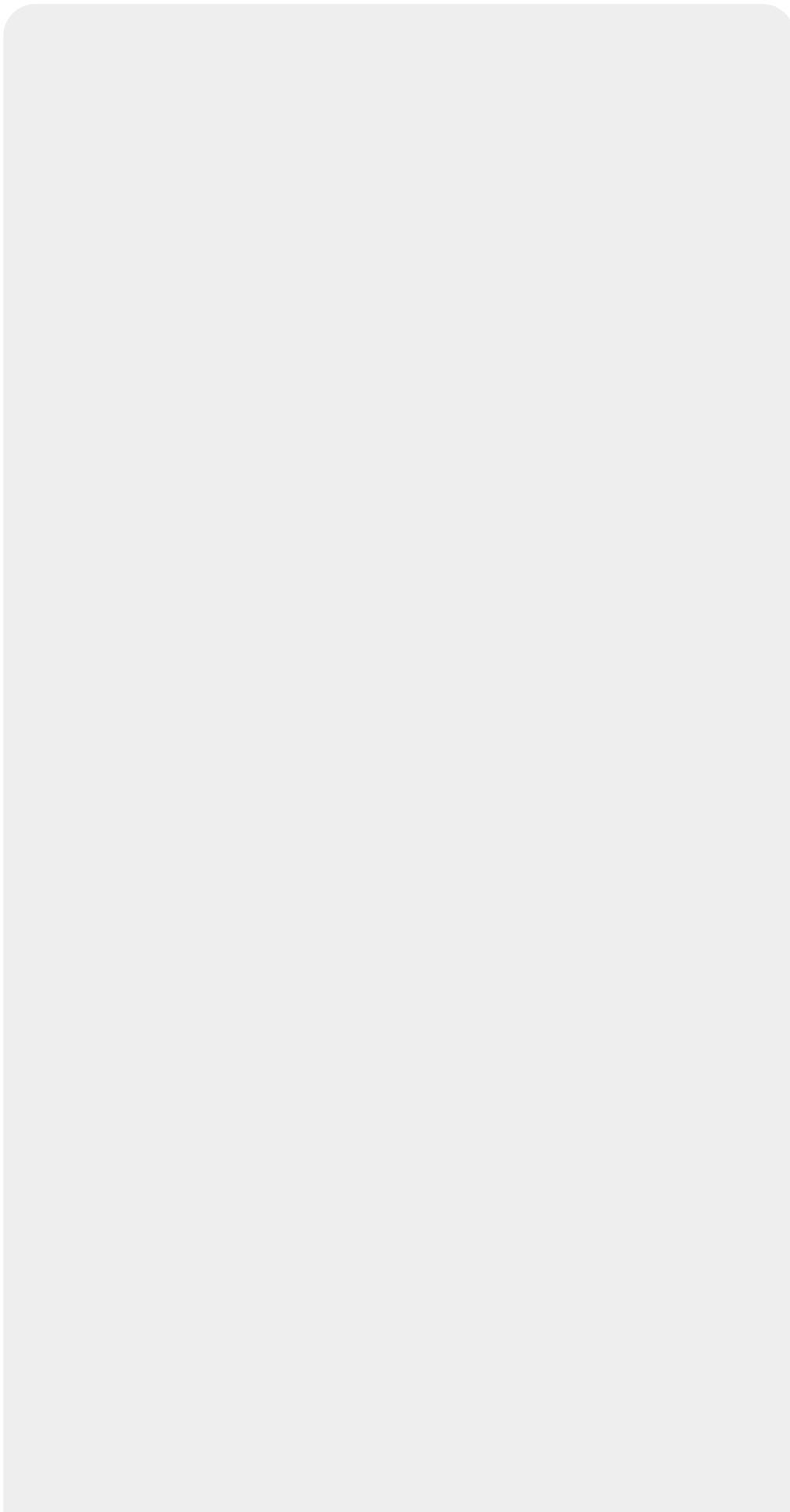
### 2.4.1 Manter Ordem de Serviço

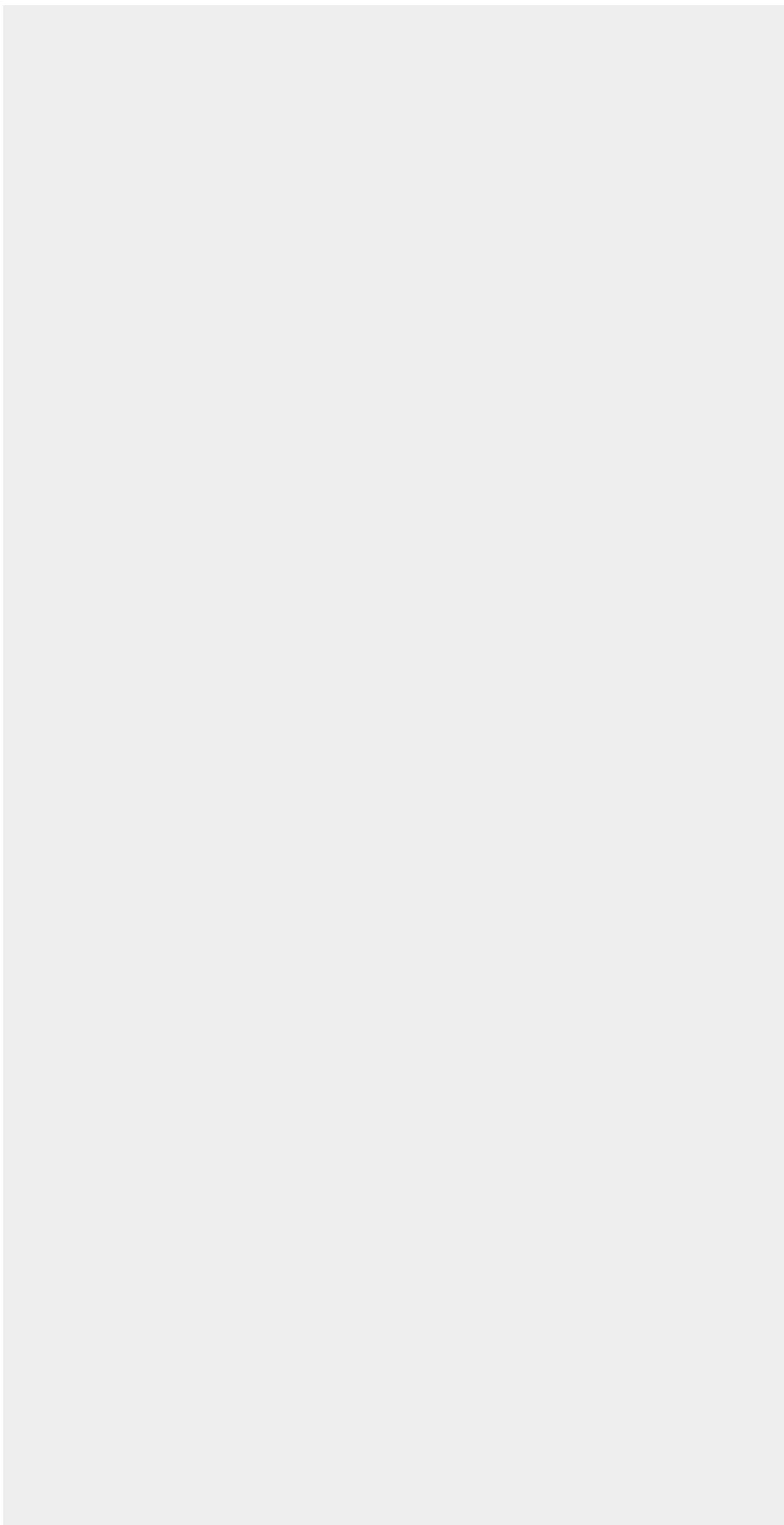
A funcionalidade pode ser encontrada no caminho: **GSAN > Atendimento ao Público > Ordem de Serviço > Manter Ordem de Serviço**.

As **Ordens de Serviços** não associadas aos comandos de **Ação de Cobrança** do cronograma, também serão incluídas no **Boletim de Medição**, desde que atendam aos seguintes critérios:

- 1.
  - Exista parametrização para o grupo de cobrança do imóvel da ordem de serviço;
  - 2.
  - A ordem de serviço tenha sido encerrada pelo usuário da Unidade Organizacional da empresa de cobrança indicada na parametrização;
  - 3.
  - O serviço que consta na Ordem de Serviço esteja associado a um item do contrato parametrizado e a uma ação de cobrança.
- A funcionalidade que se encontra no caminho **GSAN > Atendimento ao Público > Ordem de Serviço > Manter Ordem de Serviço**, inicialmente exibe a tela de filtro para que sejam informados os parâmetros desejados e clique no botão [Filtrar](#). Em seguida, o sistema exibe a tela contendo os itens que atenderam aos parâmetros informados (tela **Manter Ordem de Serviço**), que oferece as seguintes opções ao usuário:
- 1.
  - Consultar os dados da **Ordem de Serviço**, clicando no hiperlink do campo **Ordem de Serviço**, o sistema exibe a tela **Consultar Ordem de Serviço**, que permite alteração/atualização, conforme modelos apresentados abaixo;
  - 2.
  - Consultar os dados do **Registro de Atendimento**, clicando no hiperlink do campo **Número do RA**, conforme modelo apresentado na sequência.

## Modelos das telas: Manter Ordem de Serviço





Gsan > Atendimento ao Público > Ordem de Serviço > Manter Ordem de Serviço

### Filtrar Ordem de Serviço

Preencha os campos para filtrar ordens de serviço:

**Origem da OS:**  Solicitada  Seletiva de Cobrança  Seletiva de Hidrômetro

**Número da OS:**  

**Número do RA:**  

**Documento de Cobrança:**  

**Situação da Ordem de Serviço:**

**Disponíveis**: AFERICAO DE HIDROMETRICO, AFERICAO DE MACROMETRICO, AFERICAO DE MANOMETRICO, AFUNDAMENTO, ALTERACAO DE ENDERECO, ALTERACAO DE SITUACAO

**Selecionados**:

**Tipo de Serviço:**

**Indicadores do Tipo de Serviço:**  Terceirizado  Pavimento  Vistoria

**Matricula do Imóvel:**  

**Código do Cliente:**  

**Unidade de Geração:**  

**Unidade Atual:**  

**Unidade Superior:**  

**Perfil do Imóvel:**

ANTIGO CORPORATIVO, CANCEL/INEXISTENTE, CLIENTE CORPORATIVO, CONISA, ESPECIAL

**Motivo de Encerramento:**

ABASTECIMENTO SUSPENSO, ATUALIZACAO CADASTRAL, ATUALIZAR/EXCLUIR/RECADASTRAR TARIFA SOC, CANCELADO POR DECURSO DE PRAZO, CANCELAMENTO PELA CAERN

**Período de Atendimento:**  a  (dd/mm/aaaa)

**Período de Geração:**  10/11/2015 a  09/12/2015 (dd/mm/aaaa)

**Período de Programação:**  a  (dd/mm/aaaa)

**Período de Encerramento:**  a  (dd/mm/aaaa)

**Localidade:**  

**Setor Comercial:**  

**Quadra:**

**Código da Rota:**  

**Município:**  

**Bairro:**  

**Área do Bairro:**

**Logradouro:**  

**Limpar** **Filtrar**

Versão: 10.2.11.2p (Batch) 09/12/2015 - 12:14:24

Opcionalmente, o usuário pode comandar a geração do **Relatório das Ordens de Serviços**,



clicando no botão .

Para comandar a geração da impressão de uma ou mais **Ordens de Serviço**, marque o(s) checkbox(s) correspondente(s), ou para imprimir todas que foram selecionadas pelo filtro, de acordo com os parâmetros informados, marque no hiperlink **Todos**, em seguida clique no botão **Imprimir OS**. As **Ordens de Serviços** são selecionadas e comandadas para a impressão e o botão fica indisponível. Para tornar o botão habilitado para novo comando de impressão, desmarque o(s) checkbox(s) correspondente(s).

Gsan -> Atendimento ao Público -> Ordem de Serviço -> Manter Ordem de Serviço

Manter Ordem de Serviço

Total de Ordens de Serviço encontradas: 13381

<u>Todos</u>	Ordem de Serviço	Tipo de Serviço	Número do RA	Imóvel	Sit.	Data de Geração	Data de Emissão	Perfil do Imóvel	Unidade Atual
<input type="checkbox"/>	<a href="#">26423600</a>	DUPLICIDADE DE INSCRICAO	<a href="#">37553349</a>	60270180	Pen	05/01/2012 13:54:34	06/01/2012 13:54:34	NORMAL	COORDENACAO COMERCIAL - CCM METROPOLITANA 2
<input type="checkbox"/>	<a href="#">26424800</a>	FISCALIZACAO DE IMOVEL	<a href="#">37555128</a>	14009442	Pen	05/01/2012 16:40:57	05/01/2012 16:40:57	NORMAL	LAGOA DE ITAENGA - COMERCIAL
<input type="checkbox"/>	<a href="#">26430500</a>	RESTABELECIMENTO DE LIGACAO	Consultar Dados do Registro de Atendimento						VITORIA DE SANTO ANT - COMERCIAL
<input type="checkbox"/>	<a href="#">26430900</a>	LIMPEZA DE BROCA-SEM PAVIMENT	<a href="#">37568945</a>	10091560	Pen	09/01/2012 16:55:00	09/01/2012 16:55:00	NORMAL	GARANHUNS - COMERCIAL
<input type="checkbox"/>	<a href="#">26431100</a>	CORTE	<a href="#">37569444</a>	77694899	Pen	09/01/2012 09:23:51	09/01/2012 09:23:51	NORMAL	GARANHUNS - COMERCIAL
<input type="checkbox"/>	<a href="#">26431500</a>	INST.DE RAMAL PRED.AGUA C/INSTAL HIDROMETRO	<a href="#">37570154</a>		Pen	09/01/2012			IGARASSU - COMERCIAL
<input type="checkbox"/>	<a href="#">26431800</a>	ESTOURAMENTO DIST.(ATE 100MM)	<a href="#">37570831</a>		Pen	09/01/2012 14:03:24	09/01/2012 14:03:24		IPOJUCA - OPERACIONAL
<input type="checkbox"/>	<a href="#">26433800</a>	VAZAMENTO NO RAMAL S/ PAVIMENT	<a href="#">37575048</a>	12958080	Pen	09/01/2012 15:53:49	09/01/2012 15:53:49	NORMAL	JABOATAO - OPERACIONAL
<input type="checkbox"/>	<a href="#">26434000</a>	RESTABELECIMENTO DE LIGACAO	<a href="#">37575493</a>	54375026	Pen	09/01/2012 17:19:03	10/01/2012 17:19:03	NORMAL	COORDENACAO COMERCIAL - CCM METROPOLITANA 1
<input type="checkbox"/>	<a href="#">26472500</a>	REATERRA DE VALA	<a href="#">37582150</a>		Pen	10/01/2012			COORDENACAO DE SERVICOS DE CAMPO - CSV METROPOLITANA 1

1 2 3 4 5 [Próximos] [1339]

[Voltar Filtro](#) [Imprimir OS](#)

## Modelo da tela: Consultar Ordem de Serviço

O sistema exibe os dados da **Ordem de Serviço** selecionada e, caso o usuário deseje pesquisar outra **Ordem de Serviço**, o número deve ser informado. Em seguida, clique no botão **Pesquisar**.

A **Ordem de Serviço** no sistema será identificada por **Letra Identificadora da Situação da OS**, podendo apresentar em uma das seguintes situações:

- 1.
  - P = Pendente;
  - 2.
  - E = Encerrado;
  - 3.
  - A = Execução em Andamento;
  - 4.
- L = Aguardando Liberação para Execução.

Caso exista **Registro de Atendimento** na **Ordem de Serviço**, o sistema exibe a informação de **label** do campo (Número do RA), e número do **Registro de Atendimento** correspondente, caso contrário, o **label** do campo não será exibido.

Caso exista **Registro de Atendimento** na **Ordem de Serviço**, o sistema exibe a informação de **label** do campo (Situação do RA), e a descrição da situação do **Registro de Atendimento** correspondente.

A **Descrição da Situação do Registro de Atendimento - RA** no sistema será identificada pela descrição abreviada, podendo apresentar em uma das seguintes situações:

- 1.
- Pen = Pendente;
- 2.
- Enc = Encerrado;
- 3.
- Blq = Bloqueado.

Caso exista **Documento de Cobrança** na ordem de serviço, será exibida a informação de **label** do campo e o número do documento de cobrança, caso contrário, o sistema não exibe o **label** com campo.

Caso exista **Ordem de Serviço de Referência** na ordem de serviço, será exibida a informação de **label** do campo e o número da ordem de serviço de referência, caso contrário, o sistema não exibe o **label** com campo.

Caso exista o **Tipo de Serviço de Referência** na ordem de serviço, será exibida a informação do **label** do campo e a descrição do serviço.

Caso exista o **Retorno da OS Referida** na ordem de serviço, será exibida a informação do **label** do campo e a descrição do retorno.

Na parte inferior da tela, o sistema exibe hiperlinks e, quando existirem dados, serão exibidos na tela. Ao clicar no hiperlink desejado, a tela será expandida com a exibição dos dados e, para recolher a tela, clique novamente no hiperlink.

Para o caso de ordem de serviço **Pendente**, o sistema exibe os hiperlinks:

- 1.
- Dados da Programação; e
- 2.
- Dados do Local da Ocorrência.

Para o caso de ordem de serviço **Encerrado**, o sistema exibe os hiperlinks:

- 1.
- Dados da Programação;
- 2.
- Dados do Local da Ocorrência; e
- 3.

Dados do Encerramento da Ordem de Serviço.

**Dados do Encerramento da Ordem de Serviço:** Caso a situação da Ordem de Serviço não esteja *Encerrada*, o sistema não permite a exibição desta parte da tela.

As opções disponíveis para o usuário são:

- 1.
- Imprimir Ordem de Serviço - Botão **Imprimir**. Este botão ficará *habilitado* quando a **Situação da OS** estiver:
  - 1.
  - Pendente;
  - 2.
  - Pendente em Andamento;
  - 3.
  - Aguardando OS de Referência; e
  - 4.
  - Encerrada.
- 2.

