

Sistema de Homologação de Cobrança
Procedimento Documentado - Cooperativa
Sicoob Central Unicoob





Índice

| | |
|---|----|
| Sistema de Homologação de Cobrança..... | 3 |
| Acesso ao Sistema..... | 4 |
| Tela Inicial..... | 5 |
| Abertura de Processo..... | 7 |
| Visualizar Processo..... | 10 |
| Processo aprovado | 12 |
| Controle de alterações | 14 |



Sistema de Homologação de Cobrança

No Sistema de Homologação de Cobrança do Sicoob Central Unicoob, a cooperativa poderá solicitar e acompanhar a homologação para os cooperados que optem por emitir a cobrança via sistema próprio.

O sistema oferece ao desenvolvedor, a serviço do beneficiário, uma plataforma para validação de linhas digitáveis e arquivos de remessa, além do envio do boleto para aprovação.

Para qualquer interação feita através do sistema, o desenvolvedor será notificado via e-mail.

Todo o processo deve ser realizado e acompanhado através do sistema, utilizando o CPF/CNPJ do beneficiário mais o protocolo para acesso.

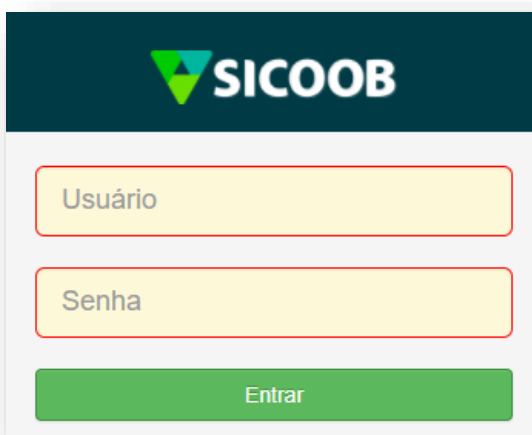
A seguir serão especificadas as funcionalidades do sistema.



Acesso ao Sistema

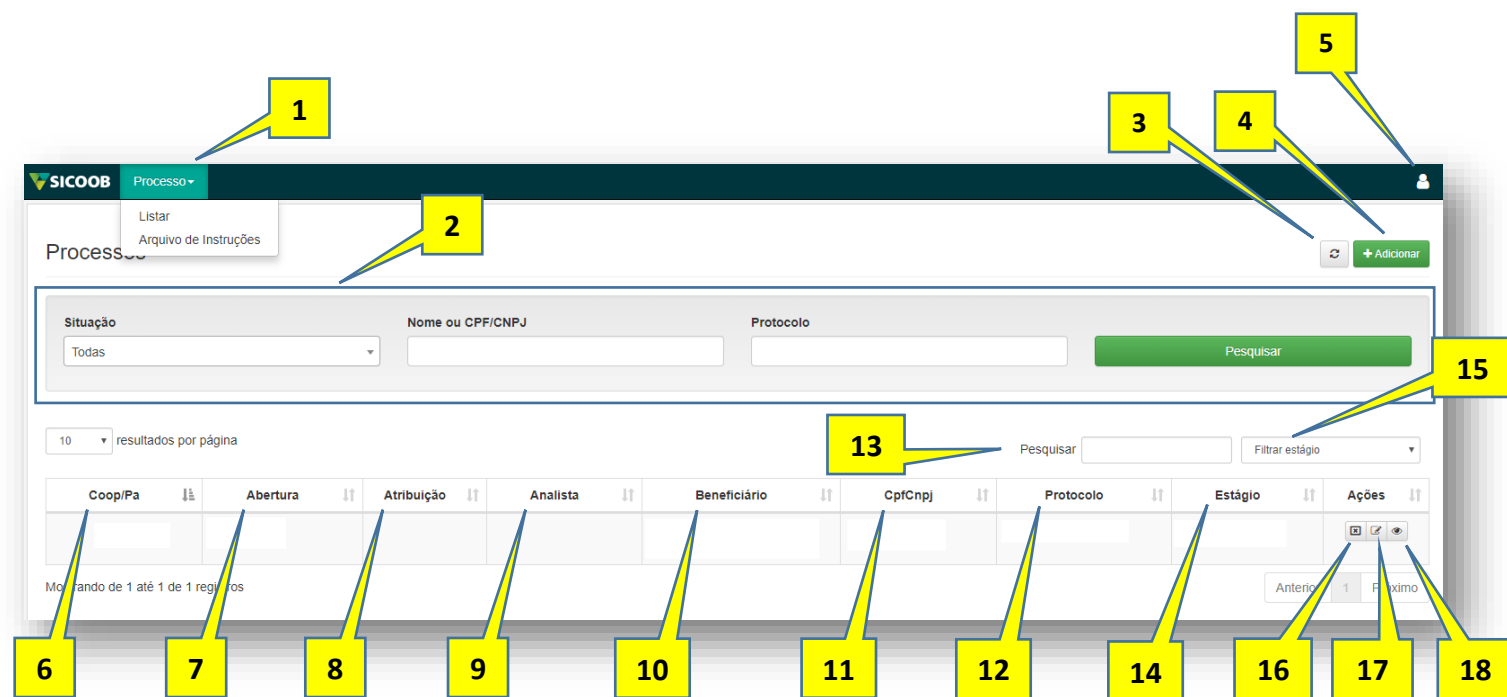
Para acessar o sistema utilizar as informações abaixo:

