



# Sistema de Soluções

## SUMÁRIO

1.	<b>INTRODUÇÃO</b>	3
2.	<b>FUNCIONALIDADE DO SISTEMA DE SOLUÇÕES</b>	4
3.	<b>ARQUIVOS</b>	5
3.1.	Layout padrão dos arquivos	7
3.1.1.	<i>Layout padrão dos arquivos de cadastro de clientes</i>	14
4.	<b>TRANSFERÊNCIA DOS DADOS ENTRE AMPLA E EMPRESAS PARCEIRAS</b>	20
4.1.	Fluxo de informações do processo de transferência dos dados	21
5.	<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>	22
6.	<b>ANEXO (Cronograma de Faturamento)</b>	23

### 1. INTRODUÇÃO

Este documento fornece informações detalhadas acerca do Sistema de Soluções, abordando aspectos ligados a funcionalidade do sistema, sistemática da transferência de dados entre Ampla e Empresa Parceira, layout dos arquivos transferidos, bem como demais informações pertinentes ao tema.

## **2. FUNCIONALIDADE DO SISTEMA DE SOLUÇÕES**

O sistema consiste na cobrança de Produtos e Serviços, oferecidos por diversas empresas do mercado incluindo empresas de seguro, empresas assistenciais, cooperativas médicas e odontológicas, instituições filantrópicas, entre outras. Tais cobranças, oriundas das empresas parceiras, serão efetivadas através da conta de energia dos clientes, que neste caso são clientes tanto da empresa parceira quanto da Coelce.

O cliente terá a comodidade de receber a cobrança em sua conta de energia elétrica, facilitando tanto o pagamento do produto ou serviço adquirido, como também proporcionando à empresa parceira diminuir ao máximo a inadimplência e os custos operacionais.

O sistema funciona através de troca de arquivos por FTP (*File Transfer Protocol*), que é um protocolo de transferência de dados entre computadores. Os dados trocados entre a Empresa Parceira e a Ampla, consistem em arquivos que contêm informações inerentes às transações comerciais realizadas. Os arquivos são divididos em Cadastro, Ocorrência, Faturamento, Arrecadação e Solicitação.

Por meio do FTP cada empresa parceira envia seus arquivos a serem processados na Ampla, do mesmo modo, recebe os arquivos enviados pela Coelce possibilitando, dessa maneira, a funcionalidade e integralidade das transações.

O Sistema de Soluções trabalha com 2 formas de cobrança que consistem em:

- 1) Cobrança com valor informado: a Empresa Parceira responsabiliza-se pelo envio da cobrança indicando a quantidade de parcelas a serem cobradas dos clientes, cabendo a Ampla somente incluir o valor especificado (no arquivo enviado pela Parceira) na conta de energia elétrica do cliente. Esse procedimento segue o cronograma de faturamento da Ampla (exemplificado no Anexo).
- 2) Cobrança com valor pré-definido: a Ampla responsabiliza-se pela cobrança do produto, ou seja, após estabelecido um valor fixo para determinado produto, a Ampla inclui o valor na conta de energia de cada cliente, cabendo somente a parceira informar quais clientes devem ter tal tipo de cobrança.

### **3. ARQUIVOS**

Para a troca de dados entre a Ampla e Empresas Parceiras, são utilizados arquivos que, de acordo com suas funcionalidades, são classificados nos seguintes tipos:

#### **1) Cadastro**

Informa os dados dos clientes que aderiram o serviço/produto da empresa parceira.

**ATENÇÃO:** Esse arquivo sempre será enviado partindo da Ampla para a Empresa Parceira, utilizando registros dos tipos 'A', 'B' e 'Z' (obrigatoriamente).

Possuem a seguinte nomenclatura:

sol\_cad\_xxyy\_ssssss.amp

#### **2) Ocorrência**

Informa as ocorrências existentes para cada cliente como cancelamentos, erros, etc.

**ATENÇÃO:** Esse arquivo sempre será enviado partindo da Ampla para a Empresa Parceira, utilizando registros dos tipos 'A', 'C' e 'Z' (obrigatoriamente).

Possuem a seguinte nomenclatura:

sol\_ocorr\_xxyy\_ssssss.amp

#### **3) Faturamento**

Indica à empresa parceira os clientes que tiveram o valor a ser cobrado adicionado na conta de energia.

**ATENÇÃO:** Esse arquivo sempre será enviado partindo da Ampla para a Empresa Parceira utilizando registros dos tipos 'A', 'C' e 'Z' (obrigatoriamente). Na ocorrência desse tipo de arquivo, o campo 'C-04' do registro 'C', sempre estará com o código 12 – Inclusão de cobrança na fatura. O campo 'C-08' do registro 'C', sempre constará a data de vencimento.

Possuem a seguinte nomenclatura:

sol\_fat\_xxyy\_ssssss.amp

### 4) Arrecadação

Indica à empresa parceira os clientes que efetivamente pagaram o valor adicionado em suas contas de energia.

**ATENÇÃO:** Esse arquivo sempre será enviado partindo da Ampla para a Empresa Parceira, utilizando registros dos tipos 'A', 'C' e 'Z' (obrigatoriamente). Na ocorrência desse tipo de arquivo, o campo 'C-04' do registro 'C', sempre estará com o código 11 – Recebido o pagamento do produto. O campo 'C-08' do registro 'C', sempre constará a data de pagamento.

Possuem a seguinte nomenclatura:

sol\_arrec\_xxyy\_ssssss.amp

Obs1.: As nomenclaturas acima seguem o seguinte glossário:

xx – código da empresa

yy – código do produto

ssssss – sequencial do arquivo

Obs2.: A descrição do layout dos arquivos, com seus registros e campos, será abordada no item 3.1.