Atualizar Ordem de Serviço - Botão **Atualizar**. Este botão ficará *habilitado* quando a **Situação da OS** estiver:

- 1.
- Pendente;
- 2.
- Pendente em Andamento; e
- 3.

Aguardando OS de Referência.

O botão da funcionalidade ficará **desabilitado** quando a **Situação da OS** estiver:

- 1.
- Encerrada.

Encerrar Ordem de Serviço - Botão **Encerrar**. Este botão ficará *habilitado* quando a **Situação da OS** estiver:

- 1.
- Pendente;
- 2.
- Pendente em Andamento.
- A funcionalidade ficará *desabilitada* quando a **Situação da OS** estiver:
  - 1.
  - Encerrada; e
  - 2.
  - Aguardando OS de Referência.

Gsan > Atendimento ao Pùblico > Ordem de Serviço > Manter Ordem de Serviço

### Consultar Ordem de Serviço

Ajuda

Pesquisar outra Ordem de Serviço

Número da OS:  Pesquisar

OS Anterior Próxima OS

Dados Gerais da Ordem de Serviço	
Número da OS:	4028593
	Situação da OS: PENDENTE
Número do RA:	2068197
	Situação do RA: PENDENTE
Data da Geração:	09/07/2014
Tipo do Serviço:	110 INSTALACAO RAMAL DE AGUA C/HIDROMETRO
Observação:	   
Valor do Serviço Original:	398,73
	Valor do Serviço Atual:
Prioridade Original:	URGENTE - INICIO ATE 2H
Prioridade Atual:	URGENTE - INICIO ATE 2H
Unidade da Geração da OS:	4101 ESCRITORIO LOCAL DE CAICÓ
Usuário da Geração da OS:	1 GSAN
Data da Última Emissão:	

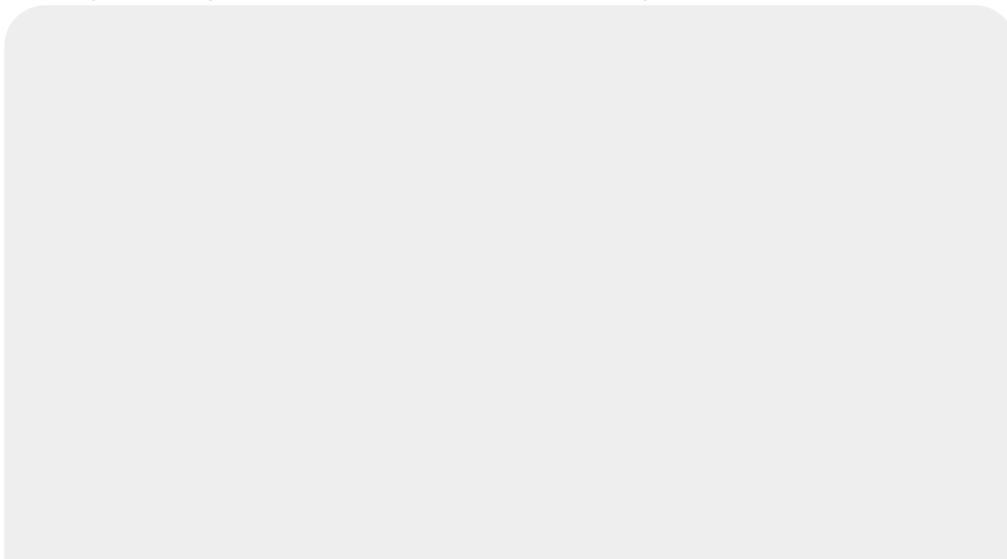
Dados da Programação

Dados do Local da Ocorrência

Voltar Atualizar Encerrar Imprimir

## Modelo da tela: Atualizar Ordem de Serviço

Ao clicar no botão **Atualizar**, tela **Consultar Ordem de Serviço**, o sistema exibe a tela **Atualizar Ordem de Serviço**, abaixo, para que sejam feitas as modificações que julgar necessárias, em seguida clique no botão **Atualizar** correspondente.



**Atualizar Ordem de Serviço**

Para atualizar uma ordem de serviço, informe os dados abaixo:

**Dados Gerais da Ordem de Serviço**

**Dados da Ordem de Serviço**

**Tipo de Serviço:** \* 313  CONFIRMAR DADOS INSTALAÇÃO DE HIDRÔMETRO 

**Observação:**

**Prioridade do Tipo Serviço Original:** URGENTE - INICIO ATE **Prioridade do Serviço Atual:** \* URGENTE - INICIO ATE 2H 

**Voltar** **Desfazer** **Cancelar** **Atualizar**

## Modelo da tela: Encerrar Ordem de Serviço

### Encerrar

Ao clicar no botão **Encerrar**, tela **Consultar Ordem de Serviço**, o sistema exibe a tela **Encerrar Ordem de Serviço**, abaixo, para que sejam informados os dados do encerramento. Caso a ordem de serviço esteja encerrada, o botão fica *inabilitado* e o hiperlink não será exibido.

**Fotos Cadastradas** - Caso haja dados cadastrados referentes às fotos, o sistema exibe um **grid** contendo as seguintes informações:

- 1.
  - 2.
  - 3.
- Tipo de Foto;
- Data;

Ícone - Imagem padronizada para os tipos (PDF, doc, jpg), conforme a extensão do arquivo.

O usuário terá opção de clicar no ícone do arquivo e fazer download.

Caso não exista dado da atividade apropriada para a ordem de serviço, o sistema não exibe esta parte da tela.

Caso o serviço tenha as informações parametrizadas do **Tipo de Serviço**, para o **Boletim**, serão exibidas as informações se tem ou não pavimento, calçada e tipo de pavimento.

Encerrar Ordem de Serviço

**Dados Gerais da Ordem de Serviço**

**Dados do Encerramento da Ordem de Serviço**

Data do Encerramento:  dd/mm/aaaa

Hora do Encerramento:

Motivo do Encerramento:

Anexar Foto:  NENHUM ARQUIVO SELECIONADO.

Observação para a Foto:

Arquivos Informados:

Observação

## Modelo da tela: Gerar Ordem de Serviço de Fiscalização

Para gerar **Ordem de Serviço Fiscalização**, clique no botão **Gerar OS Fiscalização**, o sistema exibe a tela **Gerar Ordem de Serviço**, abaixo, informe os dados necessários e clique no botão **Continuar**.

Gerar Ordem de Serviço

Para gerar uma ordem de serviço, informe os dados abaixo:

**Dados da Ordem de Serviço**

Tipo de Serviço:

**Ordem de Serviço de Referência:** 4233216 CONFIRMAR DADOS INSTALACAO DE HIDROMETRICO

Observação:

Valor do Serviço Original:

Prioridade do Tipo Serviço Original:

Prioridade do Serviço Atual:

## Modelo da tela: Consultar Dados do Registro de Atendimento

Para consultar os dados do **Registro de Atendimento**, clique no *link* do campo **Número do RA**, tela **Manter Ordem de Serviço**, e será exibida a tela **Consultar Dados do Registro de Atendimento**, abaixo, contendo os **Dados Gerais do Registro de Atendimento** e, a lista de dados em modo recolhido, onde será permitido ao usuário recolher/expandir os seguintes hiperlinks:

1. Dados do Local da Ocorrência;
2. Dados do Solicitante;
3. Anexos;
4. Dados da Última Tramitação;
5. Dados da Reiteração;
6. Dados da Reativação;
7. Dados do Encerramento;
8. Dados das OS Associadas.

### Consultar Dados do Registro de Atendimento

#### Dados Gerais do Registro de Atendimento

Número do RA:	2309312	Situação do RA:	ENCERRADO
Número Manual:			
Usuário que Abriu RA:	1036	JOSE XAVIER DE LIMA FILHO	
Tipo de Solicitação:	300	HIDROMETRO	
Especificação:	225	SUBSTITUICAO DE HIDROMETRO POR ORDEM DA FISCALIZACAO	
Tipo de Atendimento:	<input checked="" type="radio"/> on-line <input type="radio"/> manual		
Data do Atendimento:	01/08/2014		
Hora do Atendimento:	07:08		
Tempo de Espera para Atendimento:		às	
Data Prevista:	03/08/2014		
Valor Sugerido:	170,36		
Meio de Solicitação:	6	TELEFONE	
Unidade de Atendimento:	1110	NUCLEO EXECUCAO SERV.EM RAMAIS PI	
Unidade Atual:	1110	NUCLEO EXECUCAO SERV.EM RAMAIS PI	substituir hidrometro
Observação:			

#### Dados do Local da Ocorrência

#### Dados do Solicitante

#### Anexos

#### Dados da Última Tramitação

#### Dados de Reiteração

#### Dados da Reativação

#### Dados do Encerramento

#### Dados das OS associadas

[Fechar](#)

## 2.4.2 Informar Retorno da Ordem de Serviço de Fiscalização

O retorno da **Ordem de Serviço de Fiscalização** deve ser informado através do caminho: GSAN > Atendimento ao Público > Ordem de Serviço > Fiscalização > Informar Retorno Ordem de Serviço da Fiscalização.

O usuário deve informar: o número da **Ordem de Serviço**, o retorno da fiscalização, e demais dados necessários, conforme as orientações para preenchimento do campo, em seguida clicar no botão **Atualizar**. O sistema fará a validação da **Ordem de Serviço** informada.

1. Valida Ordem de Serviço:
- Caso não exista a **Ordem de Serviço**, será exibida a mensagem **Ordem de Serviço inexistente.**
2. Caso o serviço associado à **Ordem de Serviço** não corresponda a um serviço de fiscalização de infração, será exibida a mensagem **O serviço associado a esta Ordem de Serviço não corresponde à fiscalização de infração.**
- Caso a **Ordem de Serviço** esteja na situação de **Encerrada**, será exibida a mensagem **Esta Ordem de Serviço está <descrição da situação>.**
- Situação da Fiscalização:
1. É obrigatória pelo menos uma Situação da Fiscalização, permitindo ao usuário adicionar novas Situações à lista, ou remover Situações que estejam na lista.
- O sistema popula o combobox com a descrição das situações de fiscalização.
- O sistema retira do combobox as situações já selecionadas para a ordem de serviço, caso existam, e, neste caso, exibi-as na lista das Situações de Fiscalização selecionadas, ordenando a lista pela descrição da situação.
- Verifica Valor do Débito:
- Caso o valor do débito calculado não seja maior que zero, o sistema não gera o débito a cobrar.
5. Verifica situação já existente na lista:
1. Caso a Situação da Fiscalização já esteja na lista, será exibida a mensagem **Esta Situação da Fiscalização já foi selecionada.**
- Verifica seleção de situação:
1. Caso o usuário selecione mais de uma situação de fiscalização, com indicação de validar a situação da ligação de água do imóvel fiscalizado, será exibida a mensagem **Só é possível selecionar uma das situações de fiscalização com indicação de validar a situação da ligação de água do imóvel.**
2. Caso o usuário selecione mais de uma situação de fiscalização, com indicação de validar a situação da ligação de esgoto do imóvel fiscalizado, será exibida a mensagem **Só é possível selecionar uma das situações de fiscalização com indicação de validar a situação da ligação de esgoto do imóvel.**
3. Caso o usuário selecione mais de uma situação de fiscalização, com indicação de alterar a data da ligação do imóvel fiscalizado, será exibida a mensagem **Só é possível selecionar uma das situações de fiscalização com indicação de alterar a data da ligação do imóvel.**
4. Caso o usuário selecione mais de uma situação de fiscalização, com indicação de validar a capacidade do hidrômetro do imóvel fiscalizado, será exibida a mensagem **Só é possível selecionar uma das situações de fiscalização com indicação de validar a capacidade do hidrômetro do imóvel.**
5. Caso o usuário selecione mais de uma situação de fiscalização, com indicação de controle dos autos de infração, será exibida a mensagem **Não é possível selecionar uma das situações de fiscalização com indicação de controle dos autos de infração.**
6. Caso o usuário selecione uma situação de fiscalização, com indicação de notificação de esgotamento, e caso o usuário selecione mais de uma situação de fiscalização, será exibida a mensagem **Não é possível selecionar uma das situações de fiscalização com indicação de notificação de esgotamento.**
- Verifica remoção de situação:
1. Caso o usuário desmarque uma situação de fiscalização anteriormente selecionada para a **Ordem de Serviço**:
1. Caso a situação da fiscalização desmarcada tenha indicação de validar a situação da ligação de água do imóvel fiscalizado:
- Caso a atualização da situação da ligação de água do imóvel já tenha sido realizada, será exibida a mensagem **Não é possível desmarcar essa situação porque a situação da ligação de água do imóvel <xxxxxxxx> já foi alterada.**
2. Caso Contrário:
1. Caso não exista seleção de situação de fiscalização, com indicação de validar a situação da ligação de esgoto do imóvel fiscalizado, o sistema retira da tela a exibição do campo **Atualizar Situação da Ligação de Água/Esgoto.**
- Caso a situação da fiscalização desmarcada tenha indicação de validar a situação da ligação de esgoto do imóvel fiscalizado:
1. Caso a atualização da situação da ligação de esgoto do imóvel já tenha sido realizada, será exibida a mensagem **Não é possível desmarcar essa situação porque a situação da ligação de esgoto do imóvel <xxxxxxxx> já foi alterada.**
3. Caso Contrário:
1. Caso não exista seleção de situação de fiscalização, com indicação de validar a situação da ligação de água do imóvel fiscalizado, o sistema retira da tela a exibição do campo **Atualizar Situação da Ligação de Água/Esgoto.**
2. Caso a situação da fiscalização desmarcada tenha indicação de alterar a data da ligação do imóvel:
3. Caso já existam dados do auto de infração, será exibida a mensagem **Não é possível desmarcar essa situação porque os dados do auto de infração já foram informados.**
4. Caso contrário:
1. O sistema retira da tela a exibição dos campos referentes ao auto de infração.
5. Serão habilitados as opções do campo **Documento Entregue.**
3. Caso a situação da fiscalização desmarcada tenha indicação de obrigatoriedade de informar a opção de medição, o sistema retira da tela a exibição do campo **Tipo de Medição.**
4. Caso a situação da fiscalização desmarcada tenha indicação de gerar débito a cobrar:
- Caso já tenha sido gerado o débito para a situação desmarcada será exibida a mensagem **Não é possível desmarcar essa situação porque já houve a geração do débito a cobrar para essa situação.**
2. Caso contrário, ou seja, não existe débito a cobrar para a situação desmarcada:
1. Caso nenhuma das situações da fiscalização selecionadas tenha indicação de geração de débito a cobrar, o sistema retira da tela a exibição do campo **Gerar Débito a Cobrar.**
2. Caso contrário, ou seja, alguma das situações da fiscalização selecionadas tem a indicação de geração de débito a cobrar:
1. Caso já tenha sido gerado o débito para essas situações, o sistema retira da tela a exibição do campo **Gerar Débito a Cobrar.**
2. Caso uma das situações da fiscalização selecionadas tenha indicação de validar a situação da ligação de água do imóvel fiscalizado:
5. Caso a atualização da situação da ligação de água do imóvel ainda não tenha sido realizada, será exibido o campo **Atualizar Situação da Ligação de Água/Esgoto** com a opção **Sim** selecionada, permitindo que o usuário selecione entre as opções **Sim** e **Não**.
8. Caso Contrário:
1. Caso uma das situações da fiscalização selecionadas tenha indicação de validar a situação da ligação de esgoto do imóvel fiscalizado:
1. Caso a atualização da situação da ligação de esgoto do imóvel ainda não tenha sido realizada, será exibido o campo **Atualizar Situação da Ligação de Água/Esgoto** com a opção **Sim** selecionada, permitindo que o usuário selecione entre as opções **Sim** e **Não**.
2. Caso contrário, não será exibido o campo **Atualizar Situação da Ligação de Água/Esgoto.**
3. Caso contrário, o sistema não exibe o campo **Atualizar Situação da Ligação de Água/Esgoto.**
9. Caso Contrário:
1. Caso uma das situações da fiscalização selecionadas tenha indicação de validar a situação da ligação de esgoto do imóvel fiscalizado:
1. Caso a atualização da situação da ligação de esgoto do imóvel ainda não tenha sido realizada, será exibido o campo **Atualizar Situação da Ligação de Água/Esgoto** com a opção **Sim** selecionada, permitindo que o usuário selecione entre as opções **Sim** e **Não**.
2. Caso contrário, não será exibido o campo **Atualizar Situação da Ligação de Água/Esgoto.**
3. Caso contrário, o sistema não exibe o campo **Atualizar Situação da Ligação de Água/Esgoto.**
2. Caso uma das situações da fiscalização selecionadas obrigue informar a opção de medição:
- Caso alguma dessas situações tenha sido incluída no momento atual, será exibido o campo **Tipo de Medição** com a opção **Ligação de Água** selecionada, permitindo que o usuário selecione entre as opções **Ligação de Água** e **Poço**, caso contrário, o sistema não exibe o campo **Tipo de Medição**.
- Caso uma das situações da fiscalização selecionadas tenha indicação de gerar débito a cobrar:
1. Caso ainda não tenha sido gerado o débito para algumas dessas situações, será exibido o campo **Gerar Débito a Cobrar** sem nenhuma opção previamente selecionada, permitindo que o usuário selecione entre as opções **Sim** e **Não**.
2. Caso contrário, o sistema não exibe o campo **Gerar Débito a Cobrar**.
3. Caso contrário, o sistema não exibe o campo **Gerar Débito a Cobrar.**
4. Caso a Empresa que está sendo processada tenha como parâmetro não controlar autos de infração (Parâmetro informado no SISTEMA PARAMETROS):
- O sistema exibe o campo **Documento Entregue** de acordo com as regras abaixo:
1. Caso o orden de serviço já tenha a **Situação de Fiscalização** informada:
1. Caso o tipo de recebimento seja 1 (um), será exibido o campo com a opção **Solicitação de Comparecimento** selecionada.
- Caso o tipo de recebimento seja 2 (dois), será exibido o campo com a opção **Auto de Infração** selecionada.
3. Caso o tipo de recebimento seja nulo, será exibido o campo com a opção **Nenhum** selecionada.
- Exibe o campo com a opção **Notificação de Esgoto** desabilitado.
3. Permite que o usuário selecione entre as opções **Solicitação de Comparecimento**, **Auto de Infração** ou **Nenhum**.
2. Caso contrário:
1. Caso uma das situações da fiscalização selecionadas tenha indicação de Notificação de Esgoto:
1. Exibe o campo com as opções **Solicitação de Comparecimento**, **Auto de Infração**, ou **Nenhum** desabilitados.
2. Exibe o campo com a opção **Notificação de Esgoto** selecionada e desabilitada.
- O sistema apresenta na tela os campos para que o usuário informe os Dados da Ligação de Esgoto:
1. Caso contrário, ou seja, a Empresa que está sendo processada tenha como parâmetro o controle dos autos de infração (Parâmetro informado no SISTEMA PARAMETROS):
- Caso nenhuma das situações da fiscalização selecionadas esteja com o indicador de auto de infração ativo:
1. O sistema deverá exibir o campo **Documento Entregue** de acordo com as regras abaixo:
1. Caso a orden de serviço já tenha situação de fiscalização informada:
- Caso o tipo de recebimento seja 1 (um), será exibido o campo com a opção **Solicitação de Comparecimento** selecionada.
2. Caso o tipo de recebimento seja 2 (dois), será exibido o campo com a opção **Auto de Infração** selecionada.
3. Caso o tipo de recebimento seja nulo, será exibido o campo com a opção **Nenhum** selecionada.
- Exibe o campo com a opção **Notificação de Esgoto** desabilitado.
3. Permite que o usuário selecione entre as opções **Solicitação de Comparecimento**, **Auto de Infração** ou **Nenhum**.
- Caso contrário:
1. Caso uma das situações da fiscalização selecionadas tenha indicação de Notificação de Esgoto:
1. Exibe o campo com as opções **Solicitação de Comparecimento**, **Auto de Infração** ou **Nenhum** desabilitado.
2. Exibe o campo com a opção **Notificação de Esgoto** selecionada e desabilitada.
- O sistema apresenta na tela os campos para que o usuário informe os Dados da Ligação de Esgoto:
3. Caso contrário, ou seja, alguma das situações da fiscalização selecionadas está com o indicador de auto de infração ativo:
1. O sistema exibe o campo **Documento Entregue** de acordo com as regras abaixo:
1. Exibe o campo com a opção **Auto de Infração** selecionada e desabilitada.
2. Exibe os campos com as opções **Solicitação de Comparecimento**, **Notificação de Esgoto** e **Nenhum** desabilitados.
3. O sistema apresenta na tela os campos para que o usuário informe ou altere os dados do auto de infração.
5. Dependendo do retorno informado, o sistema:
- Altera a situação da ligação de água;
- Altera a situação da ligação de esgoto;
- Inclui a situação especial de cobrança; e
- Gera, automaticamente, débitos a cobrar de consumo fraudado/e/ou multa de infração.
6. O sistema atualiza a orden de serviço de fiscalização, de acordo com os parâmetros informados, exclui as situações de fiscalização já associadas à orden de serviço, caso existam; exclui as situações de fiscalização já associadas ao documento de cobrança da orden de serviço, caso existam.
- O sistema atualiza o indicador de reincidência de infração:
- Caso algumas das situações da fiscalização selecionada tenha indicação de verificação de reincidência do imóvel fiscalizado, o sistema atualiza as informações do imóvel para efeito de cálculo em reincidência de infração.
8. Valida Autorização:
- Caso a opção de geração de débito informado seja igual a **Não**, e o usuário não possua senha especial, será exibida a mensagem **Usuário não autorizado a não inclusão de débitos.**