- **Link de acesso:** <https://homologacaocobranca.sicoobunicoob.com.br/>
- **Opção:** Acessar como Sicoob
- **Usuário:** Informar o usuário utilizado para acessar o computador da cooperativa.
- **Senha:** Informar a senha utilizada para acessar o computador da cooperativa.



Tela Inicial

A tela inicial apresenta as funcionalidades conforme abaixo:



1. **Processo:** Opção que possibilita acessar a tela “Listar”, para consulta de processos, e acessar o “Arquivo de Instruções”, com as especificações sobre o sistema.
2. **Pesquisa:** Campos que permitem filtrar a pesquisa desejada.
3. **Atualizar:** Botão para atualizar a tela.
4. **Adicionar:** Botão que acessa a tela de abertura de um novo processo.
5. **Sair:** Opção para sair do sistema.
6. **Coop/PA:** Informa o número da cooperativa e do PA referente ao beneficiário.
7. **Abertura:** Informa a data de abertura do processo.
8. **Atribuição:** Informa a data em que o Analista do Sicoob Central assumiu o processo.
9. **Analista:** Informa o nome do Analista do Sicoob Central que assumiu o processo.

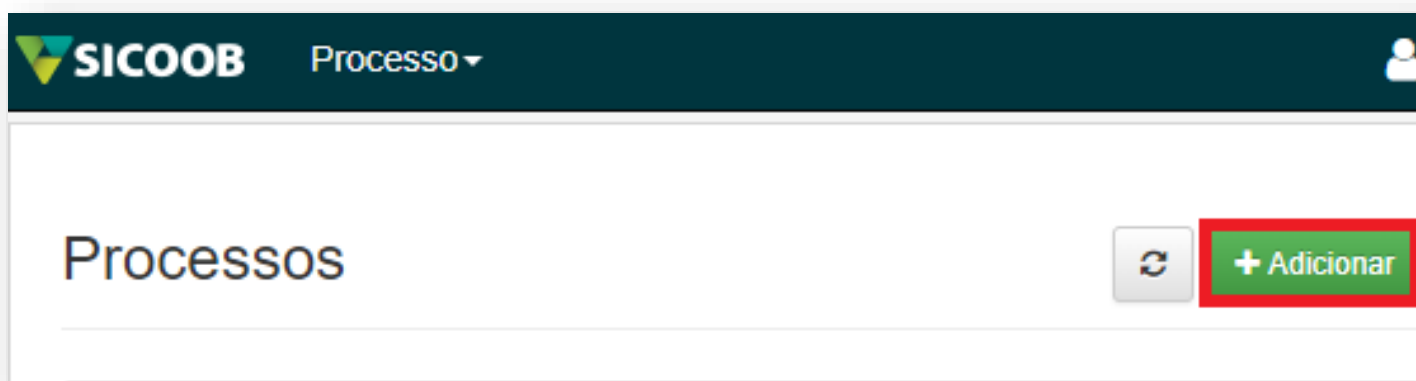


- 10. Beneficiário:** Informa o nome do beneficiário.
- 11. CPF/CNPJ:** Informa o número do CPF/CNPJ do beneficiário.
- 12. Protocolo:** Informa o número do protocolo do processo.
- 13. Pesquisar:** Pesquisa através da palavra informada.
- 14. Estágio:** Informa em que estágio está o processo.
- 15. Filtrar estágio:** Possibilita a filtragem de acordo com o estágio selecionado.
- 16. Cancelar:** Botão para cancelar o processo. Será necessário cadastrar uma justificativa e uma vez cancelado não será possível reabri-lo.
- 17. Editar:** Botão que permite editar as informações da tela “Abrir Processo”, qualquer edição retorna o processo para o estágio inicial, tendo que ser validado novamente as etapas já concluídas.
- 18. Visualizar:** Botão para acesso a tela que consulta o histórico do processo.