### 5) Solicitação

Indica as solicitações de adesão, cancelamento, cobrança, dentre outras, realizadas pelas empresas parceiras à Ampla.

**ATENÇÃO:** Esse arquivo sempre será enviado partindo da Empresa Parceira para a Ampla, utilizando registros dos tipos 'A', 'D' e 'Z' (obrigatoriamente).

Possuem a seguinte nomenclatura:

CEX.NOMEEMPRESAPARCEIRA.YYYYMMDD.SOL

Obs1.: A nomenclatura do arquivo de solicitação segue o seguinte glossário:

YYYY – ano

MM – mês

DD – dia

Obs2.: A descrição do layout dos arquivos, com seus registros e campos, será abordada no item 3.1.

A sistemática de transferência, focando os tipos de arquivos trocados, pode ser visualizada na figura abaixo:



### 3.1. Layout padrão dos arquivos

Os arquivos trocados entre a Ampla e as Empresas Parceiras seguem um layout padrão que possui as seguintes peculiaridades:

- 1) Todos os arquivos serão compostos de três tipos de registros, onde o primeiro registro será sempre do tipo "A", e o último registro será sempre do tipo "Z".
- 2) Os registros são compostos por campos, o formato desses campos poderá ser numérico ou alfanumérico, obedecendo aos seguintes critérios:

2.1.) Numéricos – alinhados à direita, preenchidos com zeros à esquerda (os campos não utilizados devem ser preenchidos com zeros à esquerda). Os campos com casas decimais deverão ser preenchidos SEM o separador decimal (ponto ou vírgula).

2.2.) Alfanuméricos – alinhados à esquerda, preenchidos com espaços em branco à direita (os campos não utilizados devem ser preenchidos com brancos à direita).

- 3) Os arquivos utilizados para cadastro de clientes constituem um tipo diferenciado, possuindo características distintas dos demais arquivos, esse arquivo será detalhado no item 3.1.1.

O layout dos registros que compõem os arquivos é formado pela padronização a seguir:

### Registros Tipo “A” (cabeçalho)

Esse registro é o cabeçalho do arquivo, devendo sempre ser o primeiro registro do arquivo.

Um arquivo deve conter um, e somente um registro do tipo “A”.

Abaixo é possível verificar um exemplo desse registro, seguido da descrição dos campos:

**A202EMPRESAAAAAAAAAAAAAAAA20080519000003AAA000...AA00**

Campos	Posições		Tamanho	Conteúdo
	De	Até		
A-01	1	1	01 (alfanumérico)	Código do registro “A”
A-02	2	2	01 (Numérico)	Código de Remessa: 1- Enviado da Ampla para a Empresa Parceira 2- Enviado da Empresa Parceira para a Ampla.
A-03	3	4	02 (alfanumérico)	Código do produto / serviço
A-04	5	24	20 (alfanumérico)	Nome da Empresa que envia o arquivo
A-05	25	32	08 (Numérico)	Data da geração do arquivo no formato AAAAMMDD.
A-06	33	38	06 (Numérico)	Número sequencial do arquivo



## Sistema de Soluções

A-07	39	80	42 (Alfanumérico)	Livre (Branco)
------	----	----	----------------------	----------------

### Registros Tipo “Z” (rodapé)

Esse registro é o rodapé do arquivo, devendo sempre ser o último registro do arquivo.

Um arquivo deve conter um, e somente um registro do tipo “Z”.

Abaixo é possível verificar um exemplo desse registro, seguido da descrição dos campos:

Z000004000020716AAA000...AA00

Campos	Posições		Tamanho	Conteúdo
	De	Até		
Z-01	1	1	01 (Alfanumérico)	Código do registro “Z”
Z-02	2	7	06 (Numérico)	Total de registros
Z-03	8	16	07+02 (Numérico)	Valor Total registros no arquivo (com duas decimais)
Z-04	17	80	X(64)	Livre

### Registros Tipo “C” (gerado apenas pela Ampla)

Esse registro informa ações de ocorrências realizadas pela Ampla, como cancelamentos, confirmações, faturamento, arrecadação, etc.

Um arquivo pode conter vários registros do tipo “C”, mas estes devem sempre estar abaixo do registro “A” e acima do registro “Z”, ou seja, os registros do tipo “C” devem sempre estar entre o cabeçalho e o rodapé do arquivo.

## Sistema de Soluções

Abaixo é possível verificar um exemplo desse registro seguido da descrição dos campos:

C000312384240101/25/200800000000020080101/30/20080601010101000100  
AAA000...AA00

Campos	Posições		Tamanho	Conteúdo
	De	Até		
C-01	1	1	01 (Alfanumérico)	Código do registro "C"
C-02	2	11	10 (Numérico)	Identificação do Cliente Ampla
C-03	12	12	01 (Numérico)	Dígito Verificador Cliente Ampla
C-04	13	14	02 (Numérico)	<p><b><u>Código de Ocorrência</u></b></p> <p>01 – Cancelamento por Troca de Titularidade</p> <p>02 – Cancelamento por Mudança de Classe</p> <p>03 – Sem ação no sistema</p> <p><b>04 – Sem ação no sistema (Não deverá mais ser utilizado)</b></p> <p>05 – Sem ação no sistema</p> <p>06 – Não incluído – Cliente não está Ativo no sistema Ampla.</p> <p>07 - Não incluído – Cliente já possui o produto ativo.</p> <p>08 - Não incluído – Cliente com cancelamento recente</p> <p>09 – Não incluído – Cliente com cobrança de produto pendente (débito não é inserido para faturar).</p> <p>10 – Cliente incluído para o produto</p> <p>11 – Recebido o Pagamento do produto (arrecadação)</p> <p>12 – Inclusão de Cobrança na fatura</p>