## Modelo da tela: Informar Retorno Ordem de Serviço de Fiscalização

Gsan > Atendimento ao Pùblico > Ordem de Serviço > Fiscalizacão > Informar Retorno Ordem de Serviço de Fiscalizacão

### Informar Retorno Ordem de Fiscalização

Para informar o retorno da fiscalização , informe os dados abaixo:

Ordem de Serviço\*:  



#### Dados do Imóvel

Matrícula do Imóvel:

Cliente Usuário:

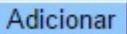
CPF ou CNPJ:

Situação da Ligação de Água:

Situação da Ligação de Esgoto:

Ocorrência:

#### Dados do Retorno

Situação Encontrada\*:   

Remover Situação da Fiscalização Selecionada Data da Fiscalização

Documento Entregue\*:  Sol. Comparecimento  Auto de Infração  Nenhum  Notificação de Esgoto

#### Dados Encerramento Ordem de Serviço

Encerrar OS\*:  Sim  Não

Motivo Encerramento:

Parecer do Encerramento:

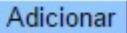
#### Cadastramento das fotos

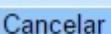
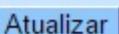
Para anexar um ou vários arquivos, informe os dados abaixo:

Tipo da foto:

Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

Observação:



Versão: 10.2.11.2p (Batch) 09/12/2015 - 16:22:26

## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
<b>Ordem de Serviço</b>	Campo obrigatório - Informe o número da <b>Ordem de Serviço</b> , ou clique no botão  para selecionar a OS desejada. A descrição será exibida no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
<b>Dados do Imóvel</b>	
<b>Matrícula do Imóvel</b>	O sistema exibe este campo a partir dos dados do imóvel cadastrado nas bases de dados e não permite alteração. Ao lado da matrícula na tela será exibida a <b>Inscrição do Imóvel</b> , composta por: Localidade; Setor Comercial; Quadra; Lote; Sublote.
<b>Cliente Usuário</b>	O sistema exibe este campo a partir dos dados do imóvel cadastrado nas bases de dados e não permite alteração.
<b>CPF ou CNPJ</b>	O sistema exibe este campo a partir dos dados do imóvel cadastrado nas bases de dados e não permite alteração. Caso o cliente seja pessoa física será exibido o CPF, caso seja pessoa jurídica será exibido o CNPJ.
<b>Situação da Ligação de Água</b>	O sistema exibe este campo a partir dos dados do imóvel cadastrado nas bases de dados e não permite alteração.
<b>Situação da Ligação de Esgoto</b>	O sistema exibe este campo a partir dos dados do imóvel cadastrado nas bases de dados e não permite alteração.
<b>Ocorrência</b>	O sistema exibe este campo a partir dos dados do imóvel cadastrado nas bases de dados e não permite alteração.
<b>Dados do Retorno</b>	
<b>Situação Encontrada</b>	Campo obrigatório - É obrigatória pelo menos uma situação encontrada. Selecione uma ou mais entre as opções disponibilizadas pelo sistema. A cada situação escolhida, clique no botão  <b>Adicionar</b> . Para <b>Remover</b> uma opção adicionada, clique no botão  <b>X</b> . As opções disponibilizadas pelo sistema são exibidas ordenadas por <b>Descrição da Situação</b> . As situações já selecionadas são retiradas do <i>combo-box</i> .
<b>Documento Entregue</b>	Campo obrigatório - Selecione uma das opções correspondente ao documento entregue: o Sol. Comparecimento, ou o Auto de Infração, ou o Nenhum, ou o Notificação de Esgoto. O checkbox de <b>Notificação de Esgoto</b> somente será disponibilizado quando a <b>Situação Encontrada</b> estiver relacionada a esgoto.
<b>Dados Encerramento Ordem de Serviço</b>	
<b>Encerrar OS</b>	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Sim</b> - quando se tratar de encerramento da OS, os campos <b>Motivo Encerramento</b> e <b>Parecer Encerramento</b> serão desbloqueados; · <b>Não</b> - quando não se tratar de encerramento da OS, os campos <b>Motivo Encerramento</b> e <b>Parecer Encerramento</b> serão bloqueados.

Campo	Orientações para Preenchimento
<b>Motivo Encerramento</b>	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema, referente ao motivo de encerramento da OS. O sistema verifica se um dos retornos das fiscalizações tem o motivo de encerramento da ordem de serviço informado. Verifica mais de um tipo de motivo de encerramento da ordem de serviço - Caso existam situações diferentes informadas nas situações de fiscalização encontradas, o sistema solicita ao usuário qual a situação que deverá ser usada no encerramento da <i>Ordem de Serviço de Fiscalização</i> , e continua o processamento após esta confirmação. Caso contrário, o usuário poderá solicitar o encerramento da <i>Ordem de Serviço</i> : o Caso o usuário selecione <b>SIM</b> , o sistema disponibiliza os possíveis motivos de encerramento.
<b>Parecer Encerramento</b>	Este campo é livre para informar o parecer sobre o encerramento da OS, com no máximo 400 (quatrocentos) caracteres.
<b>Cadastramento das Fotos:</b>	O sistema permite incluir vários arquivos de fotos, informando os dados sobre o tipo da foto, o arquivo contendo a foto, e as informações complementares. Em seguida, clique no botão <b>Adicionar</b> . Esta operação pode ser repetida várias vezes pelo usuário.
<b>Tipo da Foto</b>	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
<b>Arquivo</b>	Selecione o arquivo de foto a ser anexado ao sistema. Caso a resolução da imagem tenha parâmetro (altura, largura) superiores ao informado no sistema parâmetro, o sistema faz o redimensionamento da resolução da imagem baseado nos parâmetros definidos no Sistema Parâmetro. Serão aceitos arquivos nos seguintes formatos: .doc, .jpg ou .PDF. O sistema adiciona o arquivo no <b>grid</b> e Valida preenchimento de arquivo e formatos permitidos. Valida preenchimento de arquivo o Caso nenhum arquivo tenha sido selecionado, o sistema exibe a mensagem <b>Informe um arquivo</b> . o Caso nenhum tipo de foto tenha sido selecionado o sistema exibe a mensagem <b>Informe o tipo da foto</b> . Validar formatos permitidos o Caso o arquivo tenha formato diferente do permitido (.doc, .jpg ou .PDF) o sistema exibe a mensagem <b>Formato de arquivo inválido</b> . O usuário terá opção de <b>Remover</b> um arquivo do <b>grid</b> ; O sistema verifica se um dos retornos das fiscalizações informado tem o indicador de suspender contrato de demanda. Caso encontre pelo menos um retorno informado com o indicador pesquisado = 1, o sistema verifica se o imóvel tem contrato de demanda ativo e altera a situação para suspenso.
<b>Observação</b>	Campo livre para complementar as informações, com no máximo 200 (duzentos) caracteres.

## 2.5 Parametrização e Operacionalização do Boletim de Medição

Neste item veremos a parametrização e a operacionalização para gerar o **Boletim de Medição**, através dos procedimentos da **Nova Sistemática de Cobrança da Caern**.

### 2.5.1 Parametrização para o Boletim de Medição

A parametrização deve ser feita conforme as orientações para preenchimento dos campos, através das funcionalidades nos caminhos:

1.  
**GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Inserir Motivo de Não Aceitação de Encerramento de Ordem de Serviço.**
2.  
**GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Manter Motivo de Não Aceitação de Encerramento de Ordem de Serviço.**

### 2.5.1.1 Informar Motivo de Encerramento dos Atendimentos

Usuário seleciona a opção **Informar Motivo de Encerramento dos Atendimentos**, através do caminho **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Informar Motivo de Encerramento dos Atendimentos**.

O sistema apresenta a tela para o usuário selecionar o motivo de encerramento para a associação, de acordo com as orientações para preenchimento dos campos, em seguida clique no botão **Informar**.

Esta parametrização servirá para indicar o pagamento das **Ordens de Serviços**, dependendo dos motivos de encerramentos.

O pagamento da **Ordem de Serviço** pode variar de acordo com a **Ação de Cobrança** e o **Motivo do Encerramento**.

O **Indicador de Visita Realizada** garante o pagamento do serviço, dependendo do **Motivo do Encerramento** da Ordem de Serviço.

Para Remover uma associação cadastrada, clique no botão  no campo **Remover** da tela **Informar Motivo de Encerramento dos Atendimentos**. O sistema exibe uma mensagem de alerta: **Confirma Remoção?**, bem como as opções **OK** ou **Cancelar**. Caso o usuário opte por cancelar, o sistema não remove. Caso o usuário confirme a remoção, o sistema remove a respectiva associação apresentada na tela.

Gsan > Cobrança > Nova Cobrança > Informar Motivo de Encerramento dos Atendimentos

### Informar Motivo de Encerramento dos Atendimentos

Para Informar Motivo de Encerramento dos Atendimentos, informe os dados abaixo:

**Descrição:**

**Descrição Abreviada:**

**Indicador de Execução:**  Sim  Não

**Indicador de Duplicidade:**  Sim  Não

**Indicador de Fiscalização:**  Sim  Não

**Indicador de Visita Realizada:**  Sim  Não

**Quantidade Encerramento de OS:**

**Associar**

Remover	Ação de cobrança	Gera Pagamento?	Gera Sucessor?	Exibe no Documento?
X	VISITA DE COBRANCA	NAO	SIM	SIM
X	FISCALIZACAO IMOVEL	NAO	SIM	SIM

**Voltar** **Cancelar** **Informar**

Para informar nova associação, clique no botão **Associar** e será exibida a tela **Informar Ação de Cobrança**, abaixo. Informe os parâmetros e clique no botão **Inserir**. Os parâmetros informados serão exibidos no **Quadro das Ações de Cobrança relacionadas com o motivo**, tela **Informar Motivo de Encerramento dos Atendimentos**, acima.

Verifica preenchimento dos campos

1.

Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo necessário, será exibida a mensagem **Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado»**.

Verifica existência da associação

1.

Caso já exista uma associação para o motivo de encerramento, será exibida a mensagem **Ação de Cobrança já existente para o motivo de encerramento:**

**Informar Ação de Cobrança**

Preencha os campos para informar uma Ação de Cobrança:

Descrição:	CONCLUSAO DO SERVICO
Ação de Cobrança:*	<input type="button" value="▼"/>
Gera Pagamento?*	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Gera Sucessor?*	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Exibe no Documento?*	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

### Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Descrição	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Descrição Abreviada	Campo obrigatório - Informe a descrição abreviada.
Indicador de Execução	Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
Indicador de Duplicidade	Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
Indicador de Fiscalização	Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .
Indicador de Visita Realizada	Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> . O <b>Indicador de Visita Realizada</b> garante o pagamento do serviço, dependendo do <b>Motivo do Encerramento</b> da Ordem de Serviço.
Quantidade Encerramento de OS	Informe a quantidade de encerramento da Ordem de Serviço.
Quadro das Ações de Cobrança relacionadas com o motivo	O pagamento da <b>Ordem de Serviço</b> pode variar de acordo com a <b>Ação de Cobrança</b> e o <b>Motivo do Encerramento</b> .

### 2.5.1.2 Inserir Motivo de Não Aceitação de Encerramento de Ordem de Serviço

Para inserir o **Motivo de Não Aceitação de Encerramento de Ordem de Serviço** é necessário que a OS esteja encerrada.

Informe os parâmetros, obrigatoriamente, para informar o motivo de não aceitação de encerramento da ordem de serviço, conforme as orientações para preenchimento, e clique no botão **Inserir**. O sistema faz as validações quanto à existência de dados, e preenchimento dos respectivos campos. Verifica existência de dados

- 1.
- Caso não exista a tabela na base de dados, será exibida a mensagem **Tabela «nome da tabela» inexistente** e cancela a operação.
- Verifica preenchimento dos campos
- 1.
- Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo necessário à inclusão do motivo, será exibida a mensagem **Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado»**.

## Modelo da tela: Inserir Motivo de Não Aceitação de Encerramento de Ordem de Serviço

Gsan -> Cobranca -> Nova Cobranca -> Inserir Motivo de Nao Aceitacao Encerramento de OS

Inserir Motivos de Não Aceitação de Encerramento de O.S.

Para adicionar o motivo, informe os dados abaixo:

**Descrição:**

**Multiplicador do valor do serviço a ser descontado por corte ou supressão:**

**Multiplicador do valor do serviço a ser descontado por serviços não efetivamente executados:**

**Percentual da multa a ser aplicada por serviços não efetivamente executados:**

\* Campos obrigatórios

**Limpar** **Cancelar** **Inserir**

### 2.5.1.3 Manter Motivo de Não Aceitação de Encerramento de Ordem de Serviço

A funcionalidade se encontra no caminho **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Manter Motivo de Não Aceitação de Encerramento de Ordem de Serviço**.

Inicialmente, o sistema exibe a tela contendo a lista dos **Motivos de Não Aceitação de Encerramento de Ordem de Serviço** cadastrados.

Ao clicar no hiperlink do campo **Descrição**, será exibida a tela para alteração/atualização. Faça as modificações que julgar necessárias, conforme orientações para preenchimento, em seguida clique no botão **Atualizar**.

As opções disponíveis para o usuário são:

1. Atualizar um motivo de não aceitação de encerramento de **Ordem de Serviço**, a partir do hiperlink existente sob a descrição do motivo.
  2. Excluir um ou mais motivos de não aceitação de encerramento de **Ordem de Serviço**, a partir da caixa de seleção para remoção do motivo (para marcar todos os itens, clique no hiperlink **Todos**).
  3. Gerar em um popup um arquivo no formato PDF da lista de motivos de não aceitação de encerramento de **Ordem de Serviço**. Para remover um item, marque o checkbox correspondente que deseja excluir, ou para remover todos os itens, clique no hiperlink do campo **Todos**, e, em seguida, clique no botão **Remover**.
- O sistema exibe a mensagem **Confirma exclusão? SIM ou NÃO:**
1. Caso o usuário confirme, antes de efetuar a remoção, o sistema faz as seguintes validações:
    1. Quanto ao Motivo de não aceitação de encerramento de **Ordem de Serviço**, se possui vínculos no sistema, e
    2. Atualização realizada por outro usuário.