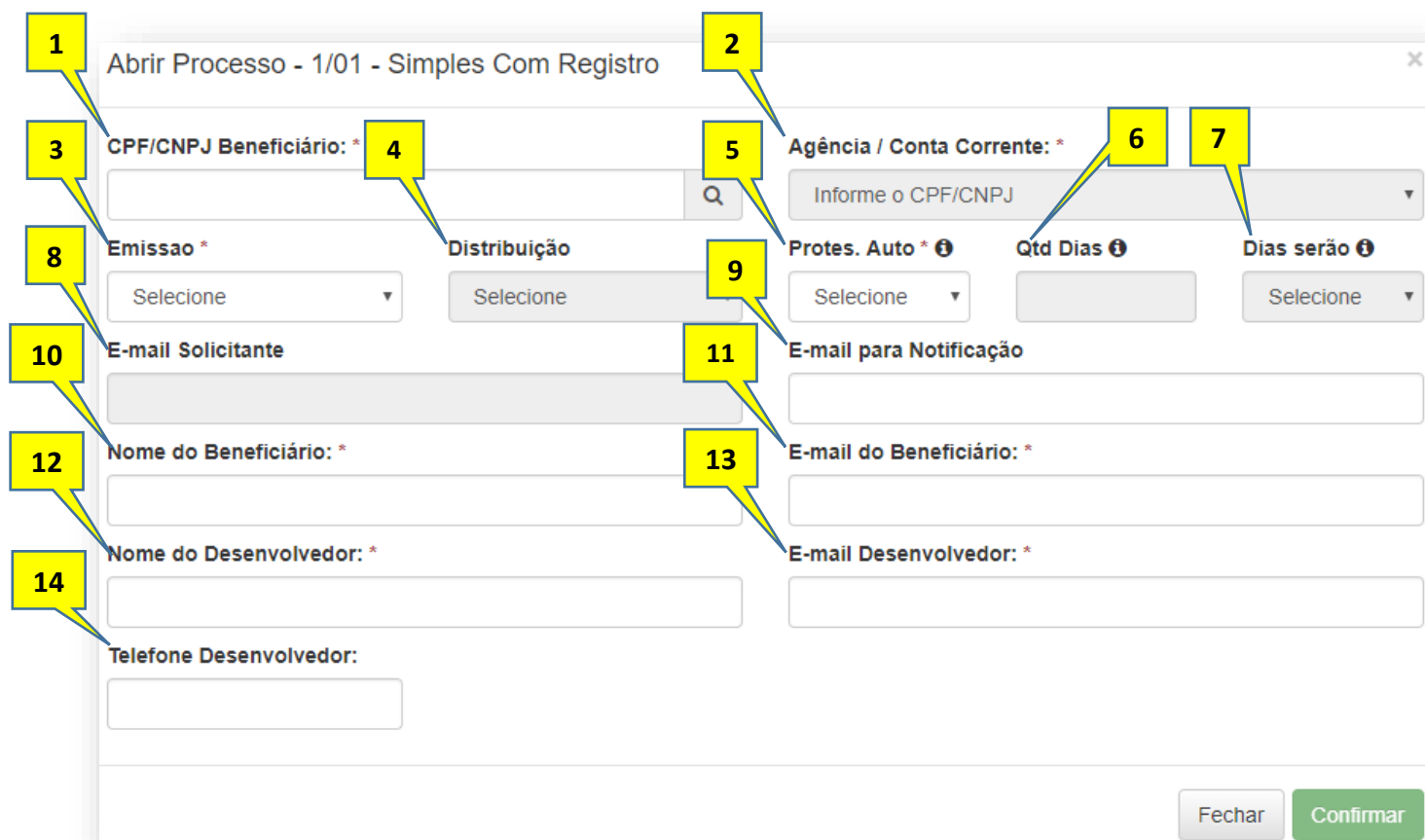


Abertura de Processo

Para abertura de um novo processo clicar no botão “**Adicionar**” da tela inicial, em seguida será apresentada a tela “**Abrir Processo**”.