			<p>(faturamento)</p> <p>13 – Inclusão de prêmio na fatura (faturamento)</p> <p>14 – Cancelamento de débito após faturamento</p> <p>15 – Re-inclusão de débito na fatura</p> <p>16 – Solicitação de número do cliente na empresa parceira (<u>ao receber esse código parceira deve enviar um registro 'D' com código de ocorrência '99'</u>)</p> <p>17 – Exclusão automática por inadimplência</p> <p>18 – Cliente não faturado / em estado de corte</p> <p>19 – Exclusão de débito da fatura por motivo de parcelamento</p> <p>20 – Cancelamento de produto por retirada do cliente do sistema.</p> <p>21 – Mudança de vencimento da fatura</p> <p>23– Cancelado - Contenção de despesas (<u>ao receber esse código a parceira deve enviar um registro 'D' com código de ocorrência '59' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>24 – Cancelado - Insatisfação com o produto (<u>ao receber esse código a parceira deve enviar um registro 'D' com código de ocorrência '59' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>26 – Cancelado - Não há interesse (<u>ao receber esse código a parceira deve enviar um registro 'D' com código de ocorrência '59' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>27 – Cancelado - Adesão indevida (<u>ao receber esse código a parceira deve enviar um registro 'D' com código de ocorrência '59' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>28 – Cancelado - Falta de rede credenciada (<u>ao receber esse código a parceira deve enviar um registro 'D' com código de ocorrência '59' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>29 – Cancelado - Não recebimento de certificado / carteirinha (<u>ao receber esse código</u></p>
--	--	--	--

## Sistema de Soluções

			<p>a parceira deve enviar um registro 'D' com código de ocorrência '59' confirmando a exclusão)</p> <p>30 – Cancelado - Determinação judicial (ao receber esse código a parceira deve enviar um registro 'D' com código de ocorrência '59' confirmando a exclusão)</p> <p>31 – Cancelado - Cancelamento solicitado e não atendido (ao receber esse código a parceira deve enviar um registro 'D' com código de ocorrência '59' confirmando a exclusão)</p> <p>32 – Cancelado - Contratação de outro seguro (ao receber esse código a parceira deve enviar um registro 'D' com código de ocorrência '59' confirmando a exclusão)</p> <p>33 – Cancelado - Cancelado por troca de titularidade</p> <p>34 – Crédito por Devolução</p> <p>36 – Cliente inexistente</p> <p>37 – Digito verificador incorreto</p> <p>50 - Confirmação de Cancelamento (Esse código será enviado em resposta ao registro D com códigos 22 a 33 e 52)</p> <p>51 – Não cancelado – Produto não ativo para cliente.</p> <p><b>52 – Não cancelado – Produto não ativo para cliente.</b></p> <p>54 – Não incluído – Existe indenização vigente</p> <p><b>56 – Não cancelado – Produto não ativo para cliente.</b></p> <p>57 – Não cancelado – Sem indenização vigente</p> <p>58 – Não incluído – Existe indenização vigente</p> <p>59 – Não existe solicitação de cancelamento</p> <p>60 – Não incluído – Produto não ativo para cliente ou tipo de cobrança do produto não é</p>
--	--	--	--

## Sistema de Soluções

				<p>valor informado</p> <p><b>61 - Sem ação no sistema (Não deverá mais ser utilizado)</b></p> <p><b>62 - Sem ação no sistema (Não deverá mais ser utilizado)</b></p> <p>63- Não Incluído - Cliente sem Fornecimento</p> <p>64- Cobrança Incluída para o Cliente</p> <p>65- Cancelado – Cancelamento efetuado e Devolução realizada</p> <p><b>66 - Sem ação no sistema (Não deverá mais ser utilizado)</b></p> <p>67 – Alteração de valor de parcela efetuada.</p> <p><b>68 – Sem ação no sistema (Não deverá mais ser utilizado)</b></p> <p>69 – Valor parcela não alterado – Cliente Não possui o produto</p> <p>70 – Valor parcela não alterado – Cliente não está ativo no sistema</p> <p>71 – Valor parcela não alterado – Cliente não possui produto tipo “Valor informado”</p> <p><b>72 – Sem ação no sistema (Não deverá mais ser utilizado)</b></p> <p><b>73 – Não incluído – Cliente de classe não permitida. Classes não permitidas: Poderes Públicos, Iluminação Pública, Serviços Públicos, Consumo Próprio</b></p> <p><b>74 – Processamento pendente – Solicitação será processada somente quando o cliente sair do estado de faturamento</b></p> <p>99 – Produto não ativo para cliente</p>
C-05	15	24	10 (Alfanumérico)	Data Ocorrência (MM/DD/AAAA)
C-06	25	33	07 + 02	Valor (com duas decimais)

## Sistema de Soluções

			(Numérico)	
C-07	34	39	06 (Numérico)	Referencia (AAAAMM)
C-08	40	49	10 (Alfanumérico)	- Arrecadação (C-04, cód. 11): Data de Pagamento (MM/DD/AAAA) - Faturamento (C-04, cód. 12): Data de Vencimento (MM/DD/AAAA)
C-09	50	51	02 (Numérico)	Setor de faturamento
C-10	52	59	08 (Numérico)	Número identificador cliente na empresa parceira
C-11	60	63	04 (Numérico)	Código do produto
C-12	64	65	02 (Alfanumérico)	Código empresa parceira
C-13	66	75	10 (Alfanumérico)	- Arrecadação (C-04, cód.11): Data de Baixa (MM/DD/AAAA)  !! Apenas nos casos em que o campo 'C-04' <b>estiver</b> com o código 11 !!
C-14	76	77	2 (Numérico)	Código do canal de venda enviado na adesão do produto (Corresponde ao campo D-11 do registro tipo 'D').
C-15	66	80	15 (Alfanumérico)	Livre  !! Apenas nos casos em que o campo 'C-04' <b>não estiver</b> com o código 11 !!

### **Registros Tipo "D" (gerado apenas pela Parceira)**

Esse registro informa ações de ocorrências realizadas pela Parceira, como adesões, cancelamentos, cobranças, etc.

Um arquivo pode conter vários registros do tipo "D", mas estes devem sempre estar abaixo do registro "A" e acima do registro "Z", ou seja, os registros do tipo "D" devem sempre estar entre o cabeçalho e o rodapé do arquivo.

## Sistema de Soluções

Abaixo é possível verificar um exemplo desse registro, seguido da descrição dos campos:

D000111000145306/19/20080000100200101010101000201AAA000...AA00

Campos	Posições		Tamanho	Conteúdo
	De	Até		
D-01	1	1	01 (Alfanumérico)	Código do registro "D"
D-02	2	11	10 (Numérico)	Identificação do Cliente Ampla
D-03	12	12	01 (Numérico)	Dígito Verificador Cliente Ampla
D-04	13	14	02 (Numérico)	<p>Código de Ocorrência</p> <p>22 – Cancelado - Fora da faixa etária (<u>ao receber esse código a distribuidora deve enviar um registro 'C' com código de ocorrência '50' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>23– Cancelado - Contenção de despesas etária (<u>ao receber esse código a distribuidora deve enviar um registro 'C' com código de ocorrência '50' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>24 – Cancelado - Insatisfação com o produto etária (<u>ao receber esse código a distribuidora deve enviar um registro 'C' com código de ocorrência '50' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>25 – Cancelado - Morte do segurado (<u>ao receber esse código a distribuidora deve enviar um registro 'C' com código de ocorrência '50' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>26 – Cancelado - Não há interesse (<u>ao receber esse código a distribuidora deve enviar um registro 'C' com código de ocorrência '50' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>27 – Cancelado - Adesão indevida (<u>ao receber esse código a distribuidora deve enviar um registro 'C' com código de ocorrência '50' confirmando a exclusão</u>)</p>

## Sistema de Soluções

			<p>28 – Cancelado - Falta de rede credenciada (<u>ao receber esse código a distribuidora deve enviar um registro 'C' com código de ocorrência '50' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>29 – Cancelado - Não recebimento de certificado / carteirinha (<u>ao receber esse código a distribuidora deve enviar um registro 'C' com código de ocorrência '50' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>30 – Cancelado - Determinação judicial (<u>ao receber esse código a distribuidora deve enviar um registro 'C' com código de ocorrência '50' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>31 – Cancelado - Cancelamento solicitado e não atendido (<u>ao receber esse código a distribuidora deve enviar um registro 'C' com código de ocorrência '50' confirmando a exclusão</u>)</p> <p>32 – Cancelado - Contratação de outro seguro (<u>ao receber esse código a distribuidora deve enviar um registro 'C' com código de ocorrência '50' confirmando a exclusão</u>)</p> <p><b>51 – Sem ação no sistema (Não deverá mais ser utilizado)</b></p> <p>52 – Cancelamento - Inadimplência</p> <p>53 – Adesão/Cadastro ao produto;</p> <p>54 – Indenização por Desemprego;</p> <p>55 – Certificado / Número sorteio;</p> <p>56 – Cancelamento com devolução de valor</p> <p>57 – Cancelar indenização</p> <p>58 – Indenização por Invalidez ou Morte;</p> <p>59 – Confirmação exclusão a pedido Ampla (<u>deve ser enviado após receber um registro 'C' com código '23 ao 32 '</u>)</p> <p>60 – Inclusão de débito produto</p> <p>61 – Alteração de valor de parcela de produto</p>
--	--	--	---



## Sistema de Soluções

				99 – Informar número empresa parceira ( <u>deve ser enviado após receber um registro 'C' com código '16'</u> )
D-05	15	24	10 (Alfanumérico)	Data Ocorrência (MM/DD/AAAA)
D-06	25	33	07 + 02 (Numérico)	Valor (com duas decimais)
D-07	34	35	02 (Numérico)	Número de parcelas
D-08	36	43	08 (Numérico)	Número identificador cliente na empresa parceira
D-09	44	47	04 (Numérico)	Código do produto
D-10	48	49	02 (Alfanumérico)	Código empresa parceira
D-11	50	51	02 (Numérico)	01 – Call Center Ativo 02 – Porta a Porta 03 – Stand Prátil 04 – Mala Direta 05 – Gráficas 06 – Reativação por inadimplência (Somente Prátil) 10 – Retenção (Somente Prátil)
D-12	52	80	29 (Alfanumérico)	Livre

### 3.1.1. **Layout padrão dos arquivos de cadastro de clientes (Gerados apenas pela Ampla como retorno de adesão)**

O layout dos registros que compõem os arquivos de cadastro de clientes é formado pela padronização a seguir:

#### **Registros Tipo "A" (cabeçalho - gerado apenas pela Ampla)**

Esse registro é o cabeçalho do arquivo, devendo sempre ser o primeiro registro do arquivo.

Um arquivo deve conter um, e somente um registro do tipo “A”.

Abaixo é possível verificar um exemplo desse registro, seguido da descrição dos campos:

**A101COELCEEEEEEEEEEEEEEE20080617000000AAA000...AA00**

Campos	Posições		Tamanho	Conteúdo
	De	Até		
A-01	1	1	01 (Alfanumérico)	Código do registro “A”
A-02	2	2	01 (Numérico)	Código de Remessa: 1 - Enviado da Ampla para a PARCEIRA; 2 – Enviado da PARCEIRA para a Ampla
A-03	3	4	02 (Alfanumérico)	Código do produto / serviço
A-04	5	24	20 (Alfanumérico)	Nome da Empresa que envia o arquivo
A-05	25	32	08 (Numérico)	Data da geração do arquivo no formato AAAAMMDD.
A-06	33	38	06 (Numérico)	Número sequencial do arquivo;
A-07	39	400	362 (Alfanumérico)	Livre (Branco)

### **Registros Tipo “Z” (rodapé - gerado apenas pela Ampla)**

Esse registro é o rodapé do arquivo, devendo sempre ser o último registro do arquivo.

Um arquivo deve conter um, e somente um registro do tipo “Z”.



## Sistema de Soluções

Campos	Posições		Tamanho	Conteúdo
	De	Até		
B-01	1	1	01 (Alfanumérico)	Código do registro "B"
B-02	2	2	01 (Alfanumérico)	Código da Ação: "F" – Fatura Carona "A" – Outros tipos de adesão
B-03	3	9	07 (Alfanumérico)	Nro. Identificação do cliente na empresa parceira
B-04	10	19	10 (Numérico)	Identificação do Cliente na Ampla
B-05	20	20	01 (numérico)	Digito Verificador Cliente Ampla
B-06	21	60	40 (Alfanumérico)	Nome do Cliente
B-07	61	135	75 (Alfanumérico)	Endereço do Cliente
B-08	136	165	30 (Alfanumérico)	Nome do Bairro
B-09	166	235	70 (Alfanumérico)	Nome da Localidade
B-10	236	237	02 (Alfanumérico)	Sigla do Estado (UF)
B-11	238	247	10 (Alfanumérico)	CEP
B-12	248	251	04 (Alfanumérico)	DDD
B-13	252	260	09 (Alfanumérico)	Número Telefone
B-14	261	263	03	Tipo Documento

## Sistema de Soluções

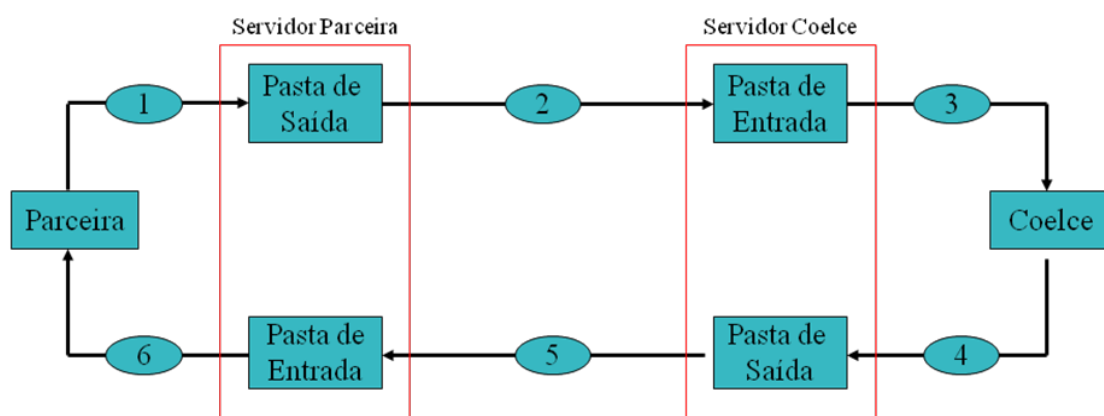
			(Alfanumérico)	002 – CNPJ 003 – R.G. 005 – C.P.F. 006 – CGF 012 – OUTROS
B-15	264	283	20 (Alfanumérico)	Número Documento
B-16	284	285	02 (Alfanumérico)	Dígitos Verificadores Documento
B-17	286	291	06 (Alfanumérico)	Órgão Expedidor (Complemento)
B-18	292	301	10 (Alfanumérico)	Data Expedição Documento (MM/DD/AAAA)
B-19	302	304	03 (Alfanumérico)	Tipo Documento 2 002 – CNPJ 003 – R.G. 005 – C.P.F. 006 – CGF 012 – OUTROS
B-20	305	324	20 (Alfanumérico)	Número Documento 2
B-21	325	326	02 (Alfanumérico)	Dígitos Verificadores Documento 2
B-22	327	333	07 (Numérico)	Consumo Médio
B-23	334	343	10 (Alfanumérico)	Data Emissão Fatura Carona (MM/DD/AAAA)

## Sistema de Soluções

B-24	344	353	10 (Alfanumérico)	Data Pagamento Fatura Carona (MM/DD/AAAA)
B-25	354	363	10 (Alfanumérico)	Data Ativação do produto para o cliente (MM/DD/AAAA)
B-26	364	373	10 (Alfanumérico)	Data Nascimento (MM/DD/AAAA)
B-27	374	375	02 (Alfanumérico)	Setor de faturamento Ampla
B-28	376	385	10 (Alfanumérico)	Data próxima fatura (MM/DD/AAAA)
B-29	386	387	02 (Alfanumérico)	Código da empresa parceira
B-30	388	389	02 (Alfanumérico)	Código do produto
B-31	390	400	11 (Alfanumérico)	Livre

#### 4. TRANSFERÊNCIA DOS DADOS ENTRE COELCE E EMPRESAS PARCEIRAS

A sistemática de transferência dos dados entre a Coelce e as Empresas Parceiras é resumida de acordo com a figura abaixo:



1 – Arquivos gerados pela parceira a serem enviados para a Coelce são colocados, após acesso ao FTP por login e senha, na pasta de saída do servidor da parceira.

2 – Ocorre a transferência dos arquivos de forma automática para a pasta de entrada no servidor Coelce.

3 – Após o recebimento dos arquivos a Coelce realiza o processamento dos mesmos.

4 – Os arquivos gerados diariamente pela Coelce a serem enviados às Parceiras são colocados na pasta de saída do servidor Coelce.

5 - Ocorre a transferência dos arquivos de forma automática para a pasta de entrada no servidor da Parceira.

6 – A Parceira obtém os arquivos que foram enviados pela Coelce na pasta de entrada do servidor após acesso ao FTP por login e senha.

### 4.1. Fluxo de informações do processo de transferência dos dados

A transferência de dados entre Coelce e Empresas Parceiras segue o seguinte fluxo:

1. O parceiro envia o arquivo para a Coelce que pode conter a informações de adesões, cancelamentos, dentre outras ações.
2. Após o envio de 1 adesão, realizando o cadastro do cliente ao produto informado, a Coelce envia ao parceiro como retorno no arquivo CADASTRO todas as informações dos clientes que aderiram ao produto. Dentre essas informações, uma das mais importante é setor do cliente porque a partir dele a parceira poderá verificar o dia em que o cliente será faturado no mês corrente.
3. É enviado também 1 arquivo de OCORRÊNCIA onde no mesmo é identificado todas as ações realizadas para os clientes de cada produto.
4. O arquivo de FATURAMENTO contém todos os clientes que tiveram a cobrança do produto incluída em sua conta de energia do mês.
5. O arquivo de ARRECADAÇÃO informa ao parceiro clientes que efetivamente pagaram o produto que estava em sua conta de energia.



## **5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Seguem informações adicionais e importantes sobre o módulo:

1. A transmissão dos arquivos ocorre diariamente a partir das 18:00 h.
2. A inclusão das cobranças na conta de cada cliente segue o cronograma de faturamento da Coelce, onde cada setor possui uma data específica.
3. O mesmo arquivo pode conter ações para um ou mais produtos, caso a parceira possua vários produtos, mas a Coelce gera arquivos para cada produto em separado.
4. Visando evitar qualquer problema no faturamento dos clientes, que é onde a cobrança de cada produto é inserida na conta de energia, é imprescindível que os arquivos de cobrança, a serem processados pela Coelce, sejam sempre enviados com uma antecedência mínima de 3 dias da data do faturamento de cada setor seguindo o cronograma de faturamento (anexo), que é enviado para todos os parceiros mensalmente.

## 6. ANEXO (Cronograma de Faturamento)

 Companhia Energética do Ceará		CRONOGRAMA MENSAL SERVIÇOS DE FATURAMENTO E CORTE - CMSFC										MÊS/ANO FEV/2007	
GRUPO B													
Município S:		Área de concessão da Empresa.										Versão 1	
SETOR	GERAÇÃO DE LEITURA PARA A CONTABILIDADE TEL.	LEITURA RESIDUAIS	TRANSMISSÃO LEITURA TEL.	CRÍTICA B:38 - TEL.	EMISSÃO CONTAS E NOTIFICAÇÃO TEL.	ENTREGA DAS CONTAS PELA ZEPAX TEL.	REMESSA / CHECKING DAS CONTAS DAS MUNICÍPIOS TEL.	APRESENTAÇÃO CONTAS E NOTIFICAÇÃO	ENCERRAMENTO	GERAÇÃO DE CORTE PERMITIDA A PARTIR DE	Nº DIAS FORNECIMENT O		
01	31/Jan	01/fev	01/fev	02/fev	02/fev	03/fev	03/fev	06/fev	13/fev	21/fev	30		
02	01/fev	02/fev	02/fev	03/fev	03/fev	05/fev	05/fev	07/fev	14/fev	22/fev	30		
03	02/fev	03/fev	03/fev	05/fev	05/fev	06/fev	06/fev	08/fev	15/fev	23/fev	30		
04	03/fev	05/fev	05/fev	06/fev	06/fev	07/fev	07/fev	09/fev	16/fev	26/fev	31		
05	05/fev	06/fev	06/fev	07/fev	07/fev	08/fev	08/fev	10/fev	16/fev	26/fev	29		
06	06/fev	07/fev	07/fev	08/fev	08/fev	09/fev	09/fev	12/fev	19/fev	27/fev	29		
07	07/fev	08/fev	08/fev	09/fev	09/fev	10/fev	10/fev	13/fev	21/fev	28/fev	29		
08	08/fev	09/fev	09/fev	10/fev	10/fev	12/fev	12/fev	14/fev	22/fev	01/mar	29		
09	09/fev	10/fev	10/fev	12/fev	12/fev	13/fev	13/fev	15/fev	23/fev	02/mar	29		
10	10/fev	12/fev	12/fev	13/fev	13/fev	14/fev	14/fev	16/fev	26/fev	05/mar	28		
11	12/fev	13/fev	13/fev	14/fev	14/fev	15/fev	15/fev	22/fev	01/mar	09/mar	28		
12	13/fev	14/fev	14/fev	15/fev	15/fev	16/fev	16/fev	23/fev	02/mar	12/mar	28		
13	14/fev	15/fev	15/fev	16/fev	16/fev	21/fev	21/fev	24/fev	02/mar	12/mar	28		
14	15/fev	16/fev	16/fev	22/fev	22/fev	23/fev	23/fev	26/fev	05/mar	13/mar	28		
15	16/fev	21/fev	21/fev	23/fev	23/fev	24/fev	24/fev	27/fev	06/mar	14/mar	30		
16	21/fev	22/fev	22/fev	24/fev	24/fev	26/fev	26/fev	28/fev	07/mar	15/mar	30		
17	22/fev	23/fev	23/fev	26/fev	26/fev	27/fev	27/fev	01/mar	08/mar	16/mar	30		
18	23/fev	24/fev	24/fev	27/fev	27/fev	28/fev	28/fev	02/mar	09/mar	19/mar	30		
19	23/fev	26/fev	26/fev	28/fev	28/fev	01/mar	01/mar	05/mar	12/mar	20/mar	31		
20	26/fev	27/fev	27/fev	28/fev	28/fev	02/mar	02/mar	06/mar	13/mar	21/mar	29		
24	02/fev	05/fev	05/fev	07/fev	07/fev	12/fev	12/fev	14/fev	01/mar	01/mar	31		
25	05/fev	06/fev	06/fev	08/fev	08/fev	13/fev	13/fev	15/fev	02/mar	02/mar	29		
26/96	06/fev	07/fev	07/fev	09/fev	09/fev	15/fev	15/fev	16/fev	05/mar	05/mar	29		

Coluna Azul – Setores de faturamento

Coluna Amarela – Dia de faturamento do setor. (Deve-se enviar os arquivos que possuem clientes para o setor no mínimo 3 dias antes da data informada para o faturamento.)

**OBS: Cronograma é específico por Mês podendo assim variar a data do faturamento para cada setor.**



1 – Arquivos gerados pela parceira à serem enviados para a Ampla são colocados, após acesso ao ftp por login e senha, na pasta de saída do servidor da parceira.

2 – Ocorre a transferência dos arquivos, de forma automática, para a pasta de entrada no servidor Ampla.

3 – Após o recebimento dos arquivos, a Ampla realiza o processamento dos mesmos.

4 – Os arquivos gerados diariamente pela Ampla a serem enviados as Parceiras são colocados na pasta de saída do servidor Ampla.

5 - Ocorre a transferência dos arquivos, de forma automática, para a pasta de entrada no servidor da Parceira.

6 – A Parceira obtém os arquivos que foram enviados pela Ampla na pasta de entrada do servidor, após acesso ao ftp por login e senha.

### 6.1. Fluxo de informações do processo de transferência dos dados

A transferência de dados entre Ampla e Empresas Parceiras segue o seguinte fluxo:

6. O parceiro envia o arquivo para a Ampla que pode conter a informações de adesões, cancelamentos, dentre outras ações.
7. Após o envio de 1 adesão, realizando o cadastro do cliente ao produto informado, a Ampla envia ao parceiro como retorno no arquivo CADASTRO todas as informações dos clientes que aderiram ao produto. Dentre essas informações, uma das mais importante é setor do cliente porque a partir dele a parceira poderá verificar o dia em que o cliente será faturado no mês corrente.
8. É enviado também 1 arquivo de OCORRÊNCIA onde no mesmo é identificado todas as ações realizadas para os clientes de cada produto.
9. O arquivo de FATURAMENTO contém todos os clientes que tiveram a cobrança do produto incluída em sua conta de energia do mês.
10. O arquivo de ARRECADAÇÃO informa ao parceiro clientes que efetivamente pagaram o produto que estava em sua conta de energia.

## **7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Seguem informações adicionais e importantes sobre o módulo:

5. A transmissão dos arquivos ocorre diariamente a partir das 17:00 h.
6. A inclusão das cobranças na conta de cada cliente segue o cronograma de faturamento da Ampla, onde cada setor possui uma data específica.
7. O mesmo arquivo pode conter ações para um ou mais produtos, caso a parceira possua vários produtos, mas a Ampla gera arquivos para cada produto em separado.
8. Visando evitar qualquer problema no faturamento dos clientes, que é onde a cobrança de cada produto é inserida na conta de energia, é imprescindível que os arquivos de cobrança, a serem processados pela Ampla, sejam sempre enviados com uma antecedência mínima de 3 dias da data do faturamento de cada setor seguindo o cronograma de faturamento (anexo), que é enviado para todos os parceiros mensalmente.

## 8. ANEXO (Cronograma de Faturamento)

CRONOGRAMA MENSAL SERVIÇOS DE FATURAMENTO E CORTE - CMSFC													MÊS/ANO JUN/2012
<b>GRUPO B</b>													
Municípios:	Área de concessão da Ampla.												Versão 1
Setor	GERAÇÃO DE LIVRO DE LECTURA PARA A CONTRA-PARTIDA 09:00h	LECTURA REDEDORES / ANTES FATO IMEDIATO	TRANSMISSÃO LECTURA 18h	CRÉDITO 8:30 - 10:30h	IMPRESSÃO CONTAS E NOTIFICAÇÃO 24h	ENTREGA DAS CONTAS PELA CONTRATADA 8h	REMISSA / CANCELAMENTO DAS CONTAS NOS MUNICÍPIOS 18h	APRESENTAÇÃO CONTAS E NOTIFICAÇÃO P/ATM CONVENCIONAL	VENCIMENTO <del>24h</del> CONVENCIONAL	VENCIMENTO <del>24h</del> IMEDIATO	GERAÇÃO DE CORTE <del>24h</del> CONVENCIONAL PRONTA A PARTIR DE	GERAÇÃO DE CORTE <del>24h</del> IMEDIATO PRONTA A PARTIR DE	Nº DIAS FORNECIMENTO
01	31/mai	01/jun	01/jun	02/jun	02/jun	04/jun	04/jun	05/jun	13/jun	11/jun	20/jun	18/jun	30
02	01/jun	02/jun	02/jun	04/jun	04/jun	05/jun	05/jun	06/jun	14/jun	11/jun	21/jun	18/jun	30
03	01/jun	04/jun	04/jun	05/jun	05/jun	06/jun	06/jun	11/jun	18/jun	12/jun	26/jun	19/jun	31
04	04/jun	05/jun	05/jun	06/jun	06/jun	11/jun	11/jun	12/jun	19/jun	13/jun	27/jun	20/jun	31
05	05/jun	06/jun	06/jun	10/jun	10/jun	12/jun	12/jun	13/jun	20/jun	14/jun	28/jun	21/jun	30
06	06/jun	08/jun	08/jun	11/jun	11/jun	13/jun	13/jun	14/jun	21/jun	15/jun	29/jun	25/jun	31
07	06/jun	11/jun	11/jun	12/jun	12/jun	14/jun	14/jun	15/jun	22/jun	18/jun	02/jul	26/jun	33
08	11/jun	12/jun	12/jun	13/jun	13/jun	15/jun	15/jun	18/jun	25/jun	19/jun	03/jul	27/jun	33
09	12/jun	13/jun	13/jun	14/jun	14/jun	18/jun	18/jun	19/jun	26/jun	20/jun	04/jul	28/jun	33
10	13/jun	14/jun	14/jun	15/jun	15/jun	19/jun	19/jun	20/jun	27/jun	21/jun	05/jul	29/jun	31
11	14/jun	15/jun	15/jun	18/jun	18/jun	20/jun	20/jun	21/jun	28/jun	22/jun	06/jul	02/jul	31
12	15/jun	16/jun	16/jun	19/jun	19/jun	21/jun	21/jun	22/jun	02/jul	22/jun	09/jul	02/jul	31
13	15/jun	18/jun	18/jun	20/jun	20/jun	22/jun	22/jun	25/jun	02/jul	25/jun	10/jul	03/jul	32
14	18/jun	19/jun	19/jun	21/jun	21/jun	25/jun	25/jun	26/jun	03/jul	26/jun	11/jul	04/jul	32
15	19/jun	20/jun	20/jun	22/jun	22/jun	26/jun	26/jun	27/jun	04/jul	02/jul	12/jul	05/jul	30
16	20/jun	21/jun	21/jun	25/jun	25/jun	27/jun	27/jun	28/jun	05/jul	02/jul	13/jul	06/jul	30
17	21/jun	22/jun	22/jun	26/jun	26/jun	28/jun	28/jun	29/jun	06/jul	03/jul	16/jul	09/jul	30
18	22/jun	25/jun	25/jun	27/jun	27/jun	29/jun	29/jun	02/jul	09/jul	03/jul	17/jul	10/jul	32
19	25/jun	26/jun	26/jun	28/jun	28/jun	02/jul	02/jul	03/jul	10/jul	04/jul	18/jul	11/jul	32
20	26/jun	27/jun	27/jun	29/jun	29/jun	03/jul	03/jul	04/jul	11/jul	04/jul	19/jul	12/jul	30
96	12/jun	13/jun	13/jun	14/jun	14/jun	15/jun	15/jun	18/jun	02/jul	-	-	-	33
Observações:													31.238
FERIADOS DO MÊS (datas informadas pela área de Grandes Clientes): - MUNICIPAL: 01 - Itatiaia 08 - Iguaçu Grande / Sta. Maria Madalena 09 - Magé 10 - Sumidouro 12 - Itaipu / Quissamã 17 - S. João Barra 13 - Duque Caxias / Teresópolis / Sta. Maria Madalena / Sto. Antonio Pádua / Miracema / Porciúncula 20 - Natividade 24 - Niterói / Itaboraí / Macuco / Casimiro Abreu / Macaé / Cambuci / S. João Barra 29 - Petrópolis / Bocaina Minas / S. Pedro Aldela / Cantagalo / Sta. Maria Madalena - NACIONAL: 07 - Corpus Christi													
Este Cronograma é certificado pela ISO 9001:2008. Caminho na Intranet: DIRETORIA COMERCIAL/OPERAÇÕES COMERCIAIS/FATURAMENTO CLIENTES MASSIVOS/PROCEDIMENTOS-ISO9001-2008/FATURAMENTO MASSIVO/PR_FCM_FM-01													
APROVAÇÃO													
DATA	FATO CLIENTES MASSIVOS	DATA	ARREC E OP SIST COMERCIAL	DATA	COBRANÇAS	DATA	OPERAÇÕES COMERCIAIS						

Coluna Azul – Setores de faturamento

Coluna Verde – Dia de faturamento do setor. (deve-se enviar o arquivos que possui clientes para o setor no mínimo 5 dias uteis antes da data informada para o faturamento.) OBS:

**Cronograma é específico por Mês podendo assim variar a data do faturamento para cada setor.**