## Modelos das telas: Manter Motivos de Não Aceitação de Encerramento de Ordem de Serviço

Gsan -> Cobranca -> Nova Cobranca -> Manter Motivo de Nao Aceitacao Encerramento de OS

Manter Motivos de Não Aceitação de Encerramento de O.S.					
<b>Motivos Cadastrados:</b>					
<u>Todos</u>	Código	Descrição	Quantidade 1	Quantidade 2	Percentual
<input type="checkbox"/>	4	<u>NAO ACEITA</u>	1	2	2.00
<input type="checkbox"/>	1	<u>FISCALIZACAO INDEFERIDA</u>	0	0	2.00
<input type="checkbox"/>	3	<u>ACEITA</u>	1	1	0.00

**Remover**

Ao clicar no link do campo **Descrição**, tela **Manter Motivos de Não Aceitação de Encerramento de O.S.**, o sistema exibe a tela **Atualiza Motivos de Não Aceitação de Encerramento de O.S.**, abaixo. Faça as modificações que se fizerem necessárias, em observância

às orientações para preenchimento dos campos, e clique no botão **Atualizar**. O sistema executa validações quanto ao motivo de não aceitação, e atualização realizada por outro usuário.

Motivo de não aceitação de encerramento de O.S. possui vínculos no sistema:

1.

Caso o usuário tenha selecionado um motivo de não aceitação de encerramento de O.S. que possua outros vínculos no sistema, o sistema exibe a mensagem **Não é possível excluir o(s) motivo(s) de não aceitação de encerramento de O.S. selecionado(s) devido a vínculos com outras informações.**

Atualização realizada por outro usuário:

1.

Caso o usuário esteja tentando atualizar um motivo de não aceitação de encerramento de O.S. e este já tenha sido atualizado durante a manutenção corrente, o sistema exibe a mensagem **Esse motivo de não aceitação de encerramento de O.S. foi atualizado por outro usuário. Realize uma nova atualização.**

Gsan -> Cobrança -> Nova Cobrança -> Manter Motivo de Não Aceitação Encerramento de OS

### Atualizar Motivos de Não Aceitação de Encerramento de O.S.

Para atualizar o motivo, informe os dados abaixo:

Código:

Descrição:

Multiplicador do valor do serviço a ser descontado por corte ou supressão:

Multiplicador do valor do serviço a ser descontado por serviços não efetivamente executados:

Percentual da multa a ser aplicada por serviços não efetivamente executados:

Percentual da multa a ser aplicada por serviços não efetivamente executados:  Ativo  Inativo

\* Campos obrigatórios

## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Código	Este campo será exibido pelo sistema e não permite alteração.
Descrição	Campo obrigatório - Informe a descrição do motivo, com no máximo 40 (quarenta) caracteres.
Multiplicador do Valor do Serviço a Ser Descontado Por Corte ou Supressão	Campo obrigatório - Informe o multiplicador do valor do serviço a ser descontado por corte ou supressão indevida, com no máximo 2 (dois) caracteres.
Multiplicador do Valor do Serviço a Ser Descontado Por Serviço Não Efetivamente Executado	Campo obrigatório - Informe o multiplicador do valor do serviço a ser descontado por serviços não efetivamente executados, com no máximo 2 (dois) caracteres.
Percentual da Multa a Ser Aplicada Por Serviço Não Efetivamente Executado	Campo obrigatório - Percentual da multa a ser aplicada por serviços não efetivamente executados, com no máximo 5 (cinco) caracteres.
Percentual da Multa a Ser Aplicada Por Serviço Não Efetivamente Executado - Indicador de Uso	Este campo só estará disponível na tela da funcionalidade <b>Manter Motivos de Não Aceitação de Encerramento de OS</b> . Campo obrigatório - Marque a opção <b>Ativo</b> para o motivo que se encontra disponível para uso no sistema; caso contrário, informe a opção <b>Inativo</b> .

## 2.5.2 Operacionalização do Boletim de Medição

A seguir serão tratados dos procedimentos de operacionalização, para gerar o **Boletim de Medição** dos serviços prestados a Caern, que se inicia com o **Informar Não Aceitação de Encerramento de OS**.

## 2.5.2.1 Informar Não Aceitação de Encerramento de O.S.

A operacionalização do **Boletim de Medição** inicia-se através do caminho: **GSAN > Cobrança > Informar Não Aceitação de Encerramento de Ordem de Serviço**.

A funcionalidade foi criada para possibilitar a geração da informação no sistema GSAN, caso exista alguma **Ordem de Serviço** que deverá ser descontada no cálculo do **Boletim de Medição de Cobrança**.

O usuário deverá informar na tela de filtro **Informar Não Aceitação de Encerramento de OS**, o período de referência da cobrança (inicial e final), no formato MM/AAAA - mês e ano; selecionar entre as opções disponibilizadas pelo sistema o grupo de cobrança, e a ação de cobrança; ou,

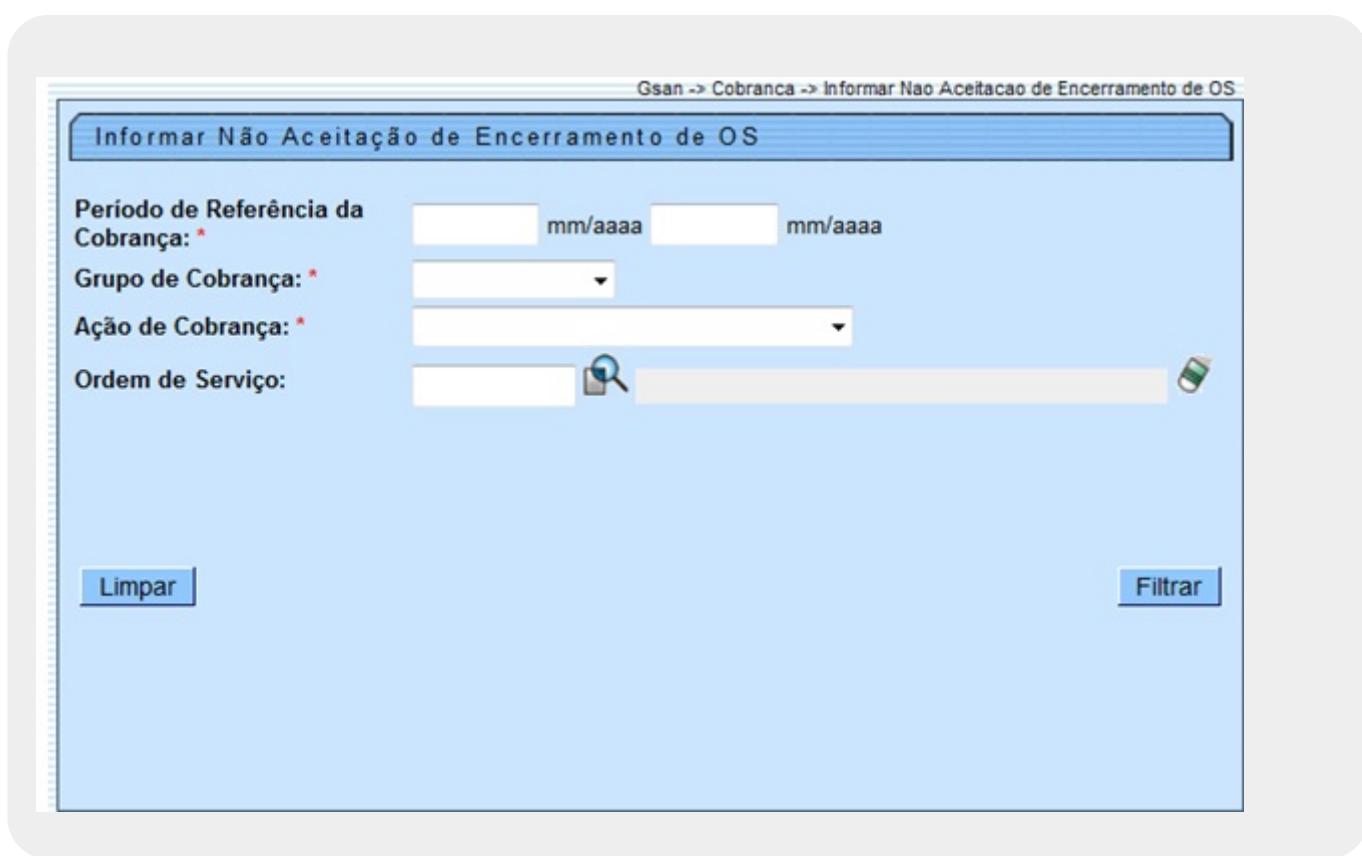
opcionalmente, informar o código da ordem de serviço, ou clicar no botão  para selecionar a OS desejada. A descrição da OS será exibida no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo,

clique no botão  ao lado do campo em exibição. Em seguida clique no botão **Filtrar**.

Na sequência, o sistema exibe a tela para que seja informado o motivo de não aceitação, e opcionalmente, um campo destinado à observação.

Após a exibição da ordem de serviço selecionada no filtro, o usuário deverá informar ao sistema que as mesmas não tiveram seu retorno aceito e deve ser descontada no próximo boletim.

### Modelos das telas: Informar Não Aceitação de Encerramento de Ordem de Serviço



The screenshot shows a web-based form titled "Informar Não Aceitação de Encerramento de OS". At the top, it says "Gsan > Cobranca > Informar Nao Aceitacao de Encerramento de OS". The form has several input fields:

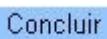
- "Período de Referência da Cobrança": Two input fields for month ("mm") and year ("aaaa").
- "Grupo de Cobrança": A dropdown menu.
- "Ação de Cobrança": A dropdown menu.
- "Ordem de Serviço": An input field with a magnifying glass icon for search and a trash can icon for delete.

At the bottom left is a "Limpar" button, and at the bottom right is a "Filtrar" button.

### Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Período de Referência da Cobrança	<p>Campo obrigatório - Informe o período de referência dos comandos de ação de cobrança, com referência (Inicial e Final), no formato mm/aaaa (mês, ano). Quando a referência inicial for informada, o sistema replica o mesmo valor na referência final, caso a mesma não esteja preenchida ou esteja preenchida com o mesmo valor, será permitida alteração para valor maior que o inicial.</p> <p>Quando a referência inicial for limpa, a referência final também será limpa. O sistema fará a validação do período (inicial e final).</p> <p>Valida Referencia:</p> <p>Caso o Ano/Mês informado não seja válido ou maior que o Ano/Mês corrente, será exibida a mensagem <b>Ano/mês de referencia informado está inválido</b>.</p> <p>Caso o Ano/Mês final seja menor que o Ano/Mês inicial, o sistema exibe a mensagem <b>Referência Final do Período é anterior à Referência Inicial do Período</b>.</p>
Grupo de Cobrança	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema, referente ao grupo de cobrança, para que sejam selecionados os comandos de ação de cobrança, com grupo de cobrança correspondente.
Ação de Cobrança	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema, referente aos comandos de ação de cobrança, com ação de cobrança correspondente.
Ordem de Serviço	<p>O usuário tem a opção de informar a <b>Ordem de Serviço</b>, o sistema faz a validação.</p> <p>O sistema seleciona as ordens de serviço na situação de encerradas e motivo de encerramento de não execução.</p> <p>Caso informado esta opção, os campos acima são de preenchimento opcional.</p> <p>Informe o código da <b>Ordem de Serviço</b>, ou clique no botão  para selecionar a OS desejada.</p> <p>A descrição da OS será exibida no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.</p> <p>Não existem ordens de serviços:</p> <p>Caso não existam ordens de serviços encerradas, com motivo de encerramento de não execução para a ação selecionada, será exibida a mensagem <b>Não existem ordens de serviço encerradas com motivo de não execução</b>.</p> <p>Validar Ordem de Serviço:</p> <p>Caso não exista a <b>Ordem de Serviço</b>, será exibida a mensagem <b>Ordem de Serviço inexistente</b>.</p> <p>Caso a <b>Ordem de Serviço</b> não esteja encerrada, será exibida a mensagem <b>Ordem de serviço informada não está encerrada</b>.</p> <p>Caso a <b>Ordem de Serviço</b> não esteja associada à ação de cobrança selecionada, será exibida a mensagem <b>Ordem de Serviço não é da ação de cobrança selecionada</b>.</p> <p>Caso a <b>Ordem de Serviço</b> tenha sido encerrada por <b>Decurso de Prazo</b>, será exibida a mensagem <b>Ordem de Serviço encerrada por Decurso de Prazo</b>.</p> <p>Caso não tenha sido selecionada a <b>Ordem de Serviço</b>, o sistema apresenta os dados da ação selecionada sem permitir alterar e a relação das <b>Ordens de Serviços</b> selecionadas.</p>

Caso seja informado o número da **Ordem de Serviço**, o sistema procede como apresentado na tela abaixo.

Selecione as opções na tela de filtro **Informar Não Aceitação de Encerramento de OS**, acima, e clique no botão  **Filtrar**. O sistema exibe os dados da OS, e na sequencia, informe entre as opções disponibilizadas, a tela **Informar Não Aceitação de Encerramento de OS**, abaixo, o **Motivo de Não Aceitação** e, opcionalmente, o campo **observação**. Em seguida, clique no botão  **Concluir**.

Gsan > Cobranca > Informar Nao Aceitacao de Encerramento de OS

<b>Informar Não Aceitação de Encerramento de OS</b>	
<b>Descrição do Serviço:</b>	SUBSTITUICAO DE HIDROMETR
<b>Data do Encerramento:</b>	2014-05-28 10:14:00.0
<b>Motivo de Encerramento:</b>	FALTA DE PAGAMENTO
<b>Motivo de Não Aceitação:</b> * <input type="button" value="▼"/>	
<b>Observação:</b> <input type="text"/>	
<input type="button" value="Voltar Filtro"/>	<input type="button" value="Concluir"/>

Quando o usuário selecionar na tela de filtro **Informar Não Aceitação de Encerramento de OS**, o **Período de Referencia da Cobrança**, o **Grupo de Cobrança**, e a **Ação de Cobrança**, ao clicar no botão **Filtrar**, caso exista uma ou mais **Ordem de Serviço** que atendam aos parâmetros informados, será exibido o *grid* contendo a(s) OS(s) na tela abaixo, que possibilita o encerramento da OS desejada, e clique no botão **Concluir**.

Gsan > Cobranca > Informar NAO AceitACAO de Encerramento de OS

<b>Informar Não Aceitação de Encerramento de OS</b>					
<b>Ação de Cobrança:</b>	CORTE FISICO				
<b>Grupo de Cobrança:</b>	GRUPO 01				
<b>Ordens de Serviço</b>					
	OS	Matricula	Descrição do Serviço	Data do Encerramento	Motivo de Encerramento
<input checked="" type="radio"/>	4234312	5044180	DESLIGAMENTO DE RAMAL DE AGUA POR ORDEM DA CAERN	02/10/2014 19:24:00	DEBITO PAGO
<input type="button" value="Voltar Filtro"/>		<input type="button" value="Concluir"/>			

Ao marcar no **Radio-button** (ao lado do campo OS), referente a OS desejada, tela **Informar Não Aceitação de Encerramento de OS**, acima, o sistema exibe a tela abaixo. Informe entre as opções disponibilizadas pelo sistema, abaixo, o **Motivo de Não Aceitação** e, opcionalmente, o campo **Observação**, e clique no botão **Concluir**.

### 2.5.2.2 Encerrar Ordem de Visita de Cobrança

O encerramento da **Ordem de Visita de Cobrança** deve ser feita através do caminho: **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Encerrar Ordem de Visita de Cobrança**.

O sistema disponibiliza o filtro que seleciona as **Ordens de Serviços de Visitas**, para que sejam encerradas em lote.

Verifica preenchimento dos campos:

1. Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo obrigatório, será exibida a mensagem **Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado»**. O sistema seleciona as **Ordens de Serviço de Cobrança**, que estejam na situação de pendente no grupo de cobrança selecionado e no mês/ano de cobrança informado, e exibe a quantidade de ordens de serviço que deverão ser encerradas, solicita a confirmação do usuário para o encerramento das ordens selecionadas.

Nenhum registro encontrado:

1. Caso a seleção não encontre registro que atenda aos parâmetros do filtro, será exibida a mensagem **Nenhuma Ordem de Serviço selecionada para o filtro encontrado**. A funcionalidade encerra todas as visitas de um determinado grupo de um determinado mês/ano, com serviço concluído. Informe, obrigatoriamente, o grupo entre as opções disponibilizadas pelo sistema e o ciclo de cobrança, no formato MM/AAAA (mês, ano), em seguida clique no botão **Encerrar**.

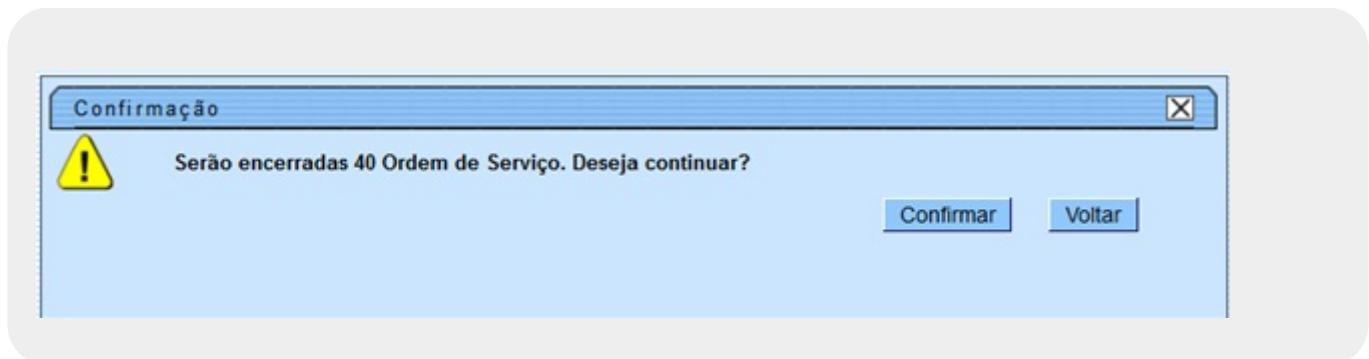
### Modelo da tela: Encerrar Ordem de Visita de Cobrança

## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Grupo	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema, referente ao grupo de faturamento.
Ciclo de Cobrança	Campo obrigatório - Informe o ciclo de cobrança que deseja selecionar, no formato MM/AAAA (mês, ano).