A tela “**Abrir Processo**” é composta pelos campos abaixo:



The screenshot shows a web form titled "Abrir Processo - 1/01 - Simples Com Registro". It contains the following fields and callouts:

- 1**: Title of the form.
- 2**: "Agência / Conta Corrente: *" dropdown menu.
- 3**: "CPF/CNPJ Beneficiário: *" text input field.
- 4**: "Distribuição" dropdown menu.
- 5**: "Protes. Auto * ⓘ" dropdown menu.
- 6**: "Qtd Dias ⓘ" text input field.
- 7**: "Dias serão ⓘ" dropdown menu.
- 8**: "Emissao *" dropdown menu.
- 9**: "E-mail para Notificação" text input field.
- 10**: "E-mail Solicitante" text input field.
- 11**: "E-mail do Beneficiário: *" text input field.
- 12**: "Nome do Beneficiário: *" text input field.
- 13**: "E-mail Desenvolvedor: *" text input field.
- 14**: "Nome do Desenvolvedor: *" text input field.

At the bottom right, there are two buttons: "Fechar" (grey) and "Confirmar" (green).

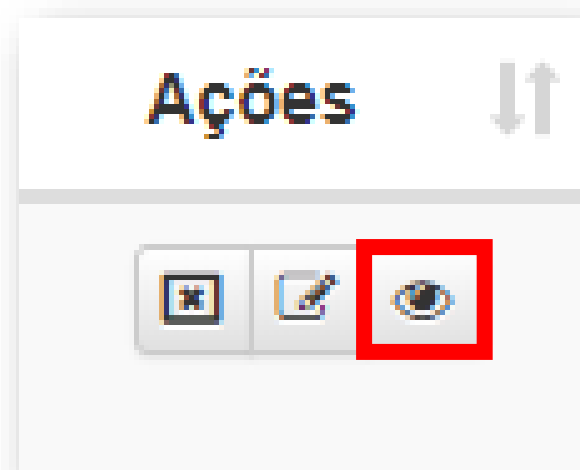
- 1. CPF/CNPJ Beneficiário:** Informar o número do CPF/CNPJ do beneficiário.
- 2. Agência / Conta Corrente:** Serão listadas as contas que o CPF/CNPJ possui na agência, selecionar a conta desejada.
- 3. Emissão:** Selecionar se a cobrança será emitida pelo “Sicoob” ou pelo “Beneficiário”.
- 4. Distribuição:** Será preenchida automaticamente de acordo com a emissão selecionada.
- 5. Protes. Auto:** Selecionar se o protesto será automático ou não.
- 6. Qtd Dias:** Caso o protesto seja automático, informar a quantidade de dias que os títulos serão encaminhados.



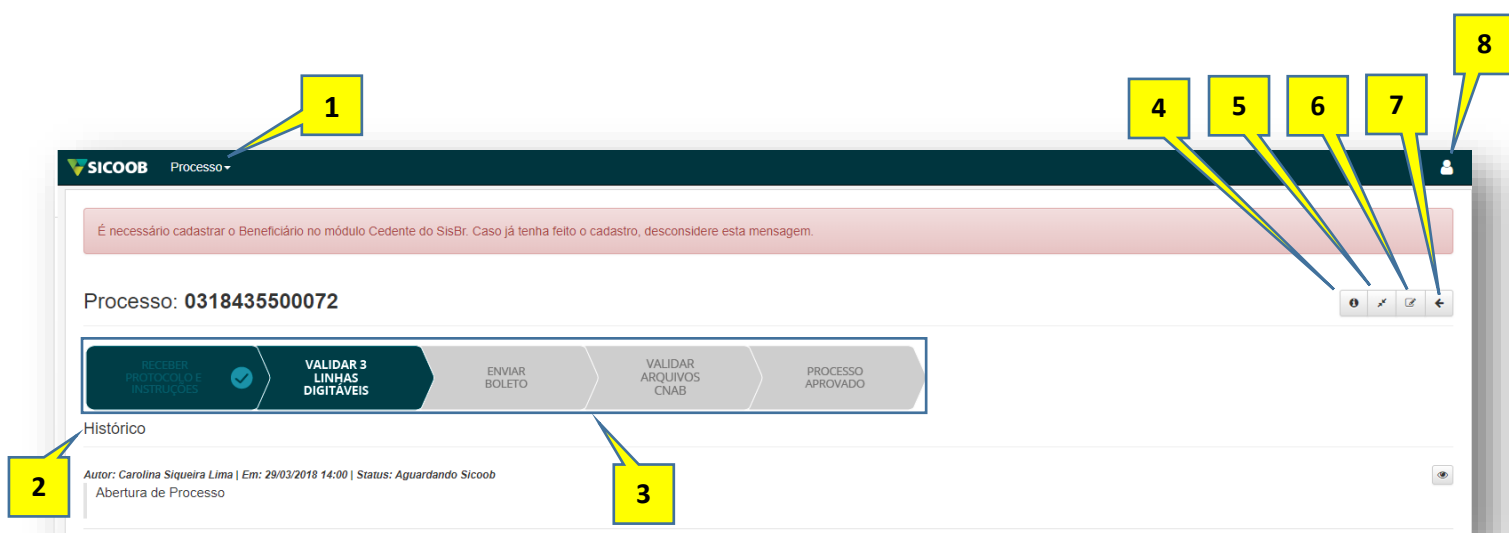
7. **Dias serão:** Será preenchido automaticamente como “Corridos” caso o protesto seja automático.
8. **E-mail Solicitante:** Será preenchido automaticamente com o e-mail do usuário que esteja cadastrando o processo.
9. **E-mail para Notificação:** Caso desejar que mais alguém da cooperativa receba informações sobre o processo, informar o e-mail para notificação.
10. **Nome do Beneficiário:** Será preenchido automaticamente após o informar o CPF/CNPJ.
11. **E-mail do Beneficiário:** Informar o e-mail do beneficiário.
12. **Nome do Desenvolvedor:** Informar o nome completo do desenvolvedor.
13. **E-mail do Desenvolvedor:** Informar o e-mail do desenvolvedor.
14. **Telefone Desenvolvedor:** Informar o telefone do desenvolvedor.