O sistema exibe a quantidade de **Ordens de Serviços** que deverão ser encerradas, solicita a confirmação do usuário para o encerramento das ordens selecionadas, e, clicando no botão

**Confirmar**, tela abaixo, inicia-se os procedimentos através do **Processo Batch**, caminho: **GSAN > Batch > Inserir Processo**.



No Processo Batch será exibida a tela **Iniciar Processo**:

Selecione a opção **Processo Comando de Cobrança** e clique no botão **Avançar**.

Iniciar Processo

Para iniciar o processo, informe o tipo:

Tipo do Processo:<sup>\*</sup>

- PROCESSO COMANDADO DE FATURAMENTO SEMANAL
- PROCESSO EVENTUAL
- PROCESSO MENSAL
- PROCESSO COMANDADO DE COBRANCA DIARIO**

Desfazer

Cancelar

Marque no(s) checkbox(s) do quadro **Atividades de ação de cobrança eventuais comandadas para execução**, o grupo comandado para encerramento das **Ordens de Visitas de Cobrança**, em seguida clique no botão **Iniciar** para iniciar o processamento **Batch**.

Iniciar Processo de Cobrança

Atividades de ação de cobrança do cronograma comandadas para execução :

Todas	Grupo	Mês/Ano	Ação	Atividade	Data Prevista	Comando	
						Data	Hora
<input type="checkbox"/>	RBC	12/2014	CORTE FISICO	ENCERRAR OS	29/12/2014	29/12/2014	6:16:01
<input type="checkbox"/>	RBC	12/2014	FISCALIZACAO IMOVEL	GERAR	29/12/2014	29/12/2014	6:16:01
<input type="checkbox"/>	RBC	12/2014	FISCALIZACAO IMOVEL	ENCERRAR OS	29/12/2014	29/12/2014	6:16:01

Atividades de ação de cobrança eventuais comandadas para execução:

Todas	Título	Ação	Atividade	Comando	
				Data	Hora
<input checked="" type="checkbox"/>	FISCALIZACAO DE RAMAIS CORTADOS E SUPRIMIDOS ST 43	FISCALIZACAO CORTADO	GERAR	02/07/2014	18:51:31
<input checked="" type="checkbox"/>	FISCALIZACAO DE RAMAIS CORTADOS E SUPRIMIDOS ST 43	FISCALIZACAO SUPRIMIDO	GERAR	02/07/2014	18:51:31

Cancelar

Iniciar

## 2.5.2.3 Gerar O.S. Seletiva de Fiscalização

A funcionalidade **Gerar O.S. Seletiva de Fiscalização** pode ser encontrada através do caminho: **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Gerar Ordem de Serviço Seletiva de Fiscalização**.  
O sistema exibe uma tela com opção de pesquisa para que seja selecionado o universo das **Ordens de Serviços Encerradas**, para geração das **Ordens de Fiscalização** (com o botão **Gerar OS** desabilitado).

O sistema gera a **O.S. de Fiscalização**, para as **Ordens de Serviços** encerradas no período informado no filtro.

A fiscalização é feita sobre os serviços executados pelas empresas terceirizadas.

Informe os parâmetros que julgar necessários, conforme as orientações para preenchimento, e clique no botão **Pesquisar**.

Caso o usuário selecione o botão **Pesquisar** e não tenha informado um número de **ORDEM DE SERVIÇO**:

1. O sistema seleciona as **Ordens de Serviços para Fiscalização**, correspondente ao universo de ordens de serviços que atendam os critérios de filtro informado.

2. Pesquisa as rotas associadas ao grupo de cobrança informado no filtro.

3. Para cada rota encontrada seleciona as quadras associadas.

4. Para cada quadra encontrada seleciona os imóveis associados;

1. Caso intervalo da localidade esteja informado, o sistema seleciona o imóvel se localidade associada ao imóvel estiver dentro do intervalo da localidade informada;

2. Caso unidade de negócio esteja informada, o sistema seleciona o imóvel se localidade do imóvel pertence à unidade de negócio informada;

3. Caso gerência regional esteja informada, o sistema seleciona imóvel se localidade do imóvel pertencer à gerência informada.

5. Para cada imóvel encontrado, o sistema pesquisa as ordens de serviços encerradas com os seguintes critérios:

1. O sistema acumula a quantidade de OS selecionada em dois grupos:

1. **Grupo 1:** Total das OS encerradas com motivo de encerramento correspondente.

2. **Grupo 2:** Total das OS encerradas com motivo de encerramento não correspondente.

**Critérios para Seleção das Ordens de Serviço:**

1. O sistema seleciona a **Ordem de Serviço** caso tenha sido encerrada, e motivo de encerramento não tenha sido por **CANCELADO POR DECURSO DE PRAZO**.

2. O sistema seleciona a **Ordem de Serviço** caso a Quantidade de dias de encerramento da OS = Quantidade de dias de encerramento informado no filtro, calculando a quantidade de dias da OS encerrada;

3. O sistema seleciona a **Ordem de Serviço** caso tipo de serviço seja = tipo de serviço informado (critério utilizado caso o usuário tenha selecionado um serviço no filtro);

4. O sistema seleciona a **Ordem de Serviço** caso tenha sido encerrada pela empresa associada ao grupo de cobrança informado:

1. Pesquisa a empresa que encerrou a OS:

1. O sistema seleciona o número do contrato da empresa associada ao grupo de cobrança informado;

2. O sistema pesquisa a empresa associada ao contrato da **Ordem de Serviço**, e será selecionada.

3. O sistema seleciona a **Ordem de Serviço**, caso não tenha ordem de fiscalização na situação pendente.

2. Caso a seleção para o filtro informado não tenha retornado dados, o sistema exibe a mensagem **Pesquisa não encontrou ordens de serviço para fiscalização que atendam ao filtro informado**.

3. Caso a seleção tenha encontrado dados, o sistema habilita o botão **Gerar OS** e exibe na tela:

1. Quantidade de OS Encerradas com Serviço Executado = Quantidade acumulada no grupo 1;

2. Quantidade de OS Encerradas sem Serviço Executado = Quantidade acumulada no grupo 2;

3. Atribui o percentual de 2%, para o Percentual desejado para geração de ordem de fiscalização (percentual poderá ser modificado pelo usuário desde que o valor seja no mínimo 2% e no máximo 100%).

Caso o usuário selecione o botão **Pesquisar** e tenha informado uma **ORDEM DE SERVIÇO**:

**Verifica Ordem de Serviço:**

1. O sistema habilita o botão **Gerar OS**.

2. Caso a **Ordem de Serviço** informada seja correspondente ao motivo de encerramento **CONCLUSÃO DO SERVIÇO**, o sistema atribui valor **1** para **Quantidade OS Encerradas com Serviço Executado**.

3. Caso a **Ordem de Serviço** informada não corresponda ao motivo de encerramento **CONCLUSÃO DO SERVIÇO**, o sistema atribui o valor **1** para **Quantidade OS Encerradas sem Serviço Executado**.

4. Caso o usuário selecione o botão e não tenha sido informado um número de OS, o sistema gera uma **Ordem de Serviço de Fiscalização** para cada ordem de serviço selecionada no universo pesquisado.

**Gerar Várias Ordens de Fiscalização**

1. **QUANTIDADE PARA O GRUPO 1:**

O percentual que foi informado pelo usuário será aplicado apenas para a quantidade acumulada do Grupo 1 (Ordens de serviços encerradas com motivo = 'CONCLUSAO DO SERVICO') (quantidade Grupo 1 \* percentual informado);

2. Ex: Quantidade de **Ordem de Serviço** apresentada do Grupo 1 = 5.000

3. Percentual informado = 10%

4. Quantidade de **Ordem de Fiscalização** a ser gerada = 500

O sistema seleciona de forma aleatória as N (quantidade calculada para o Grupo 1) OS para geração das **Ordens de Fiscalização**.

3. **QUANTIDADE PARA O GRUPO 2:**

1. O sistema seleciona todas as **Ordens de Serviços** do Grupo 2 independente de percentual informado (Ordens de serviço encerradas com motivo diferente de 'CONCLUSAO DO SERVICO');

2. Ex: Quantidade de ordem de serviço apresentada do Grupo 2 = 3.000

3. Quantidade de ordem de fiscalização a ser gerada = 3.000

4. Para cada OS selecionada, o sistema gera uma **Ordem de Serviço de Fiscalização** e gera um formulário com os dados da OS para impressão em formato PDF, conforme layout definido:

1. Gerar Ordem de Serviço;

2. Gerar Formulário em formato PDF.

5. O sistema exibe a mensagem **Geração das Ordens de Serviço de fiscalização concluída com sucesso**, e exibe um link para impressão do arquivo em formato PDF com todas as ordens de serviço de fiscalizações geradas.

6. Caso tenha sido informado um número de OS:

1. O sistema **Gerar Ordem de Fiscalização**;

2. O sistema **Gerar Formulário**, em formato PDF.

7. O sistema exibe a mensagem **Ordem de Fiscalização «número da Ordem de Serviço gerada» para ordem de serviço informada foi gerada** e um hiperlink para impressão do arquivo em formato PDF, com os dados da ordem de fiscalização gerada.

## Modelo da tela: Gerar OS Seletiva de Fiscalização

Gsan > Cobrança > Nova Cobrança > Gerar OS Seletiva de Fiscalização

### Gerar OS Seletiva de Fiscalização

Informe os dados abaixo para selecionar as ordens de serviço a serem fiscalizadas:

Ordem de Serviço:	<input type="text"/>
Grupo de Cobrança:	<input type="text"/>
Gerência Regional:	<input type="text"/>
Unidade de Negócio:	<input type="text"/>
Localidade Inicial:	<input type="text"/>
Localidade Final:	<input type="text"/>
Tipo de Serviço:	<input type="text"/>
Quantidade de Dias de Encerramento da OS:	60 <input type="button" value="Pesquisar"/>

---

Quantidade de OS Encerradas Sem Conclusão do Serviço:	<input type="text"/>
Quantidade de OS Encerradas Com Conclusão do Serviço:	<input type="text"/>
Percentual de OS Encerradas c/Conclusão do Serviço para Fiscalizar:	2 %

\* Campo Obrigatório

## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Ordem de Serviço	<p>Caso seja informado o número da <b>Ordem de Serviço</b>, o botão  será habilitado e os filtros seguintes serão desabilitados.</p> <p>O usuário informa o número da <b>Ordem de Serviço</b>, ou seleciona-o, clicando no botão .</p> <p>Valida Ordem de Serviço.</p> <p>Caso a <b>Ordem de Serviço</b> não exista no sistema, será exibida a mensagem <b>Ordem de Serviço não cadastrada</b>.</p> <p>Caso a <b>Ordem de Serviço</b> tenha sido encerrada por motivo de <b>DECURSO DE PRAZO</b>, será exibida a mensagem <b>Ordem de Serviço cancelada por decurso de prazo</b>.</p> <p>Caso o prazo limite para gerar <b>OS de Fiscalização</b> tenha transcorrido (data de encerramento da OS + quantidade de dias limite &gt; data corrente, será exibida a mensagem <b>Quantidade de dias em que a ordem de serviço foi encerrada, supera a quantidade de dias para geração de uma Ordem de Fiscalização</b>.</p> <p>Caso exista uma <b>Ordem de Serviço de fiscalização</b> pendente, será exibida a mensagem <b>Existe ordem de fiscalização pendente para Ordem de Serviço informada</b>.</p>
Grupo de Cobrança	Caso usuário não tenha informado uma <b>OS - Ordem de Serviço</b> , específica, o sistema apresenta a relação dos grupos de cobrança existentes com indicador de uso igual a Ativo. Selecione uma das opções disponibilizadas.

Campo	Orientações para Preenchimento
Gerência Regional	O sistema apresenta a relação das <b>Gerências Regionais</b> existentes no cadastro com indicador de uso igual a <b>Ativo</b> . Selecione uma das opções disponibilizadas.
Unidade de Negócio	O sistema apresenta a relação das <b>Unidades de Negócios</b> existentes no cadastro, com indicador de uso igual a <b>Ativo</b> . Caso tenha sido selecionada uma Gerência Regional, o sistema exibe, apenas, as unidades de negócios relacionadas à gerência selecionada. Selecione uma das opções disponibilizadas.
Localidade Inicial	Informe o código da Localidade Inicial, válida, com no máximo 3 (três) dígitos, ou clique no botão  para selecionar a localidade desejada. O nome da localidade será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. Valida Localidade · Caso o código da localidade informada não exista no sistema com indicador de uso igual a <i>Ativo</i> , será exibida a mensagem <b>Localidade inexistente</b> .
Localidade Final	Informe o código da Localidade Final, válida, com no máximo 3 (três) dígitos, ou clique no botão  para selecionar a localidade desejada. O nome da localidade será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. O código da localidade final deverá ser igual ou maior que o código da localidade inicial. Caso contrário, o sistema exibe a mensagem <b>Localidade Final deve ser maior ou igual à Localidade Inicial</b> . Valida Localidade. Caso o código da localidade informada não exista no sistema com indicador de uso igual a <i>Ativo</i> , será exibida a mensagem <b>Localidade inexistente</b> .
Tipo de Serviço	Informe o Tipo de Serviço, válido, com no máximo 4 (quatro) dígitos, ou clique no botão  para selecionar o tipo de serviço desejado. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. Valida Tipo de Serviço. Caso o código do tipo de serviço informado não exista no sistema, com indicador de uso igual a <i>Ativo</i> , será exibida a mensagem <b>Tipo de Serviço inexistente</b> .
Quantidade de Dias de Encerramento da OS	O sistema exibe a quantidade de dias de encerramento de uma OS para fiscalização cadastrada no sistema parâmetros, o usuário poderá modificar, desde que a quantidade de dias informada seja maior que ZERO, e não seja superior a quantidade informada no sistema parâmetros.
Quantidade de OS Encerradas Sem Conclusão do Serviço	Quantidade acumulada no <i>Grupo 2</i> - Será exibido pelo sistema o Total das OS encerradas com motivo de encerramento não correspondente a <b>CONCLUSÃO DO SERVIÇO</b> .
Quantidade de OS Encerradas Com Conclusão do Serviço	Quantidade acumulada no <i>Grupo 1</i> - Será exibido pelo sistema o Total das OS encerradas com motivo de encerramento correspondente a <b>CONCLUSÃO DO SERVIÇO</b> .

Campo	Orientações para Preenchimento
Percentual de OS Encerradas c/Conclusão do Serviço para Fiscalizar	O sistema atribui o percentual de 2%, para o Percentual desejado para geração de <b>Ordem de Fiscalização</b> (percentual poderá ser modificado pelo usuário desde que o valor seja no mínimo 2% e no máximo 100%).

## 2.6 Gera e Emite Boletim de Medição - BM

Na sequência dos procedimentos teremos como gerar e emitir os relatórios das funcionalidades nos caminhos:

1. **GSAN > Relatórios > Cobrança > R1152 - Rel. Boletim Medição Cobrança.**
2. **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > R1170 - Gerar Relatório O.S. Situação.**

### 2.6.1 Gera e Emite R1152 - Rel. Boletim de Medição de Cobrança

A funcionalidade para gerar o Boletim de Medição, o usuário deve seguir o caminho **GSAN > Relatórios > Cobrança > R1152 - Rel. Boletim Medição Cobrança.**

O sistema exibe a tela **Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Cobrança** onde permite ao usuário selecionar a opção de operação:

1. Gerar Boletim de Medição; ou
2. Emitir Relatório.

O usuário informa, obrigatoriamente, o campo **Mês/Ano do Grupo de Cobrança**, o sistema faz a validação da data de referência informada, e caso esteja inválida, será exibida a mensagem **Mês/Ano de Referência inválido**.

O sistema tem **comportamento diferente**, dependendo do preenchimento dos campos:

1. **Grupo de Cobrança**, ou
2. **Empresa**.

O usuário deve escolher uma das opções para geração do **R1152 - Rel. Boletim Medição Cobrança**, preenchendo os campos obedecendo aos seguintes critérios:

1. Campo **Grupo de Cobrança** - Quando informar o *Grupo de Cobrança*, o campo **Empresa** fica indisponível, consequentemente, não pode ser informado;
2. Campo **Empresa** - Quando informar a *Empresa*, o campo **Grupo de Cobrança** fica indisponível, consequentemente, não pode ser informado, e é obrigatório selecionar um do(s) contrato(s) cadastrado(s).

Todas as ações deverão ser encerradas no dia programado no cronograma de cobrança.

### Modelo das telas: Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Contrato

#### Opção: Gerar Boletim de Medição

O sistema gera o **Boletim de Medição** do mês, referente a um contrato por vez.

A funcionalidade exibe a tela **Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Cobrança** com a opção **Gerar Boletim de Medição** marcada.

Gsan > Relatórios > Cobrança > R1152 - Rel. Boletim Medição Cobrança

### Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Cobrança

Para gerar/emitir o Boletim de Medição de Cobrança, informe os dados abaixo:

**Operação:**  Gerar Boletim de Medição  Emitir Relatório

**Mês/Ano do Grupo de Cobrança:**  (mm/aaaa)

**Grupo de Cobrança:**

**Empresa:**

**Contrato de Cobrança:**  Selecionar Número do Contrato

\* Campo Obrigatório

**Limpar** **Enviar**

Caso o boletim ainda não tenha sido gerado, o usuário deve informar, obrigatoriamente, a opção de operação **Gerar Boletim de Medição**, e o **Mês/Ano do Grupo de Cobrança**. Em seguida, opcionalmente, selecione o **Grupo de Cobrança** ou a **Empresa**.

O sistema exibirá mensagem **O Boletim já existe, utilize a funcionalidade para emissão**, caso o **Boletim de Medição** já esteja gerado.

Todas as ações de cobrança do grupo selecionado, no mês/ano informado, devem ter sido encerradas através do processo **Gerar Resumo das Ações de Cobrança**.

No exemplo abaixo, foi selecionado o campo **Grupo de Cobrança**, GRUPO 01, observe que o campo **Empresa** ficou indisponível. Em seguida, o usuário deve clicar no botão **Enviar**.

Gsan -> Relatorios -> Cobranca -> R1152 - Rel. Boletim Medicao Cobranca

### Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Cobrança

Para gerar/emitir o Boletim de Medição de Cobrança, informe os dados abaixo:

<b>Operação:</b> *	<input checked="" type="radio"/> Gerar Boletim de Medição <input type="radio"/> Emitir Relatório
<b>Mês/Ano do Grupo de Cobrança:</b> *	10/2014 (mm/aaaa)
<b>Grupo de Cobrança:</b>	GRUPO 01
<b>Empresa:</b>	
<b>Contrato de Cobrança:</b>	Selecionar Número do Contrato

\* Campo Obrigatório

**Limpar** **Enviar**

No exemplo abaixo, foi selecionada o campo **Empresa**, CCC, observe que o campo **Grupo de Cobrança** ficou indisponível. O sistema exibe a lista de contratos de cobrança. Marque uma das opções do contrato de cobrança e, em seguida, clique no botão **Enviar**.

Gsan -> Relatorios -> Cobranca -> R1152 - Rel. Boletim Médicao Cobranca

### Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Cobrança

Para gerar/emitir o Boletim de Medição de Cobrança, informe os dados abaixo:

<b>Operação:</b> *	<input checked="" type="radio"/> Gerar Boletim de Medição <input type="radio"/> Emitir Relatório
<b>Mês/Ano do Grupo de Cobrança:</b> *	10/2014 (mm/aaaa)
<b>Grupo de Cobrança:</b>	
<b>Empresa:</b>	CCC
<b>Contrato de Cobrança:</b>	Selecionar Número do Contrato

110025  
110026  
110028

\* Campo Obrigatório

**Limpar** **Enviar**

## Opção: Emitir Relatório

Caso o **Boletim de Medição** já tenha sido criado, o usuário poderá solicitar a emissão do relatório, selecionando a operação **Emitir Relatório** e informar, opcionalmente, os campos para os seguintes filtros:

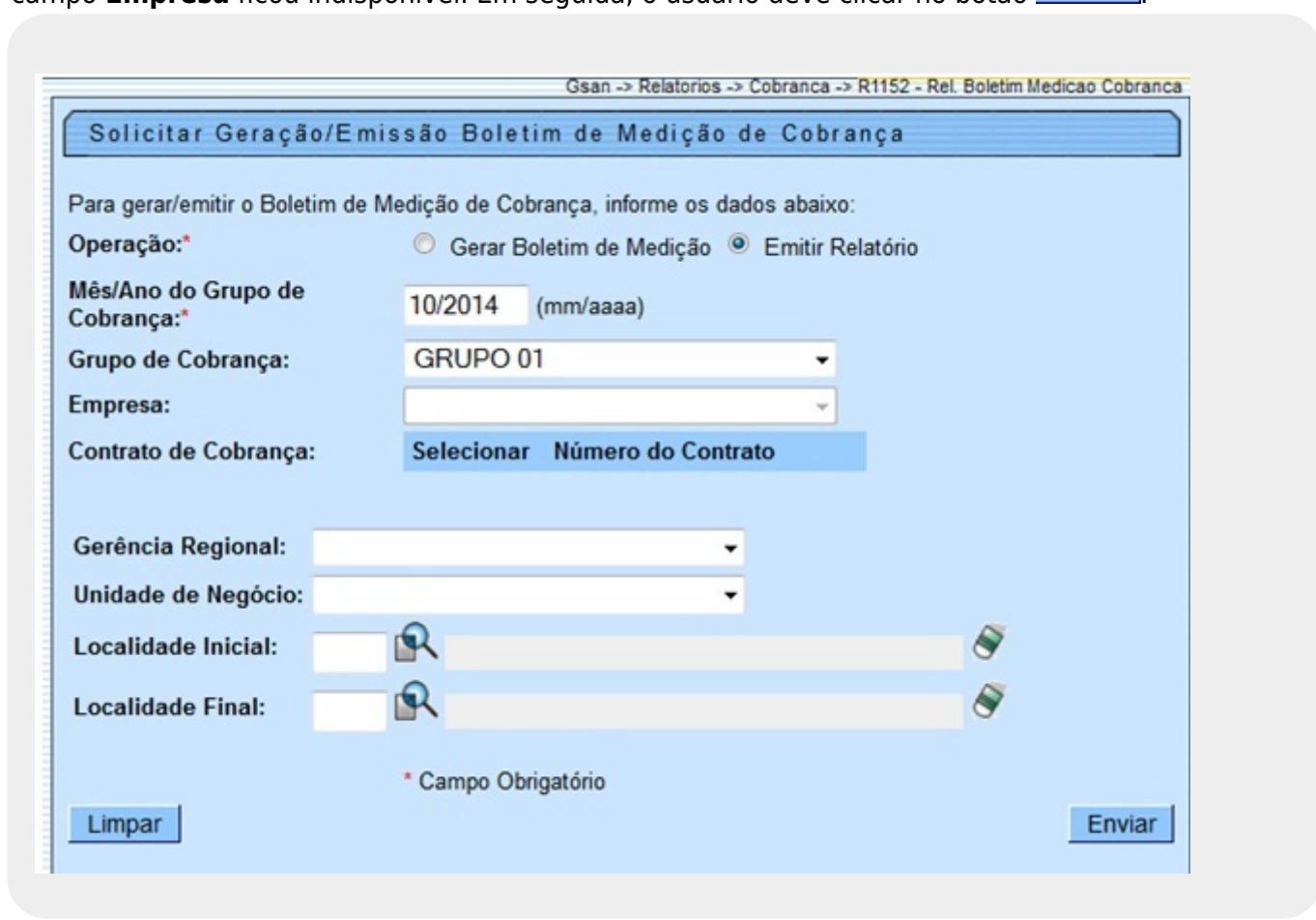
1. Gerência Regional - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
2. Unidade de Negócio - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
- 3.

Localidade Inicial - Informe o código da localidade, ou clique no botão  para selecionar a localidade desejada. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.

4.

Localidade Final - Informe o código da localidade, ou clique no botão  para selecionar a localidade desejada. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.

No exemplo abaixo, foi selecionado o campo **Grupo de Cobrança**, GRUPO 01, observe que o campo **Empresa** ficou indisponível. Em seguida, o usuário deve clicar no botão **Enviar**.



Gsan > Relatórios > Cobrança > R1152 - Rel. Boletim Medicao Cobrança

### Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Cobrança

Para gerar/emitir o Boletim de Medição de Cobrança, informe os dados abaixo:

**Operação:**  Gerar Boletim de Medição  Emitir Relatório

**Mês/Ano do Grupo de Cobrança:**

**Grupo de Cobrança:**

**Empresa:**

**Contrato de Cobrança:**  Selecionar Número do Contrato

**Gerência Regional:**

**Unidade de Negócio:**

**Localidade Inicial:**   

**Localidade Final:**   

\* Campo Obrigatório

**Enviar**

No exemplo abaixo, foi selecionada o campo **Empresa**, CCC, observe que o campo **Grupo de Cobrança** ficou indisponível. O sistema exibe a lista de contratos de cobrança. Marque uma das opções do contrato de cobrança e, em seguida, clique no botão **Enviar**.

### Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Cobrança

Para gerar/emitir o Boletim de Medição de Cobrança, informe os dados abaixo:

**Operação:**\*

Gerar Boletim de Medição  Emitir Relatório

**Mês/Ano do Grupo de Cobrança:**\*

10/2014 (mm/aaaa)

**Grupo de Cobrança:**

CCC

**Empresa:**

Selecionar Número do Contrato

- |                       |        |
|-----------------------|--------|
| <input type="radio"/> | 110025 |
| <input type="radio"/> | 110026 |
| <input type="radio"/> | 110028 |

**Contrato de Cobrança:**

**Gerência Regional:**

Unidade de Negócio:

**Localidade Inicial:**

Localidade Final:

\* Campo Obrigatório

**Limpar**

**Enviar**

### Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
<b>Operação(*)</b>	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <b>Gerar Boletim de Medição</b> , para que sejam geradas as bases de dados, ou <b>Emitir Relatório</b> , para geração do boletim de medição.
<b>Mês/Ano do Grupo de Cobrança(*)</b>	Campo obrigatório - Informe o Mês/Ano, formato mm/aaaa, do grupo de cobrança que deseja gerar/emitir o relatório de <b>Boletim de Medição de Cobrança</b> .
<b>Grupo de Cobrança</b>	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. Quando este campo for informado o campo <b>Empresa</b> fica indisponível.
<b>Empresa</b>	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. Quando este campo for informado o campo <b>Grupo de Cobrança</b> fica indisponível.
Contrato de Cobrança	Selecione um contrato por vez e clique no botão <b>Enviar</b> . Este campo somente será exibido na tela quando for utilizada a opção <b>Empresa</b> .
Gerência Regional	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. Este campo somente será exibido na tela quando for utilizada a opção <b>Empresa</b> .
Unidade de Negócio	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. Este campo somente será exibido na tela quando for utilizada a opção <b>Empresa</b> .

Campo	Orientações para Preenchimento
Localidade Inicial	Informe o código da localidade, ou clique no botão  para selecionar a localidade desejada. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. Este campo somente será exibido na tela quando for utilizada a opção <b>Empresa</b> .
Localidade Final	Informe o código da localidade, ou clique no botão  para selecionar a localidade desejada. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. Este campo somente será exibido na tela quando for utilizada a opção <b>Empresa</b> .

## 2.6.2 Gerar e Emitir Boletim de Medição de Contratos

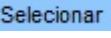
Esta funcionalidade só deve ser executada para contratos com todos os grupos já com boletins gerados, ou para contratos não associados a grupos e com boletim gerado.

A funcionalidade para geração e emissão do Boletim de Medição de Contratos pode ser encontrada no caminho: **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Contratos**.

O sistema exibe a tela **Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Contrato**, abaixo, com as opções operacionais para geração ou emissão do boletim de contrato.

A opção **Gerar Boletim** é exibida selecionada, mas o sistema permite ao usuário marcar outra opção (**Emitir Relatório**).

### Opção: Gerar Boletim

Na tela **Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Contrato**, marque o campo **Operação**, obrigatoriamente, com a opção **Gerar Boletim**. Depois, informe os demais campos, conforme as orientações para preenchimento, e clique no botão  Selecionar. Na sequência, o sistema faz a validação quanto ao preenchimento dos campos obrigatórios.

Verifica preenchimento dos campos obrigatórios:

1.  
Caso o usuário não informe ou selecione algum campo obrigatório para o processamento da opção selecionada, é exibida a mensagem **Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado»**.

## Modelos das telas: Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Contrato

Gsan -> Cobranca -> Nova Cobranca -> Solicitar Geracao/Emissao Boletim de Medicao de Contratos

### Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Contrato

Para selecionar o(s) Boletim(ns) de Medição de Cobrança, informar os dados abaixo:

**Operação:**\*  Gerar Boletim  Emitir Relatório

**Empresa:**

**Contrato:**

**Mês/Ano de Referência:**  (mm/aaaa)

**Selecionar**

<b>Todos</b>	<b>Mês/Ano Referência</b>	<b>Grupo de Cobrança</b>
--------------	---------------------------	--------------------------

\* Campo Obrigatório

**Limpar** **Cancelar** **Enviar**

Versão: Corretiva (Batch) 07/12/2017 - 11:24:25

Ao informar os parâmetros para o filtro e, ao clicar no botão **Selecionar**, o sistema exibe no quadro da tela todos os boletins de medição cadastrados nos respectivos grupos de cobrança, composto pelos títulos: Todos; Mês/ano Referência; e Grupo de Cobrança, e faz a validação dos Grupos não concluídos.

Grupos não concluídos.

1.

Caso os grupos não estejam concluídos, o sistema exibe a mensagem **Não existem grupos concluídos**.

Para gerar o(s) boletim(ns), marque o(s) checkbox(s) correspondente(s) ao(s) grupo(s) de cobrança desejado(s), enquanto a opção **Todos** marca todos os checkboxes de uma só vez.

Em seguida clique no botão **Enviar** para serem gerados os boletins de medição de contrato dos **Grupos de Cobrança** selecionados.

O usuário seleciona os grupos e, ao clicar no botão **Enviar**, o sistema verifica a quantidade de boletim de contrato para o mês/ano, e gera o **Boletim Medição de Contrato**.

Gsan -> Cobranca -> Nova Cobranca -> Solicitar Geracao/Emissao Boletim de Medicao de Contratos

### Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Contrato

Para selecionar o(s) Boletim(ns) de Medição de Cobrança, informar os dados abaixo:

**Operação:**  Gerar Boletim  Emitir Relatório

**Empresa:** GERENTEC ENG LTDA

**Contrato:** 110027

**Mês/Ano de Referência:** 05/2012 (mm/aaaa)

**Selecionar**

Todos	Mês/Ano Referência	Grupo de Cobrança
<input type="checkbox"/>	05/2012	GRUPO 100
<input type="checkbox"/>	05/2012	GRUPO 19
<input type="checkbox"/>	05/2012	GRUPO 89

\* Campo Obrigatório

**Limpar** **Cancelar** **Enviar**

No exemplo abaixo, o grupo de cobrança não foi informado.

Gsan -> Cobranca -> Nova Cobranca -> Solicitar Geracao/Emissao Boletim de Medicao de Contratos

### Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Contrato

Para selecionar o(s) Boletim(ns) de Medição de Cobrança, informar os dados abaixo:

**Operação:**  Gerar Boletim  Emitir Relatório

**Empresa:** EMPRESA DE COBRANCA CAF

**Contrato:** 123.456

**Mês/Ano de Referência:** (mm/aaaa)

**Selecionar**

Todos	Mês/Ano Referência	Grupo de Cobrança
<input type="checkbox"/>	10/2014	

\* Campo Obrigatório

**Limpar** **Cancelar** **Enviar**

## Opção: Emitir Relatório

Caso a operação selecionada seja **Emitir Relatório**, o sistema faz a verificação quanto ao preenchimento dos campos obrigatórios, e verifica a seleção do boletim de medição de cobrança. Verifica seleção do boletim de medição de cobrança:

- 1.
- Caso o usuário não selecione nenhum boletim de cobrança, o sistema exibe a mensagem: **Selecionar boletim de medição de cobrança.**
- O usuário informa os parâmetros e clica no botão **Selecionar**. O sistema exibe no quadro da tela composto pelos títulos: **Selecionar; Mês/Ano Referência; e Descrição do Contrato.** O usuário seleciona um contrato, e ao clicar no botão **Enviar**, o sistema **Emite o Boletim de Contrato.**

Gsan -> Cobranca -> Nova Cobranca -> Solicitar Geracao/Emissao Boletim de Medicao de Contratos

**Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Contrato**

Para selecionar o(s) Boletim(ns) de Medição de Cobrança, informar os dados abaixo:

**Operação:**  Gerar Boletim  Emitir Relatório

**Empresa:** GERENTEC ENG LTDA

**Contrato:** 110027

**Mês/Año de Referência:** 05/2012 (mm/aaaa)

Selecionar	Mês/Año Referência	Descrição do Contrato
<input checked="" type="radio"/>	05/2012	1º Boletim de Contrato
<input type="radio"/>	05/2012	2º Boletim de Contrato

\* Campo Obrigatório

**Selecionar** **Enviar**

**Limpar** **Cancelar**

## Preenchimento dos Campos

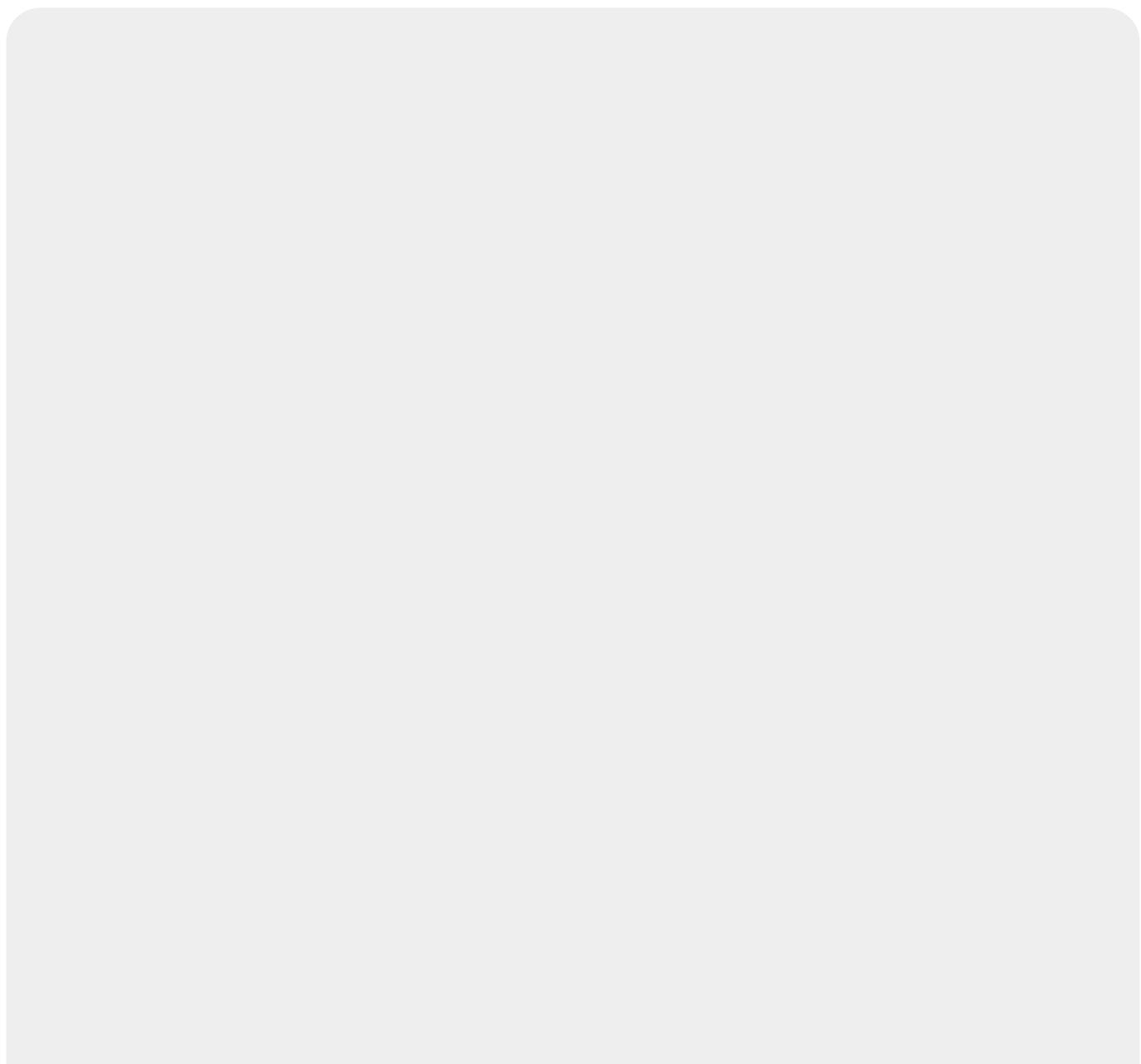
Campo	Orientações para Preenchimento
Operação	Campo obrigatório - O sistema exibe a tela com a opção <b>Gerar Boletim</b> selecionado e permite que o usuário selecione: Opção <b>Gerar Boletim</b> - Gera o boletim de medição para os contratos ativos; Opção <b>Emitir Relatório</b> - Emite o relatório de boletim de medição do contrato selecionado. Informe a opção <b>Gerar Boletim</b> ou <b>Emitir Relatório</b> .
Empresa	Campo obrigatório - O sistema exibe a tela com as empresas de cobrança ativas. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Contrato	Campo obrigatório - Este campo só é habilitado após a seleção da Empresa, no item acima. O sistema exibe na tela os contratos associados à empresa informada. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.

Campo	Orientações para Preenchimento
Mês/Ano de Referência	Este campo será obrigatório quanto utilizado a opção <b>Emitir Relatório</b> . Informe o mês e o ano de referência dos boletins de medição a serem selecionados, no formato MM/AAAA, o sistema faz a validação do período informado. Validar mês/ano do boletim . Caso o mês/ano do boletim informado seja inválido, será exibida a mensagem <b>Mês/Ano informado inválido</b> .

## 2.6.3 Gera e Emite R1170 - Relatório O.S. Situação

Para acessar a funcionalidade que gera o relatório de O.S. Situação, o usuário deve seguir o caminho: **GSAN > Cobrança > Nova Cobrança > R1170 - Gerar Relatório O.S. Situação**. O sistema exibe inicialmente a tela de filtro, o usuário informa os parâmetros que julgar necessários (tela Gerar Relatório OS Situação), conforme orientações para preenchimento, e em seguida, para comandar a geração do relatório, clique no botão **Gerar**.

### Modelo da tela: Gerar Relatório OS Situação



Gerar Relatório OS Situação

Para filtrar a(s) OS, informe os dados abaixo:

**Origem da Ordem de Serviço:**  Cobrança  Seletiva  Atendimento

**Tipo do Relatório:**  Analítico  Sintético

**Período de Geração:**  a  dd/mm/aaaa

**Referência de Cobrança:**  mm/aaaa

**Empresa:**

**Pesquisar OS associadas a nenhum grupo?**  Sim  Não

**Grupo de Cobrança:**

**Contrato de Cobrança:**

**Situação OS:**

**Gerência Regional:**

**Unidade de Negócio:**

**Localidade Pólo:**  

**Localidade:**  

**Setor Comercial:**  

**Quadra:**

**O.S. Não Cobradas Automaticamente:**  Todas  Apenas O.S. Não Cobradas Automaticamente

**Tipo de Serviço:**  

**Motivo de Encerramento:**

- ABASTECIMENTO SUSPENSO
- ATUALIZACAO CADASTRAL
- CANCELADO POR DECURSO DE PRAZO
- CLIENTE RECUSOU-SE A RECEBER
- CODIGO SERVICO ERRADO

**Retorno da Fiscalização:**

**Seleciona abaixo o grupo de imóveis:**

- Imóvel médio igual ou inferior a 150m<sup>3</sup> e sem irregularidades dentro do prazo.
- Imóvel médio superior a 150m<sup>3</sup> ou com qualquer irregularidade dentro do prazo.
- Todos

**Limpar** **Cancelar** **Gerar**

Versão: Corretiva (Batch) 07/12/2017 - 11:24:25

## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Origem da Ordem de Serviço	<p>Campo obrigatório - Informe uma ou mais opções, marcando no(s) checkbox(s) correspondente(s), conforme abaixo:</p> <p><b>Cobrança</b> - Caso o usuário deseje que apenas as OS oriundas de cobrança sejam selecionadas;</p> <p><b>Seletiva</b> - Caso o usuário deseje que apenas as OS seletivas sejam selecionadas;</p> <p><b>Atendimento</b> - Caso o usuário deseje que apenas as OS oriundas de atendimento sejam selecionadas. As opções de <b>Empresa</b>, <b>Grupo</b> e <b>Contrato</b> só deverão ser preenchidas quando a opção de <b>Cobrança</b> estiver selecionada na <b>Origem da Ordem de Serviço</b>. A informação de Mês/Ano de Referência, para o caso das Ordens de Serviço de origem <b>Seletiva</b> ou <b>Atendimento</b>, filtrará o Mês/Ano de geração da <b>Ordem de Serviço</b>. Caso os Tipos de OS estejam marcados como <b>Atendimento</b>, ou <b>Seletiva</b>, e <b>Referência de Cobrança</b> não informada, o sistema apresenta as situações de OS normais, ou seja, <b>PENDENTE</b> e <b>ENCERRADA</b>.</p>
Tipo do Relatório	<p>Campo obrigatório - Selecione uma das opções:</p> <p><b>Analítico</b> - A partir das <b>Ordens de Serviços</b> selecionadas, de acordo com os critérios de filtro informados, o sistema ordena os dados do relatório por: <b>Situação das OS e Número das OS</b>, bem como saltar a página a cada quebra da situação das O.S., caso seja selecionada a opção <b>Todas</b>, referente à situação.</p> <p><b>Sintético</b> - Caso selecione <b>Sintético</b>, o usuário deverá marcar a opção <b>TODOS</b> na opção do consumo do imóvel com irregularidades e não permite alteração. A partir das <b>Ordens de Serviços</b> selecionadas, de acordo com os critérios informados no filtro, o sistema ordena os dados do relatório por: <b>Situação das OS</b> (Encerradas, Pendentes, Fiscalizadas), <b>Tipo de Serviço</b>, <b>Motivo de Encerramento</b> e <b>Retorno da Fiscalização</b>, bem como saltar a página a cada quebra da <b>Situação das OS</b> (no caso de selecionada a opção <b>Todas</b> referente à situação).</p>
Período de Geração	<p>Este campo será obrigatório caso o usuário não informe a referência de cobrança. Informe o período de referência das <b>Ordens de Serviços</b> a serem selecionadas para geração do relatório (datas inicial e final), com as datas válidas no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), ou clique no botão  para selecionar as datas desejadas. O sistema faz a validação das datas. Valida Data · Caso a data informada não seja uma data válida, será exibida a mensagem <b>Data inválida</b>. Valida Período · A data inicial deve ser menor que a data final, caso contrário, será exibida a mensagem <b>Data Final do Período é inferior à Data Inicial</b>.</p>
Referência de Cobrança	<p>Este campo será obrigatório caso a <b>Origem da Ordem de Serviço</b> seja igual a <b>Cobrança</b>, ou não tenha informado o <b>Período de Geração</b>. Informe a referência de Cobrança, no formato MM/AAAA (mês, ano).</p>
Empresa	<p>Este campo será obrigatório caso a <b>Origem da Ordem de Serviço</b> seja igual a <b>Cobrança</b>. O sistema exibe as empresas ativas contratadas para cobrança. É obrigatório informar <b>Grupo de Cobrança</b>, ou <b>Contrato de Cobrança</b>. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.</p>
Pesquisar OS Associadas a Nenhum Grupo?	<p>Informe uma das opções <b>Sim</b> ou <b>Não</b>. Caso selecione a opção <b>SIM</b>, o sistema desabilita o <b>Grupo de Cobrança</b>.</p>

Campo	Orientações para Preenchimento
Grupo de Cobrança	O sistema só habilita este campo após a seleção do campo <b>Empresa</b> , no item acima. O sistema disponibiliza os grupos de cobrança ativos e com contrato(s) associado(s) à empresa informada. Caso o <b>Grupo de Cobrança</b> seja informado, será desabilitado o campo <b>Contrato de Cobrança</b> . Caso a opção <b>Pesquisar OS Associadas a Nenhum Grupo</b> seja <b>Sim</b> , este campo fica indisponível. Caso a opção <b>Pesquisar OS Associadas a Nenhum Grupo</b> seja <b>Não</b> , este campo fica habilitado para seleção da opção desejada. Caso a opção <b>Pesquisar OS Associadas a Nenhum Grupo</b> seja <b>Não</b> , e o campo <b>Contrato de Cobrança</b> tenha sido informado, este campo fica indisponível.
Contrato de Cobrança	Este campo será obrigatório caso tenha selecionado <b>SIM</b> em <b>Pesquisar OS associadas a nenhum grupo?</b> . O sistema só habilita este campo após a seleção do campo <b>Empresa</b> , no item acima. O sistema disponibiliza os contratos associados à empresa informada. Caso o contrato de cobrança seja informado, será desabilitado o campo <b>Grupo de Cobrança</b> . Caso a opção <b>Pesquisar OS Associadas a Nenhum Grupo</b> seja <b>Sim</b> , este campo fica indisponível. Caso a opção <b>Pesquisar OS Associadas a Nenhum Grupo</b> seja <b>Não</b> , e o campo <b>Grupo de Cobrança</b> tenha sido informado, este campo fica indisponível.
Situação OS	O sistema disponibiliza as <b>Situações de OS</b> , que se encontram disponíveis. Caso a <b>Origem da Ordem de Serviço</b> informada seja igual a <b>Seletiva</b> e/ou <b>Atendimento</b> , as opções de situação de OS disponíveis são: Pendente · Encerrado Caso a <b>Origem da Ordem de Serviço</b> informada seja igual a <b>Cobrança</b> , e Caso <b>Referência de Cobrança e Grupo de Cobrança</b> informado, ou <b>Referência de Cobrança e Contrato de Cobrança</b> informado, e caso já tenha sido gerado boletim, as opções de situação de OS disponíveis são: Encerradas · Executadas · Fiscalizadas · Justificadas · Penalizadas por Fiscalização · Penalizadas por Decurso de Prazo. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. Caso a opção <b>Pesquisar OS Associadas a Nenhum Grupo</b> seja <b>Não</b> , e o campo <b>Contrato de Cobrança</b> tenha sido informado, este campo fica indisponível.
Gerência Regional	O sistema disponibiliza as Gerências regionais ativas. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Unidade de Negócio	O sistema disponibiliza as Gerências regionais ativas. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Localidade Polo	Informe o código da localidade, ou clique no botão  para selecionar a localidade desejada. O nome da localidade será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. Verifica existência da localidade · Caso a localidade informada não exista no sistema, será exibida a mensagem <b>Localidade inexistente</b> . Verifica existência da localidade polo · Caso a localidade informada não exista no sistema, será exibida a mensagem <b>Localidade polo inexistente</b> .
Localidade	Informe o código da localidade, com no máximo 3 (três) dígitos, ou clique no botão  para selecionar a localidade desejada. O nome da localidade será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  .

Campo	Orientações para Preenchimento
Setor Comercial	Informe o código do setor comercial, com no máximo 3 (três) dígitos, ou clique no botão  para selecionar o setor desejado. O nome do setor será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
Quadra	Informe o número da quadra válido, com no máximo 4 (quatro) dígitos. Verifica existência da localidade · Caso a localidade informada não exista no sistema, será exibida a mensagem <b>Localidade inexistente</b> .
O.S. Não Cobradas Automaticamente	O usuário deve informar uma das opções abaixo: · Todas; · Apenas O.S. Não Cobradas Automaticamente.
Tipo de Serviço	Informe o código do Tipo de Serviço, com no máximo 4 (quatro) dígitos, ou clique no botão  para selecionar o tipo desejado. O nome do tipo de serviço será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
Motivo de Encerramento	Selecione uma opção clicando sobre o item desejado. Para selecionar mais de uma opção, mantenha a tecla <b>Ctrl</b> pressionada, e clique sobre as demais opções desejadas.
Retorno da Fiscalização	Este campo só será habilitado após a seleção do Motivo de Encerramento, no item acima. Selecione uma opção clicando sobre o item desejado. Para selecionar mais de uma opção, mantenha a tecla <b>Ctrl</b> pressionada, e clique sobre as demais opções desejadas.
Seleciona Abaixo o Grupo de Imóvel	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. Para todos os casos, o sistema retorna, apenas, as OS's geradas no período informado.

## 2.7 Restrições

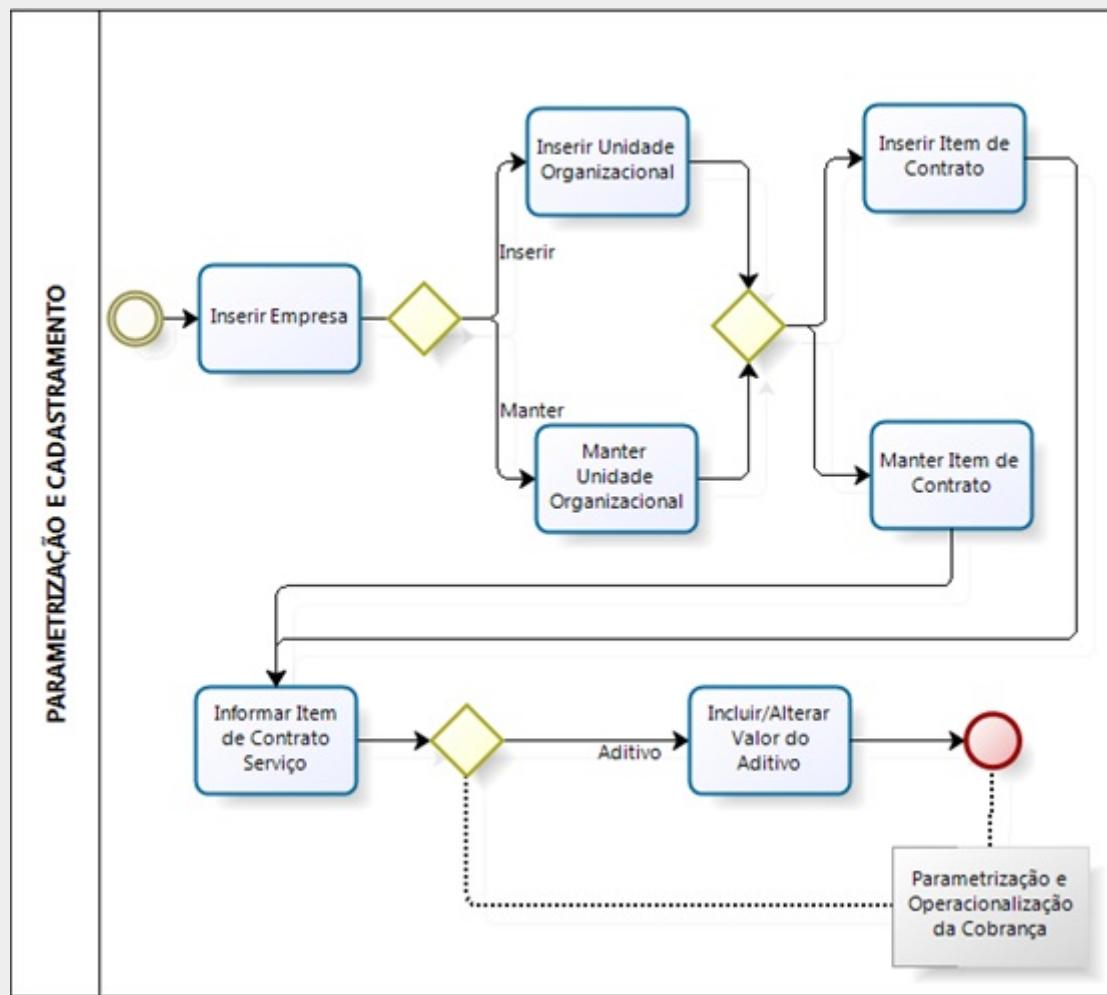
1.  
Devem ser cadastrados os **Tipos de Serviços** com as devidas parametrizações para informação de *com ou sem pavimentação ou nicho*, e as *reposições de asfalto, paralelepípedo, ou calçada*. Estes serviços devem ser associados aos itens de contrato. No encerramento das Ordens de Serviço, as informações são importantes para o cálculo correto do boletim de medição. Estes serviços deverão ser usados para todos os serviços de Corte, Religação, Supressão, Restabelecimento e Nova Ligação.
2.  
Devem ser revisadas todas as atividades de uma ação de cobrança, inserir a nova ação de encerramento de Ordem de Serviço por **Decurso de Prazo**, e também parametrizado os prazos de execução entre uma atividade e outra. A atividade de **Encerrar** a ação de cobrança deve ser desvinculada de todas as ações do cronograma. (Processo da atividade de encerrar OS é o 242).

## 2.8 Modelo do Processo - Nova Sistemática de Cobrança

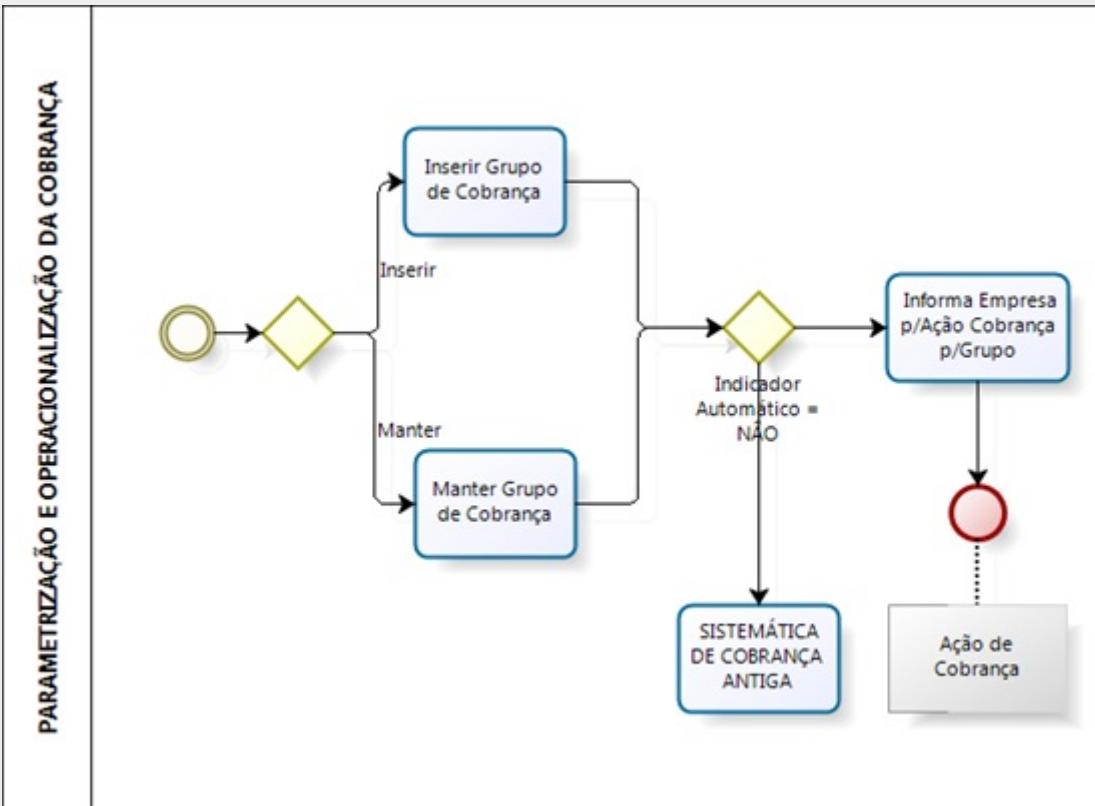
Para finalizar, e visando auxiliar o usuário quanto à operacionalização do processo da **Nova Sistematica de Cobrança da Caern, Versão 2.1**, será apresentado abaixo o conjunto de diagramas:

1. Parametrização e Cadastramento;
2. Parametrização e Operacionalização da Cobrança;
3. Ação de Cobrança;
4. Encerramento de Ordem de Serviço - O.S.;
5. Parametrização e Operacionalização do Boletim de Medição - BM; e
6. Gerar e Emitir Boletim de Medição - BM.

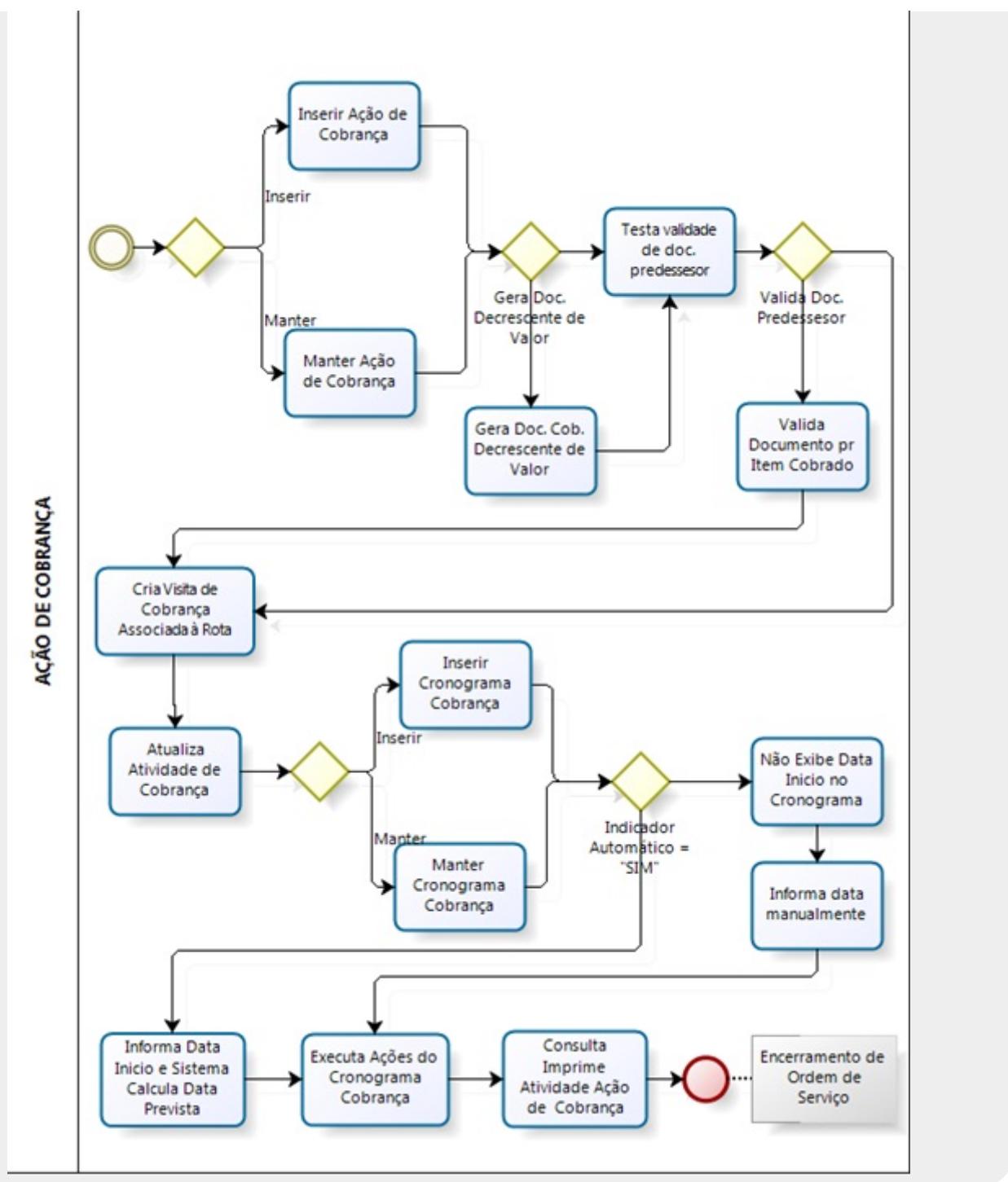
## 2.8.1 Parametrização e Cadastramento



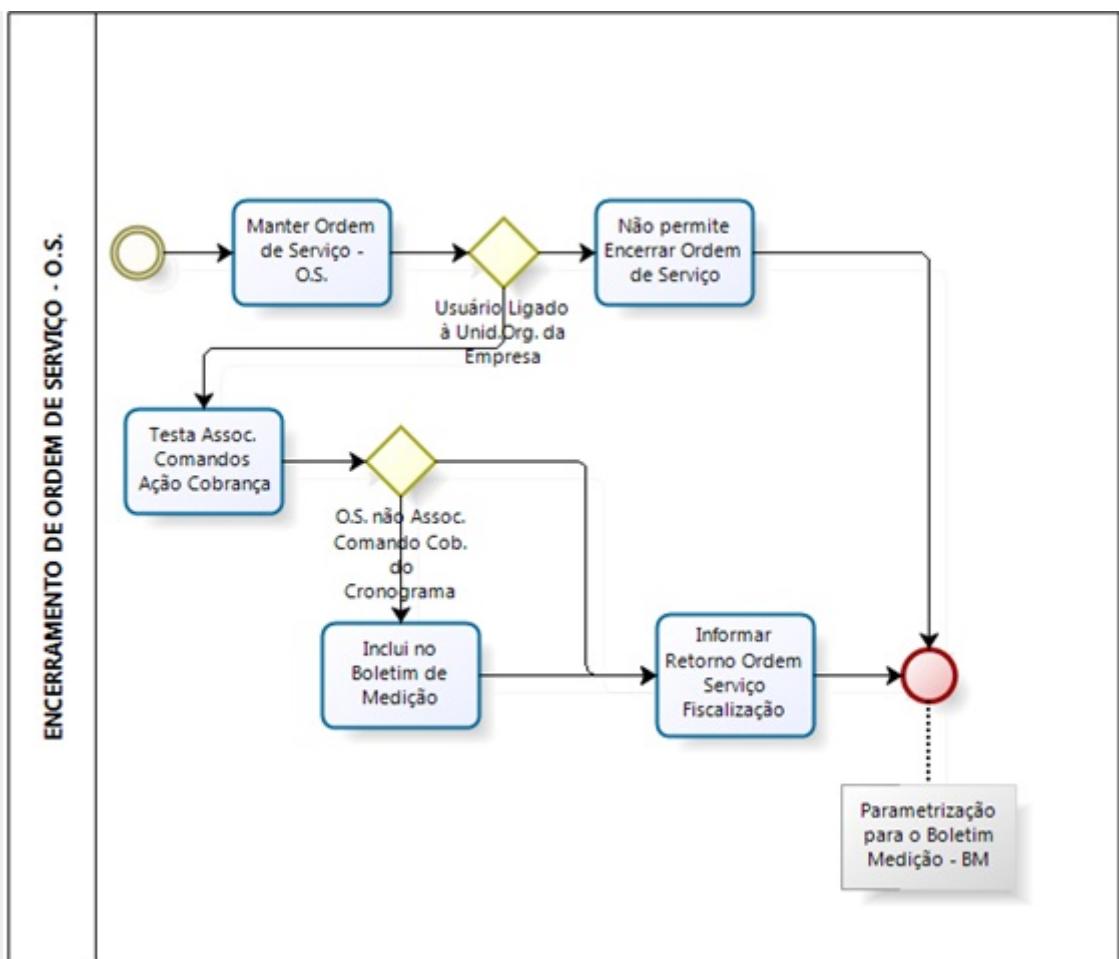
## 2.8.2 Parametrização e Operacionalização da Cobrança



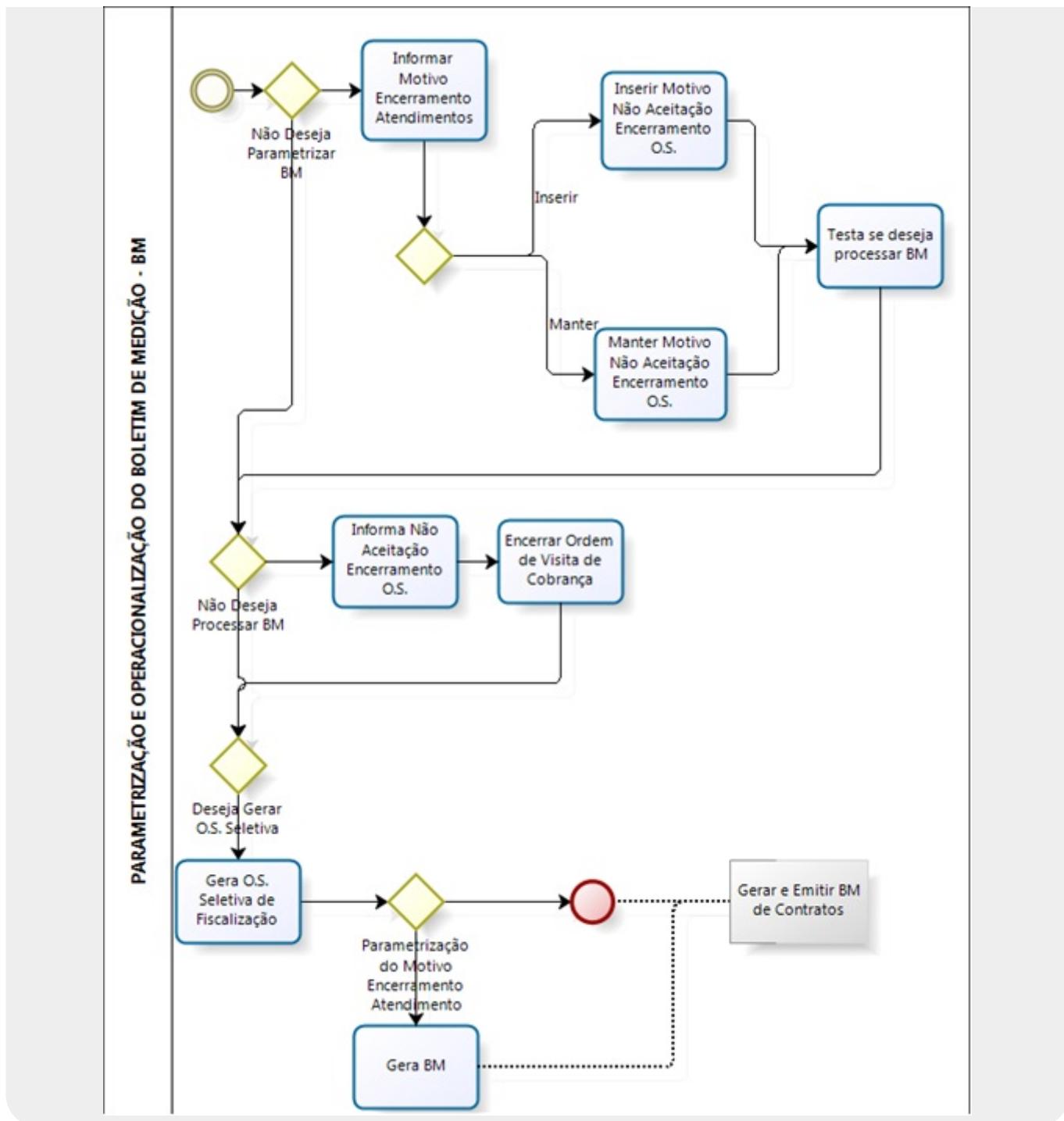
## 2.8.3 Ação de Cobrança



## 2.8.4 Encerramento de Ordem de Serviço - O.S.

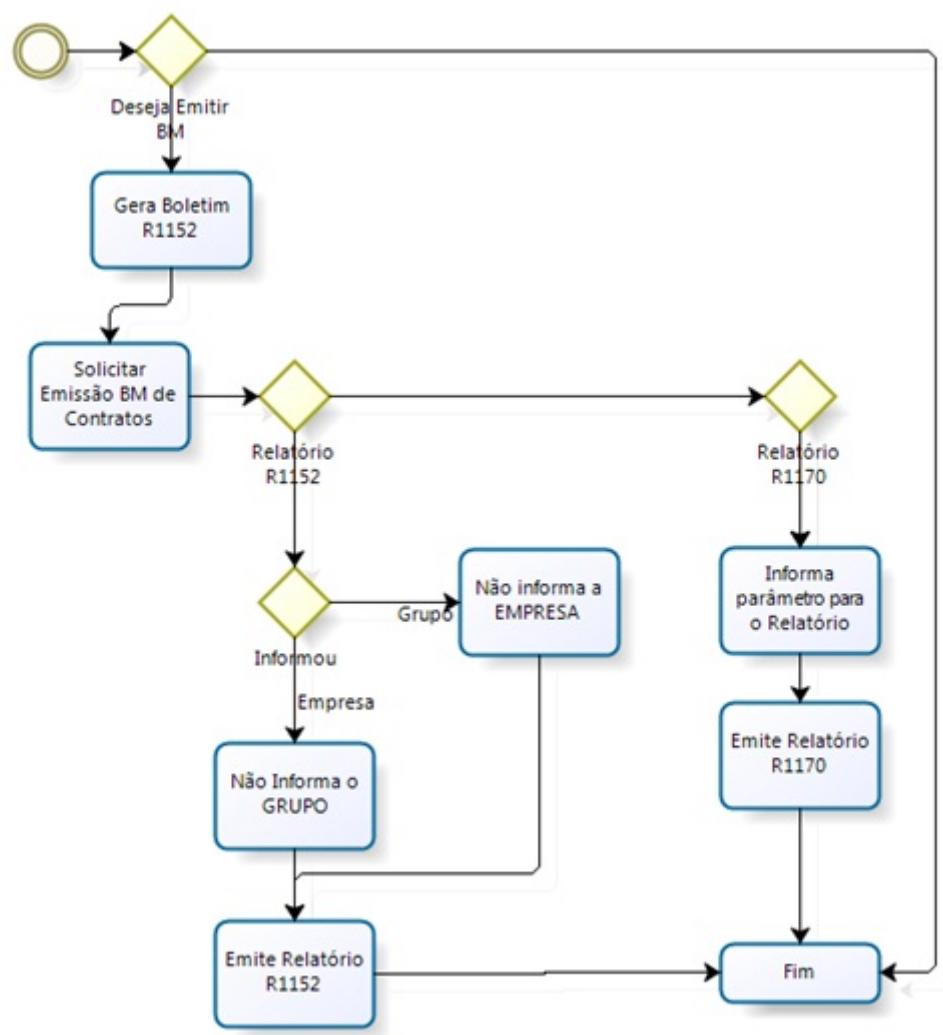


## 2.8.5 Parametrização e Operacionalização do Boletim de Medição - BM



## 2.8.6 Gerar e Emitir Boletim de Medição - BM

**GERAR E EMITIR BOLETIM DE MEDAÇÃO - BM**



~~NOSidebar~~

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

Permanent link:  
[https://www.gsan.com.br/doku.php?id=treinamentos:livre:processos:cobranca:manual\\_nova\\_sistematica\\_de\\_cobranca&rev=1513019162](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=treinamentos:livre:processos:cobranca:manual_nova_sistematica_de_cobranca&rev=1513019162)

Last update: 11/12/2017 19:06