Visualizar Processo

Após filtrar o processo desejado, para consultar clicar no botão “**Visualizar**” da tela inicial.



A tela de visualizar processo apresenta as funcionalidades conforme abaixo:



1. **Processo:** Opção que possibilita acessar a tela “Listar”, para consulta de processos, e acessar o “Arquivo de Instruções”, com as especificações sobre o sistema.
2. **Histórico:** Listagem com o histórico detalhado do processo.
3. **Etapas:** Indica as fases já concluídas e para realizar atividade é necessário clicar na etapa.
4. **Informações do processo:** Ao clicar nesse botão será apresentada uma tela com as informações cadastradas no processo.
5. **Logs de validação:** Botão que permite visualizar ou ocultar os logs de validação.
6. **Editar:** Botão que permite editar as informações da tela “Abrir Processo”, qualquer edição retorna o processo para o estágio inicial, tendo que ser validado novamente as etapas já concluídas.
7. **Voltar:** Botão que possibilita voltar para a tela inicial.
8. **Sair:** Opção para sair do sistema



Processo aprovado

Ao final, quando as linhas digitáveis, o boleto e o arquivo CNAB estiverem validados, o Sicoob Central irá aprovar o processo no sistema e o desenvolvedor receberá uma notificação via e-mail.



Este e-mail é automático, favor não responder.

Olá rodrigo,

O processo de Homologação de Cobrança Sicoob 0418434000074 foi aprovado.

- Beneficiário:
- Protocolo:
- CPF/CNPJ Beneficiário:
- Agência:

O Beneficiário receberá o contato da sua agência de relacionamento com as instruções iniciais para troca de arquivos.


ATENÇÃO: Em virtude do Sistema do Sicoob não aceitar nosso número duplicado, é de suma importância a verificação junto ao Cooperado/Cliente, se o mesmo já trabalhou com cobrança bancária na Cooperativa (Sicoobnet Empresarial/Módulo Cedente). Existindo o vínculo (mesmo que antigo), o arquivo de remessa não poderá conter "nossos números" que estejam cadastrados na base, o que implicará na rejeição total e/ou parcial do arquivo. Não havendo vínculo do produto cobrança bancária, desconsiderar essa mensagem.

O histórico do processo está disponível no link
E pode ser consultado através do protocolo e CPF/CNPJ do beneficiário.



Procedimento Documentado Cooperativa - Homologação de Cobrança

A Cooperativa também receberá uma notificação via e-mail conforme abaixo.

**SICOOB**

Este e-mail é automático, favor não responder.

Olá,

O processo de Homologação de Cobrança Sicoob 0418434000074 foi aprovado.

- Beneficiário:
- Protocolo:
- CPF/CNPJ Beneficiário:
- Agência:

Entre em contato com o Beneficiário para avisá-lo que o processo de homologação foi concluído com sucesso e ressalte a importância de efetuar a emissão/recebimento de um boleto teste antes de realizar uma remessa efetiva de cobrança.

IMPORTANTE: O envio do arquivo remessa é obrigatório, sua falta impossibilitará o recebimento dos boletos ou acarretará na devolução dos créditos.

A troca de arquivos deve ser realizada através do Sicoobnet Empresarial->Serviços->Transferência de arquivos.



Controle de alterações

| Versão Documento | Data | Item Implantado / Alterado | Responsável | Observação |
|------------------|------------|----------------------------|------------------|-------------|
| 1.0 | 18/04/2018 | - | Rodrigo Oliveira | Implantação |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |