

Balcão Web

SSB - Manual de Procedimentos e Operações - Sistema online que permite aos funcionários resolver as demandas dos consumidores numa plataforma centralizada onde é possível acessar informações detalhadas sobre contas, histórico de consumo, débitos pendentes e solicitações dos clientes.

- [Sistema Balcão Web - Cebi Informática](#)
- [Tela para configuração de itens do menu ações.](#)
- [Protocolos da ligação](#)
- [API de Ligação com Contas Retidas](#)
- [Resíduos da Ligação](#)
- [Benefício Social - ARES PCJ](#)
- [Funcionalidade de Distribuição de Valor de Serviço em Contas/Faturas](#)
- [Protocolos de Entrega](#)
- [Conta Antecipada](#)

Sistema Balcão Web - Cebi Informática

O sistema permite a realização de uma variedade de tarefas no atendimento ao contribuinte, incluindo consulta de ligações e seus dados, emissão de 2ª via de faturas, consulta de débitos, parcelamentos, histórico, entre outros.

Entrando no Sistema Balcão Web

Passo a passo:

1. Ao acessar o endereço informado pela CEBI Informática, no quadro “Acessar o Sistema” informe o seu “Usuário” e “Senha” e clique no botão “Entrar”.



A captura de tela mostra a interface de login do sistema. No topo, há o título "Acessar Sistema" em azul. Abaixo dele, há dois campos de entrada: o primeiro, rotulado "Usuário ou e-mail" com um ícone de pessoa, e o segundo, rotulado "Senha" com um ícone de cadeado. Abaixo dos campos, há uma caixa de seleção "Lembrar Login" e um botão verde "Entrar" com uma seta para a direita. Na parte inferior, há o link "Esqueceu sua senha?" com o texto "Sem problemas, clique aqui para recupera-la." e o link "Não tem uma conta?" com o texto "Clique aqui para criar uma!".

2. O sistema apresenta a tela inicial do sistema.



Consulta de Cadastro

Passo a passo:

1. A partir da tela inicial do sistema, localize a ligação clicando em uma das modalidades de busca disponível: “CDC”, “Logradouro”, “CPF/CNPJ”, “Nome” ou “IPTU”



2. Dependendo do tipo de pesquisa selecionado, insira a informação solicitada e clique no botão “Procurar”.

3. O sistema apresenta a tela de “Detalhes da Ligação”.

Consultar Ligação

Detalhes

Inicio > Detalhes da Ligação 123

Ações

Detalhes da Ligação

C.D.C. - DV:123 - 13

Identificação:01-01-0010-0090-0001

Setor:1

Grupo:1

Categoria:6-Comercial-Normal

Rota Leitura:1

Esta ligação encontra-se em processo de leitura

Ligação

Corte

Gerais

Documentos

Beneficio Social

Informações Adicionais

Contas

Carnês

Serviços

Mapa

Terreno

Histórico

Guias de Recolhimento

Processo Água e Esgoto

Endereço do Imóvel

Logradouro:

“ **Importante:** A partir desta tela você poderá realizar a quase totalidade de tarefas do Balcão de Atendimento.

Emissão de 2ª via de Conta

Passo a passo:

1. A partir da tela inicial do sistema, localize a ligação clicando em uma das modalidades de busca disponível: “CDC”, “Logradouro”, “CPF/CNPJ”, “Nome” ou “IPTU”
2. Dependendo do tipo de pesquisa selecionado, insira a informação solicitada e clique no botão “Procurar”.
3. O sistema apresenta a tela de “Detalhes da Ligação”.
4. Clique na aba “Contas”.

Ligação

Corte

Gerais

Documentos

Beneficio Social

Informações Adicionais

Contas

Carnês

Serviços

Mapa

Terreno

Histórico

Guias de Recolhimento

Processo Água e Esgoto

5. Localize o painel “Contas” e selecione a conta em aberto que deseja imprimir a 2ª via.

Contas

As contas destacadas em vermelho contêm algum tipo de bloqueio.

Mostrar contas

10 resultados por página

Pesquisar

Referência	Status	Categoria	Vencimento	Valor (em R\$)	Situação	Opções
06/2024 - 00	Simultânea	Comercial-Normal	10/07/24	R\$74,64	*****	
05/2024 - 00	Simultânea	Comercial-Normal	10/06/24	R\$84,24	*****	
04/2024 - 00	Simultânea	Comercial-Normal	10/05/24	R\$84,27	*****	

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

Anterior 1 Próximo

Selecionar Todas

Limpar Seleccionadas

Imprimir Contas Seleccionadas

Enviar por e-mail as Contas Seleccionadas

“Dica: o sistema apresenta a relação de contas em aberto por padrão.

6. Selecione a(s) conta(s) para emissão de 2ª via. Esta ação pode ser realizada clicando no botão “Selecionar Todas” ou utilizando o botão de marcação individual.

Referência	Status	Categoria	Vencimento	Valor (em R\$)	Situação	Opções
06/2024 - 00	Simultânea	Comercial-Normal	10/07/24	R\$74,64	*****	

7. Após selecionar a(s) conta(s) clique no botão “Imprimir Contas Seleccionadas” para impressão ou “Enviar por e-mail as Contas Seleccionadas” para envio por e-mail.

Imprimir Contas Seleccionadas

Enviar por e-mail as Contas Seleccionadas




Extrato de débito

Passo a passo:

- A partir da tela inicial do sistema, localize a ligação clicando em uma das modalidades de busca disponível: “CDC”, “Logradouro”, “CPF/CNPJ”, “Nome” ou “IPTU”
- Dependendo do tipo de pesquisa selecionado, insira a informação solicitada e clique no botão “Procurar”.
- O sistema apresenta a tela de “Detalhes da Ligação”.
- Clique no botão “Ações” localizado no canto superior direito da tela e selecione a opção “Extrato de Débito”.

Ações ▾			
Desmembramento	Agrupamento	Extrato de Pagamentos	Parcelamento de Serviços
	Cancelamento	Ficha Cadastral	Parcelamento em Carnê
	Carnês	Guias de Recolhimento	Prazo de Pagamento
	Certidão Negativa	Histórico de Consumo	Registrar Chamado
	Chamados e O.S.	Lib. de Canc. de Contas	Retenção em Contas
	Extrato Anual de Pagamentos	Notificações Emitidas	Serv. Lançados Baixa
	Extrato de Débito	Opção Pagamento	Simulação

5. Localize o painel “Contas em Aberto”. Selecione o(s) débito(s) que deseja consultar clicando na conta.

Contas em Aberto ▾														
10 ▾ resultados por página										Pesquisar <input type="text"/>				
Refer-DV	Venc.to.	Situação	Atraso	D.A.	Cons.	Valor	Est. Parc.	Multa	Juros	C.Mon.	Des. A.	Cp	Total	Responsável
04/2024-36	10/05/24	Simultânea/	87	Não	1	R\$84,27	R\$0,00	R\$1,69	R\$2,44	R\$0,70	R\$0,00	0	R\$89,10	
05/2024-19	10/06/24	Simultânea/	56	Não	1	R\$84,24	R\$0,00	R\$1,68	R\$1,57	R\$0,39	R\$0,00	0	R\$87,88	
06/2024-00	10/07/24	Simultânea/	26	Não	1	R\$74,64	R\$0,00	R\$1,49	R\$0,64	R\$0,00	R\$0,00	0	R\$76,77	
Mostrando de 1 até 3 de 3 registros														
										Anterior 1 Próximo				

6. Localize o painel “Relação de Débitos” e clique no botão “Download” para imprimir o extrato ou informe um e-mail para recebimento e selecione “Enviar”.

Relação de Débitos
E-mail de destino: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Salvar e-mail
<div>Enviar</div> <div>Download</div>

Editar Cadastro de Ligação

Passo a passo:

1. A partir da tela inicial do sistema, localize a ligação clicando em uma das modalidades de busca disponível: “CDC”, “Logradouro”, “CPF/CNPJ”, “Nome” ou “IPTU”
2. Dependendo do tipo de pesquisa selecionado, insira a informação solicitada e clique no botão “Procurar”.
3. O sistema apresenta a tela de “Detalhes da Ligação”.
4. Selecione a aba “Ligação”.

5. Localize o painel “Consumidores” e clique no botão alterar correspondente ao cadastro que deseja modificar.

Consumidores						
Nome	Tipo	Tipo Responsável	Ref. Inicial	Ref. Final	Aposentado	Opções
	Consumidor	Morador	08/2002		Não	  
	Proprietário	Proprietário	08/2002		Não	  

Adicionar Consumidor

6. Verifique se é o cadastro correto e clique no botão “Editar Pessoa”.

Cancelar **Editar Pessoa** Gravar

7. Uma nova tela será aberta com as informações do cadastro. Faça a alteração necessária.

Editar Outros

Dados Outros Endereço Renda

Dados Outros

Tipo da Pessoa: *

Outros x v Outros Documentos Outros Endereços

Nome: *

Voltar Gravar

“ Importante: Todas as alterações ficarão registradas no histórico.

8. Após a atualização do cadastro, clique em “Gravar” para finalizar.

Detalhamento da conta

Passo a passo:

1. A partir da tela inicial do sistema, localize a ligação clicando em uma das modalidades de busca disponível: “CDC”, “Logradouro”, “CPF/CNPJ”, “Nome” ou “IPTU”
2. Dependendo do tipo de pesquisa selecionado, insira a informação solicitada e clique no botão “Procurar”.
3. O sistema apresenta a tela de “Detalhes da Ligação”.
4. Clique na aba “Contas”.



5. O sistema mostra as contas “Abertas” por padrão. O usuário poderá utilizar outros filtros de pesquisa de contas para auxiliar na busca.

Pesquisa

Preencha os filtros conforme desejado e clique em “Pesquisar” para realizar a consulta.

Mostrar contas: *
Abertas

Período de Referências:
até

Pesquisar

6. Localize o painel “Contas” e clique no botão “mais detalhes” da conta que deseja consultar.

Contas

As contas destacadas em vermelho contém algum tipo de bloqueio.

Mostrar contas
10 resultados por página

Pesquisar

Referência	Status	Categoria	Vencimento	Valor (em R\$)	Situação	Opções
06/2024 - 00	Simultânea	Comercial-Normal	10/07/24	R\$74,64	*****	
05/2024 - 00	Simultânea	Comercial-Normal	10/06/24	R\$84,24	*****	
04/2024 - 00	Simultânea	Comercial-Normal	10/05/24	R\$84,27	*****	

7. Para imprimir o detalhamento da(s) conta(s) para o cliente, selecione a(s) conta(s) usando o botão “selecionar conta” ou “Selecionar Todas” e clique no botão “Imprimir Contas Seleccionadas”.

Referência	Status	Categoria	Vencimento	Valor (em R\$)	Situação	Opções
06/2024 - 00	Simultânea	Comercial-Normal	10/07/24	R\$74,64	*****	    
05/2024 - 00	Simultânea	Comercial-Normal	10/06/24	R\$84,24	*****	    
04/2024 - 00	Simultânea	Comercial-Normal	10/05/24	R\$84,27	*****	    

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

Anterior 1 Próximo

Selecionar Todas
Limpar Seleccionadas
Imprimir Contas Seleccionadas
Enviar por e-mail as Contas Seleccionadas

Verificando o Histórico de Consumo

Passo a passo:

1. A partir da tela inicial do sistema, localize a ligação clicando em uma das modalidades de busca disponível: “CDC”, “Logradouro”, “CPF/CNPJ”, “Nome” ou “IPTU”
2. Dependendo do tipo de pesquisa selecionado, insira a informação solicitada e clique no botão “Procurar”.
3. O sistema apresenta a tela de “Detalhes da Ligação”.
4. Clique no botão “Ações” localizado no canto superior direito da tela e selecione a opção “Histórico de Consumo”.

Ações ▾

Desmembramento	Agrupamento	Extrato de Pagamentos	Parcelamento de Serviços
	Cancelamento	Ficha Cadastral	Parcelamento em Carnê
	Carnês	Guias de Recolhimento	Prazo de Pagamento
	Certidão Negativa	Histórico de Consumo	Registrar Chamado
	Chamados e O.S.	Lib. de Canc. de Contas	Retenção em Contas
	Extrato Anual de Pagamentos	Notificações Emitidas	Serv. Lançados Baixa
	Extrato de Débito	Opção Pagamento	Simulação

5. O sistema apresenta a tela com todo o histórico de consumo da ligação.

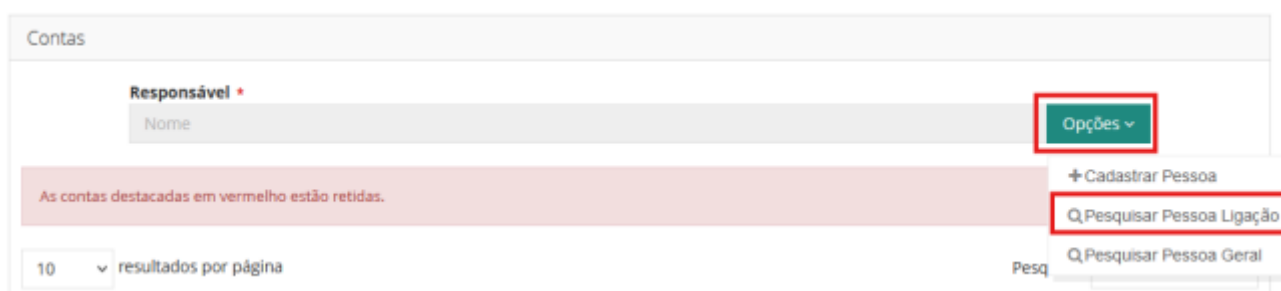
Parcelamento de Contas

Passo a passo:

1. A partir da tela inicial do sistema, localize a ligação clicando em uma das modalidades de busca disponível: “CDC”, “Logradouro”, “CPF/CNPJ”, “Nome” ou “IPTU”
2. Dependendo do tipo de pesquisa selecionado, insira a informação solicitada e clique no botão “Procurar”.
3. O sistema apresenta a tela de “Detalhes da Ligação”.
4. Clique no botão “Ações” localizado no canto superior direito da tela e selecione a opção “Parcelamento em Carnê”.



5. Localize o painel “Contas”, clique no botão “Opções” e selecione o tipo de pesquisa para localizar o requisitante do parcelamento.



Selecione as contas que deseja parcelar clicando na linha correspondente ou use o botão “Selecionar Todas” para marcar todas as contas para parcelamento.

Referência	Vencimento	Dias em Atraso	Dívida Ativa	Valor	Multa	Juros	Correção Monetária	Total
06/2024	10/07/24	26	Não	R\$74,64	R\$1,49	R\$0,64	R\$0,00	R\$76,77
05/2024	10/06/24	56	Não	R\$84,24	R\$1,68	R\$1,57	R\$0,39	R\$87,88
04/2024	10/05/24	87	Não	R\$84,27	R\$1,69	R\$2,44	R\$0,70	R\$89,10

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

Anterior 1 Próximo

0 contas selecionadas
Total: R\$0,00

Selecionar Todos Limpar Selecionados

6. Clique no botão “Próximo Passo” para continuar.
7. Você vai informar as condições de parcelamento e fazer uma simulação. Os campos “Quantidade de Parcelas” e “Data de Vencimento” são obrigatórios. Clique em “Simular Parcelamento” para continuar.

Nome Requerente: *

CPF/CNPJ:

RG:

Quantidade de Parcelas: *

0

Valor mínimo não atingido

Data de Vencimento da Primeira Parcela: *

05/08/2024

Dia de Vencimento: *

5

Motivação do Parcelamento:

Selecione um valor..

Valor de Entrada:

Percentual de Desconto:

Valor das Parcelas:

Valor da Última Parcela:

8. O sistema apresenta os valores das parcelas. Caso o cliente queira realizar o parcelamento, clique em “Executar Parcelamento” para dar continuidade.

Valor de Entrada:

R\$ 0,00

Percentual de Desconto:

Valor das Parcelas:

R\$ 50,75

Valor da Última Parcela:

R\$ 50,75

Juros de Financiamento:

R\$ 0,00

Tipo de Moeda:

Real

Voltar Simular novamente Imprimir Simulação Executar Parcelamento

9. Quando as condições de parcelamento forem acordadas, você poderá imprimir o termo e os carnês. Se realizar alguma alteração cadastral clique em “Gravar”.

Voltar Imprimir Carnê Imprimir Termos Gravar

Emissão de Guia de Recolhimento

Passo a passo:

1. A partir da tela inicial do sistema, localize a ligação clicando em uma das modalidades de busca disponível: “CDC”, “Logradouro”, “CPF/CNPJ”, “Nome” ou “IPTU”
2. Dependendo do tipo de pesquisa selecionado, insira a informação solicitada e clique no botão “Procurar”.
3. O sistema apresenta a tela de “Detalhes da Ligação”.

4. Clique no botão “Ações” localizado no canto superior direito da tela e selecione a opção “Guias de Recolhimento”.

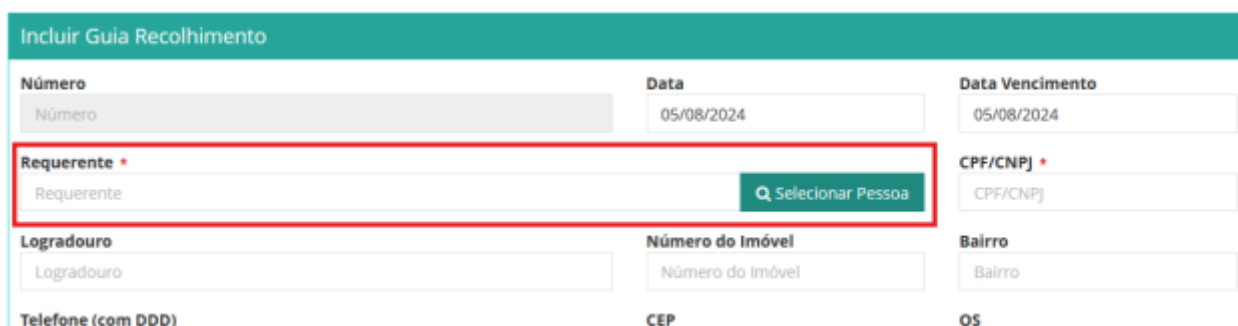


Menu de Ações:

Desmembramento	Agrupamento	Extrato de Pagamentos	Parcelamento de Serviços
	Cancelamento	Ficha Cadastral	Parcelamento em Carnê
	Camê	Guias de Recolhimento	Prazo de Pagamento
	Certidão Negativa	Histórico de Consumo	Registrar Chamado
	Chamados e O.S.	Lib. de Canc. de Contas	Retenção em Contas
	Extrato Anual de Pagamentos	Notificações Emitidas	Serv. Lançados Baixa
	Extrato de Débito	Opção Pagamento	Simulação

5. Clique no botão “Incluir”.

6. No painel “Incluir Guia Recolhimento”, selecione o requisitante clicando em “Selecionar Pessoa”.



Incluir Guia Recolhimento

Número: Data: Data Vencimento:

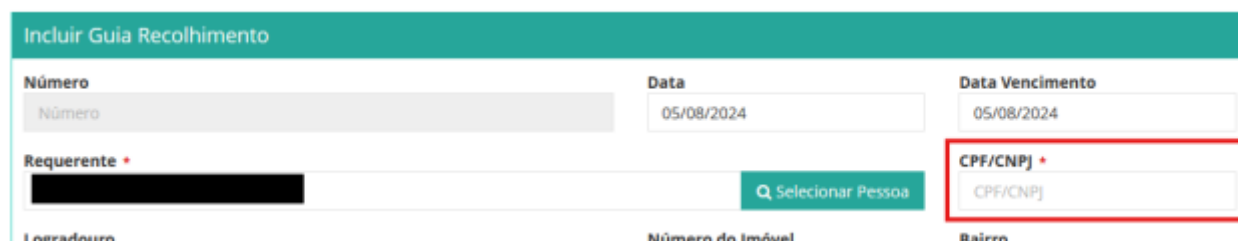
Requerente * **Selecionar Pessoa**

CPF/CNPJ *

Logradouro: Número do Imóvel: Bairro:

Telefone (com DDD): CEP: OS:

7. Informe o CPF ou CNPJ do requisitante.



Incluir Guia Recolhimento

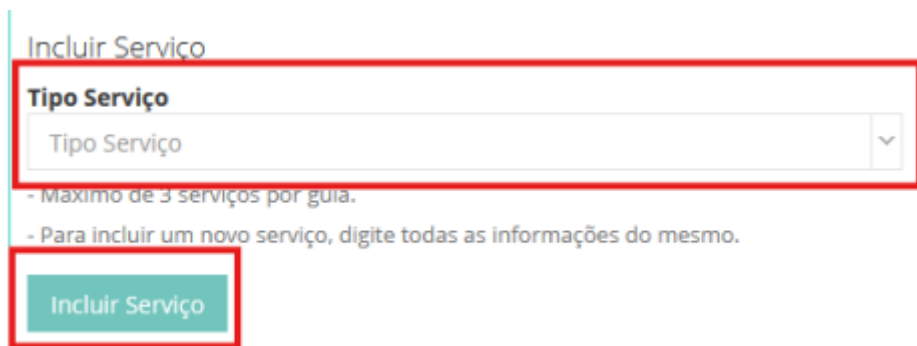
Número: Data: Data Vencimento:

Requerente * **Selecionar Pessoa**

CPF/CNPJ *

Logradouro: Número do Imóvel: Bairro:

8. Para incluir o serviço, selecione o “Tipo Serviço” e clique no botão “Incluir Serviço”.



Incluir Serviço

Tipo Serviço

- Máximo de 3 serviços por guia.
- Para incluir um novo serviço, digite todas as informações do mesmo.

Incluir Serviço

9. Para gerar a guia, clique em “Gravar”.

Gravar

Cancelar

10. Você poderá “Imprimir Guia” ou “Enviar guia por E-mail”.

Imprimir Guia

Enviar guia por E-mail

Editar

Tela para configuração de itens do menu ações.

Introdução

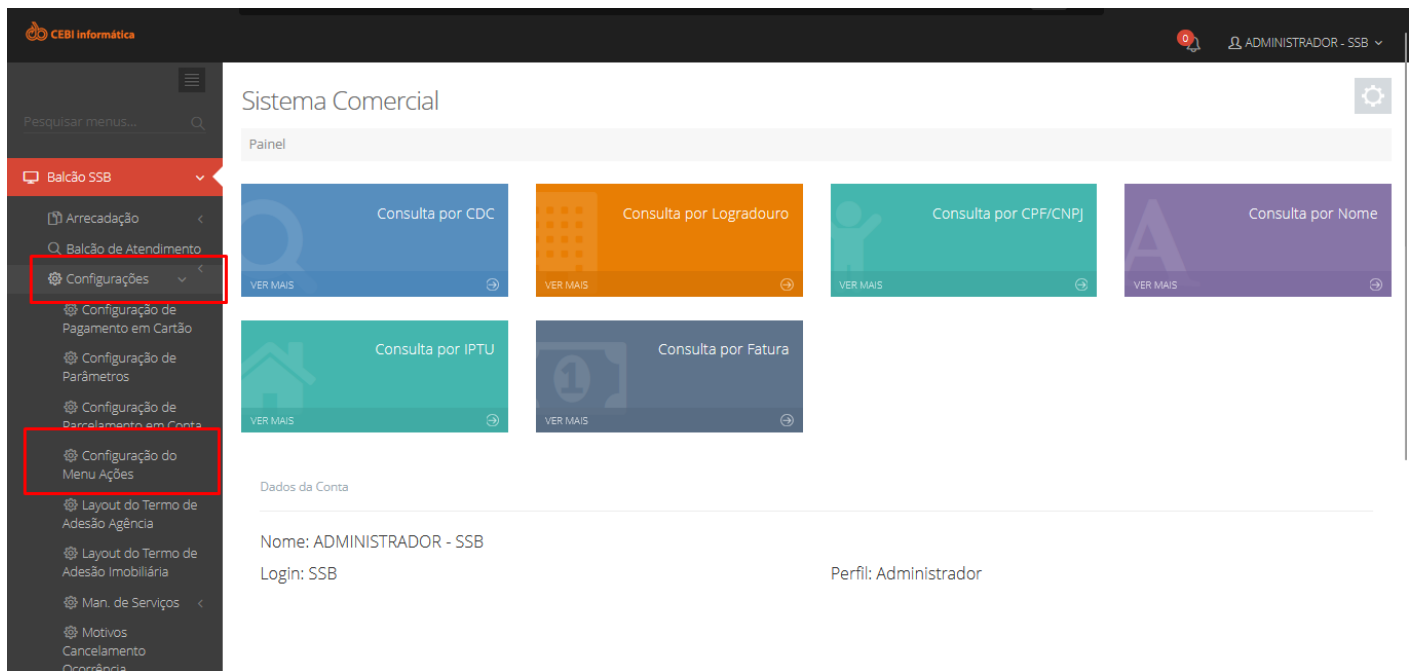
Foi desenvolvida uma nova tela para a configuração dos itens presentes no menu de ações, vinculado à tabela "MENU_ACOES_COMERCIAL". Com essa funcionalidade, os usuários poderão escolher quais itens estarão ativos ou inativos no balcão comercial, permitindo uma personalização conforme suas necessidades.

Localização da Funcionalidade

Para acessar essa nova tela, siga os passos abaixo:

- 1.Acesse o Balcão Comercial:** Entre no módulo de balcão comercial no sistema.
- 2.Menu Lateral:** No menu lateral, selecione a opção "Configurações".
- 3.Configuração do Menu Ações:** Dentro das configurações, clique na opção "Configuração do Menu Ações".

Veja a localização dessa opção na imagem abaixo:

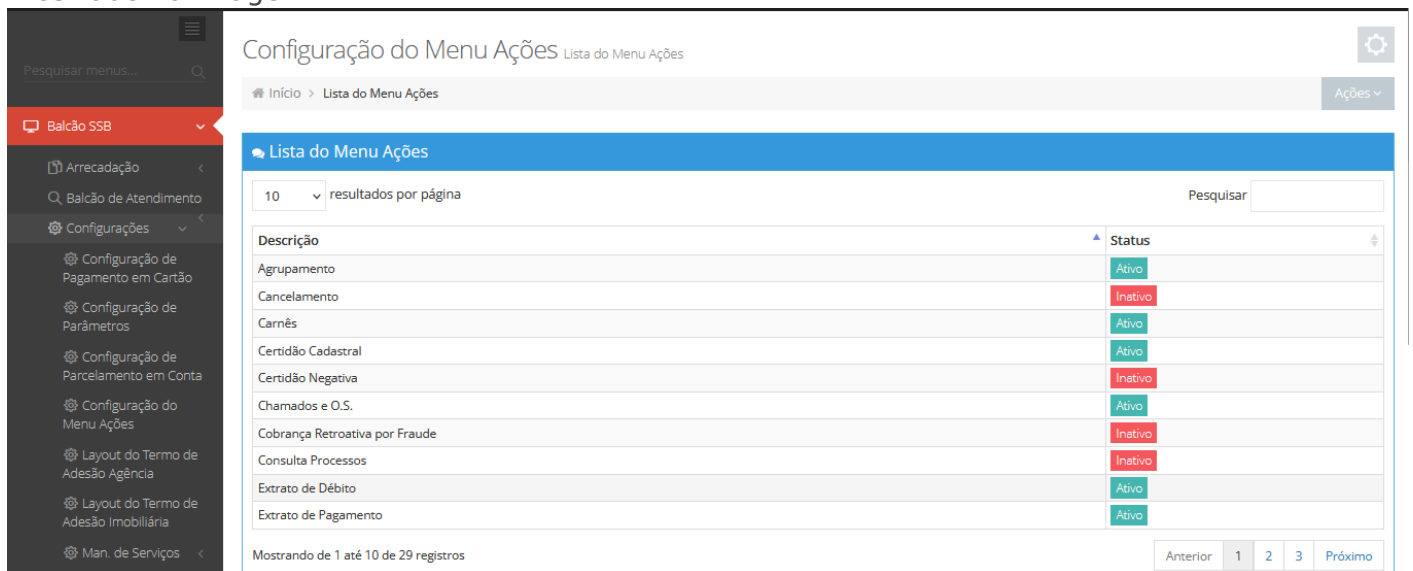


Configuração dos Itens do Menu

Ao acessar a tela de configuração, você verá uma lista com os seguintes detalhes:

- **Descrição de cada Item:** Breve descrição que ajuda a identificar cada item do menu.
- **Status Atual:** Indica se o item está ativo (visível) ou inativo (oculto).

Essa tela fornece uma visão clara dos itens disponíveis e seus respectivos status, conforme mostrado na imagem:

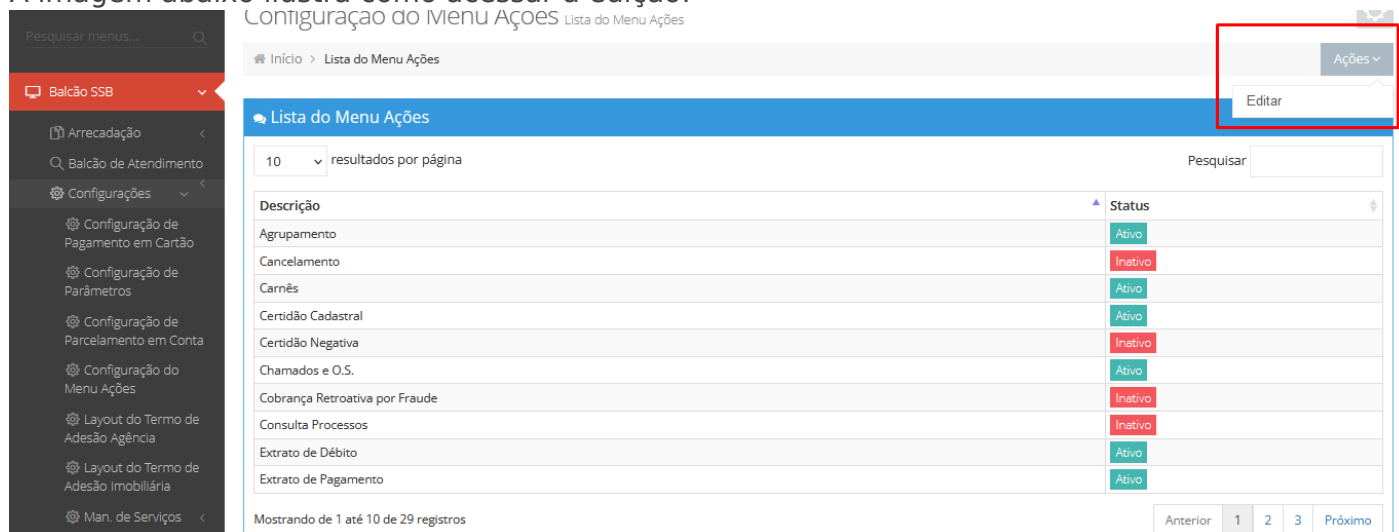


Edição do Status dos Itens

Para alterar o status de qualquer item:

1. Selecione "Editar": Na lista de itens, clique na opção "Editar" para modificar o status de um item específico.

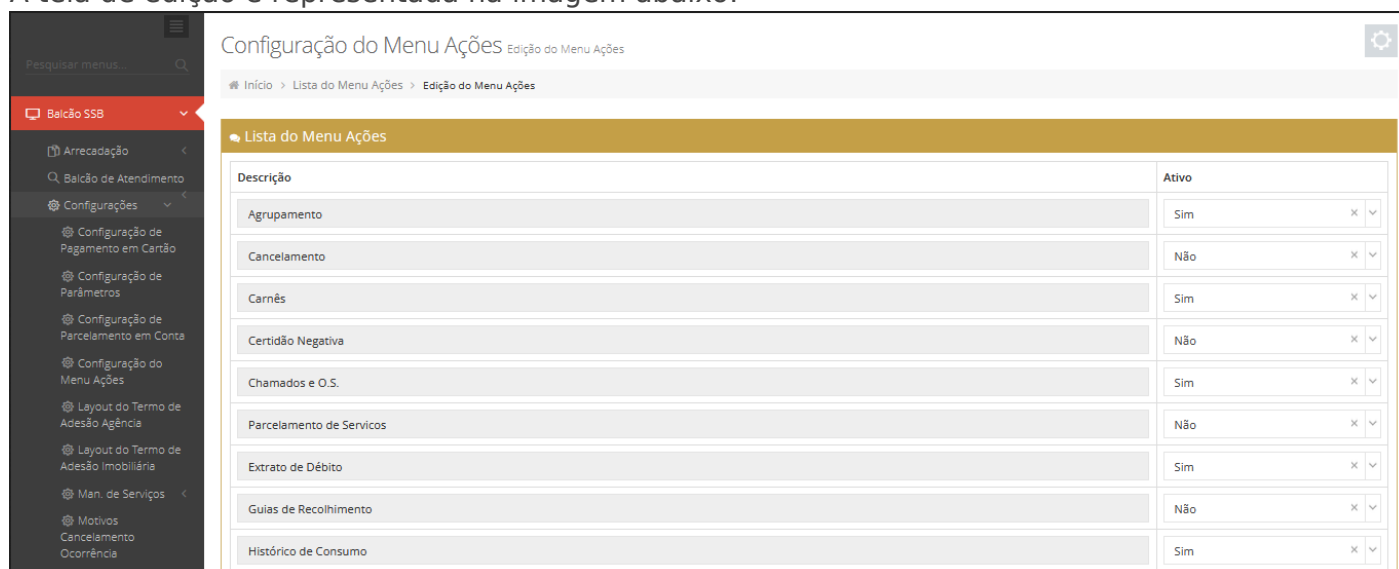
A imagem abaixo ilustra como acessar a edição:



2. Modifique o Status: No modo de edição, você poderá alterar apenas o status do item, definindo se ele ficará ativo ou inativo.

3. Salve as Alterações: Após fazer as alterações desejadas, clique em "Salvar" para aplicar as mudanças.

A tela de edição é representada na imagem abaixo:



Após salvar as alterações, quando o usuário acessar qualquer ligação pelo balcão, no meu ações, será exibido somente os itens que estiverem como "ativo" na tela de "Configuração do Menu Ações".

Protocolos da ligação

Procedimentos

1. Menu Ação

Para acessar a lista de protocolos associados à ligação, é necessário verificar se o campo correspondente no Menu Ação está habilitado, garantindo o devido acesso à opção: **Consulta de Protocolos**.

Ações ▾			
Desmembramento	Agrupamento	Extrato de Débito	Parcelamento de Serviços
Nova conta	Cancelamento	Extrato de Pagamentos	Parcelamento em Carnê
	Carnês	Ficha Cadastral	Parcelamento em Conta
	Certidão Cadastral	Guias de Recolhimento	Prazo de Pagamento
	Certidão Negativa	Histórico de Consumo	Registrar Chamado
	Chamados e O.S.	Lib. de Canc. de Contas	Retenção em Contas
	Cobrança Retroativa por Fraude	Multas e Notificações	Serv. Lançados Baixa
	Consulta de Processos	Notificações Emitidas	Simulação
	Consulta de Protocolos	Ocorrências	Simulação Estorno
	Extrato Anual de Pagamentos	Opção Pagamento	Vistorias

“ Observação: Para realizar alterações nos campos do Menu Ação, consulte o seguinte documento: <https://wiki.cebi.com.br/books/ssb-manual-de-procedimentos-e-operacoes/page/tela-para-configuracao-de-itens-do-menu-acoes>

2. Lista de Protocolos

Após acessar a rotina, o usuário será direcionado à lista de protocolos, que exibe os registros presentes na tabela sb_protocolos, vinculados à ligação de origem.

Protocolos				
10 resultados por página		Pesquisar		
Código do Processo	Data de Abertura	Status	Solicitante	Opções
33896	09/11/2011 00:00:00	Em Análise	SOLDAMETAL IND COM SERV SOLDAS	
97066	11/02/2020 11:30:19	Em Análise	ALVARO SANCHES SANCHES	
113582	14/07/2021 12:40:02	Em Análise	FERNANDO SILVESTRE DE CASTRO	
113583	14/07/2021 12:45:29	Em Análise	FERNANDO SILVESTRE DE CASTRO	
114281	09/08/2021 09:38:13	Em Análise	ALVARO SANCHES SANCHES	
115200	09/09/2021 14:35:25	Incorporado	SILMARA CRISTINA VANZO FERNANDES	
119940	12/01/2022 10:28:56	Em Análise	SILMARA CRISTINA VANZO FERNANDES	

Mostrando de 1 até 7 de 7 registros

Anterior 1 Próximo

Atualizar Lista

- **Detalhes:** Na lista, é possível visualizar os detalhes de um protocolo. Para isso, clique no ícone de lupa, o que abrirá uma tela flutuante contendo todas as informações relacionadas ao protocolo selecionado.
- **Atualizar Lista:** Este botão realiza a chamada da API que busca os protocolos vinculados à ligação, com base na tabela sb_protocolos. Ao clicar neste botão, qualquer novo registro será exibido na lista, caso exista.

Parâmetros utilizados.

Na tabela de CB_PARAMETROS, foram criados os seguintes parâmetros que são utilizados para atualizar a tabela de protocolos, os mesmos são os seguintes:

- integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.password
- integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.urlAtualizaProtocolo
- integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.urlBase
- integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.urlConsultaProtocolo
- integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.urlToken
- integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.username
- integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.tokenHeaderSmar

Integração Protocolo

[integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.urlBase](#)

URL base para API da SMARPD

<http://189.57.116.172/>

[integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.urlConsultaProtocolo](#)

URL para consultar os dados dos protocolos utilizando API da SMARPD

<saserver/integracao/processo/consulta/Agua/>

[integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.urlAtualizaProtocolo](#)

URL para atualizar os dados dos protocolos utilizando API da SMARPD

<saserver/integracao/processo/consulta/Agua/>

[integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.urlToken](#)

URL para obter o token de acesso as API's da SMARPD

<authserver/OAuth20/Token/>

[integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.username](#)

Usuário para obter o token de acesso as API's da SMARPD

adssantos

[integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.password](#)

Senha para obter o token de acesso as API's da SMARPD

trocar123

[integracaoProtocolo.webServiceSmarpd.tokenHeaderSmar](#)

Token da header para acessar API Externa SMAR

V2ViU21hckFQRDpXZWJTbWFiYQVBE

API de Ligação com Contas Retidas

Parâmetros

- Data de Leitura

Retorno

- cdc - CDC
- referencia - Referência
- dtalei - Data de Leitura

Endpoint

- Method - GET
- Endereço Base - <https://arturnogueirasaegg.cebicloud.com.br/analytics>
- API/Token - Api/Consultas/Executar/wM1UO2Ti7CYjAUCODa9Q6QPAhaoirG3RBHM3xwz6
- Identificador Consulta - identificacaoConsulta=ssb.leitura.ligacoesComContasRetidas
- Filtros - filtros=dataLeitura;12-09-2024

Exemplo

https://arturnogueirasaegg.cebicloud.com.br/analytics/Api/Consultas/Executar/wM1UO2Ti7CYjAUCODa9Q6QPAhaoirG3RBHM3xwz6?identificacaoConsulta=ssb.leitura.ligacoesComContasRetidas&filtro
s=dataLeitura;12-09-2024

https://guaratinguetasaegg.cebicloud.com.br/analytics/Api/Consultas/Executar/wM1UO2Ti7CYjAUCODa9Q6QPAhaoirG3RBHM3xwz6?identificacaoConsulta=baicao5sb.fsta.dadosLigacoes

GEThttps://arturnogueirasaegg.cebicloud.com.br/analytics/Api/Consultas/Executar/wM1UO2Ti7CYjAUCODa9Q6QPAhaoirG3RBHM3xwz6?identificacaoConsulta=ssb.leitura.ligacoesComContasRetidas&filtro=s=dataLeitura;12-09-2024

ParamsAuthorizationHeaders (10)BodyScriptsTestsSettingsCookies

Query Params

Key	Value	Description
identificacaoConsulta	ssb.leitura.ligacoesComContasRetidas	
filtro	dataLeitura;12-09-2024	

BodyCookiesHeaders (5)Test Results

Status: 200 OKTime: 1054 msSize: 2.61 KB

PrettyRawPreviewVisualizeJSON

```
1 {
2   {
3     "cdc": 16139.0,
4     "referencia": "202409",
5     "dtalei": "12/09/2024"
6   },
7   {
8     "cdc": 3201.0,
9     "referencia": "202409",
10    "dtalei": "12/09/2024"
11  },
12  {
13    "cdc": 7972.0,
14    "referencia": "202409",
15    "dtalei": "12/09/2024"
16  },
17  {
18    "cdc": 11490.0,
19    "referencia": "202409",
20    "dtalei": "12/09/2024"
21  },
22  {
23    "cdc": 11491.0,
24    "referencia": "202409",
25    "dtalei": "12/09/2024"
26  },
27  }
```

Resíduos da Ligação

Procedimentos

1. Menu Lateral

A opção "Resíduos da Ligação" foi adicionada ao menu lateral, acessível pelo caminho: Balcão de Atendimento >> Taxa Lixo >> Resíduos da Ligação.

Observação: O acesso a essa opção depende de uma permissão específica, que pode ser gerenciada no Módulo de Usuários e Permissões. A permissão está descrita como "Consultar Resíduos da Ligação".

- ☒ Resíduos da Ligação
 - ☒ Consultar Resíduos da Ligação

2. Listagem

Ao acessar a tela, é necessário informar uma ligação como filtro. Após preenchê-la, o usuário pode:

- Visualizar os detalhes do registro, abrindo um modal com todas as informações.
- Editar o registro, sendo direcionado para a tela de edição.

“ É normal que a ligação apareça com pontos, ex: 1.010.024. Isto acontece pois existe uma máscara no sistema que permite apenas números inteiros, não deixando-o inserir qualquer outro caracter.

Filtros para Resíduos da Ligação

Ligação *

1010024

Cancelar





Procurar

Resíduos da Ligação

10

 resultados por página

Pesquisar

Categoria do Resíduo	Nº de Economias	Categoria Principal	Categoria Principal	Opções
Classe II	854	Não	Intercalada	 
Classe I	100	Sim	Diaria	 

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Anterior

1

Próximo

3. Inclusão/Edição

A rotina é dividida em duas partes: Dados da Ligação e Dados Gerais.

- **Dados da Ligação:** O usuário deve informar o número da ligação e clicar em "Buscar". O sistema verificará a existência da ligação e, se estiver tudo correto, preencherá automaticamente os campos Identificação, Grupo e Endereço.
- **Dados Gerais:** O usuário deverá preencher diversos campos, que serão exibidos conforme a configuração do parâmetro web 3010195 (detalhado no tópico 4).

⚠ **Atenção:** Apenas um Resíduo da Ligação pode ser gravado como Categoria Principal. Caso o usuário tente incluir outro com essa categoria, o sistema bloqueará a operação.

Incluir Resíduo da Ligação

Dados da Ligação

Ligação *

Q Buscar

Identificação

Grupo

Endereço

Dados em geral

Categoria do Resíduo *

Selecione um valor..

Nº de Economias *

Nº de Economias

Frequência

Selecione um valor..

Área Construída *

Área Construída

Setor de Coleta

Selecione um valor..

Infectante

Selecione um valor..

Taxa de Lixo *

Categoria Principal *

4. Parâmetros

Foram criados os seguintes parâmetros web para a rotina de Resíduos da Ligação :

- 3010195 - Indica se exibe os campos dos resíduos da ligação de forma simplificada.
- 3010196 - Indica troca dos nomes 'Taxa de Lixo' por 'Disponibilidade' na tela de resíduos da ligação.

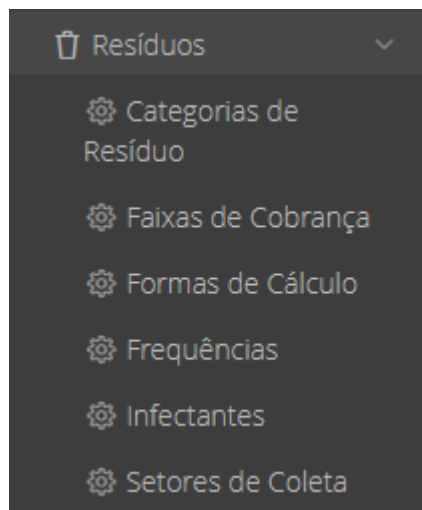
3010195	Indica se exibe os campos dos resíduos da ligação de forma simplificada.	Sim	Editar
3010196	Indica troca dos nomes 'Taxa de Lixo' por 'Disponibilidade' na tela de resíduos da ligação.	Sim	Editar

Observação: Ao habilitar o parâmetro 3010195, os seguintes campos não são exibidos campos: Área Construída, Setor de Coleta e Infectante.

5. Tabelas relacionais

Foram criadas rotinas para manutenção das seguintes tabelas no módulo SSB - Principal:

- Categorias de Resíduos
- Faixas de Cobrança
- Formas de Cálculo
- Frequências
- Infectantes
- Setores de Coleta



Benefício Social - ARES PCJ

Objetivo:

Esse artigo tem como objetivo demonstrar a solução desenvolvida para atendimento da Resolução ARES-PCJ 592/2024.

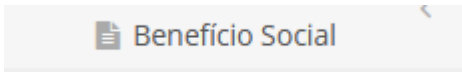
O desenvolvimento foi feito com base a levantamento e reunião com a própria ARES-PCJ.

“ A rotina consiste de 3 etapas básicas: A primeira é a importação do arquivo .csv disponibilizado (Famílias com Benefício Social), a segunda é vinculação de CDCs aos endereços das famílias e a última etapa é a definição dos usuários responsáveis para essas ligações. **O benefício somente será concedido para os CDCs selecionados do arquivo csv cujo responsável da ligação tenha CPF igual ao de um membro da família no momento da execução da rotina.**

“ **IMPORTANTE:** O desenvolvimento não leva em conta situações específicas de clientes relacionadas ao faturamento, impressão nas contas, segundas vias e outros documentos e atuações sobre os benefícios anteriores, essas questões devem ser tratadas individualmente com os clientes antes da implementação do recurso.

Funcionamento do Sistema:

No balcão existe um novo menu chamado "Benefício Social", nele é possível fazer o upload dos arquivos csv enviados pela ARES-PCJ para aplicar o benefício social.



Benefício Social

Configuração de parâmetros:

Antes de importar o primeiro arquivo csv é necessário configurar os quatro parâmetros obrigatórios do benefício. É possível pesquisar "benefício" para achar todos rapidamente.

3010200	Indica qual categoria será utilizada no cadastro do Benefício Social
3010201	Indica qual tipo de benefício será utilizado no cadastro do Benefício Social
3010202	Indica qual tipo de proprietário será utilizado no cadastro do Benefício Social
3010199	Indica se Benefício Social é regularizado pela ARES-PCJ

- O parâmetro número 3010199 deve ser obrigatoriamente preenchido como "Sim", caso contrário não é possível fazer upload do arquivo csv
- O parâmetro número 3010200 indica qual o código da categoria que será utilizada no benefício.
- O parâmetro número 3010201 indica qual o código do tipo de benefício será utilizado na efetivação dos dados do arquivo, é possível ver o código ou cadastrar um novo pelo SSB Principal
- O parâmetro número 3010202 indica qual o código do tipo de proprietário que será utilizado ao trocar o responsável da ligação por um dos que estão no arquivo csv

“ Quando da implantação do sistema indicar o cliente para cadastrar um tipo de benefício facilmente identificável como ARES-PCJ.

“ A categoria *Residencial Social* definida na Resolução deve ser criada previamente no sistema para utilização no parâmetro. A categoria deve conter as regras do Art. 3º da resolução, aplicados diretamente sobre os valores da categoria Residencial existente.

Importação do arquivo .csv

Ao clicar em nova importação na lista de planilhas, aparecerá um menu para selecionar o arquivo de importação, é obrigatório o preenchimento do mês e ano de referência, não sendo possível fazer a importação de dois arquivos csv no mesmo mês.

Importar Planilha

Mês de referência *

Ano de referência *

Mês de referência

Ano de referência

Planilha para Importação: *

Selecione um documento na pasta do seu computador: (.xls, .xlsx, .xlsm, .xlsb)

Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

Cancelar Confirmar

Quando a importação for feita será possível editar ou excluir a planilha (com os dados do csv), esses botões ficarão disponíveis até a finalização da planilha.

“ Existem regras de importação do arquivo csv. Não podem ser carregados dois arquivos para a mesma referência. Quando da atribuição de referência o sistema não permitirá a importação de planilha para uma referência de mês igual ao de importação e verificará o status da leitura para impedir benefício concedido parcialmente na referência. **Os clientes devem se ajustar e antecipar a carga dos dados - inclusive considerando o tempo das operações de vínculo e atribuição de responsável, para se adequar a essas regras.** A ideia é garantir que 100% dos benefícios sejam aplicados à referência solicitada.

Vinculações da Planilha:

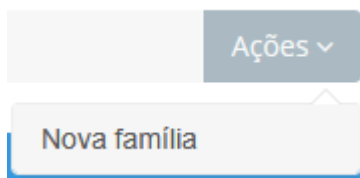
Busca de endereços (vínculo CDC):

Na primeira tela é feita a busca de endereços, caso o endereço não for achado automaticamente, é preciso busca-lo usando a ferramenta disponibilizada. Após procurar o endereço e achar o certo, é só clicar no botão azul do menu opções. As famílias com o CDC encontrado ficam com a barra na cor verde

Buscar Endereços					
	Código Famili...	Endereço Informado	CDC	Endereço Selecionado	Opções
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
✓					
✓					
✓					

Após encontrar o CDC de todas as famílias, é só clicar no botão "Continuar" no final da página, não é obrigatório o mapeamento de todos os CDCs para passar pra próxima etapa, mas aparecerá um aviso se você deseja continuar. Todas as famílias com CDCs não mapeados não irão receber o benefício social

O usuário também poderá incluir uma nova família de forma manual, onde poderá acessar dentro da rotina de busca de endereços, no menu ação.



Após isso, o mesmo será encaminhado para uma nova tela, em que poderá inserir todas as informações da família. Finalizando, ele poderá clicar no botão Gravar e será redirecionado para a tela anterior, da busca de endereços.

Código Familiar *	Renda Familiar *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Endereço Cadastro Único

Tipo Logradouro *	Título Logradouro	Logradouro *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bairro *	CEP *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Número *	Complemento	Complemento Adicional
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Membros da família

Nome *	CPF *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data Nascimento *	Código Parentesco *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

10 resultados por página

Pesquisar

Nome	CPF	Data Nascimento	Código Parentesco	Opções
------	-----	-----------------	-------------------	--------

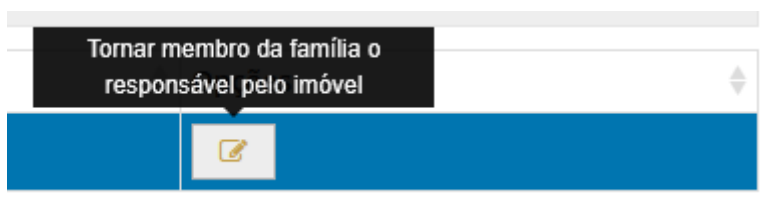
A busca de endereços automática só funcionará em casos onde o endereço informado na planilha for *exatamente igual* ao endereço cadastrado no sistema, ou se existir uma planilha anterior com o mesmo endereço da família. Nos casos diferentes o sistema não atribuirá endereços.

“ Como a planilha possui cadastros familiares como índice, a vinculação do CDC terá que ser feita a cada carga de planilha (visto que o endereço da família pode mudar entre uma planilha e outra).

Busca de pessoas (atribuição de responsável):

Na segunda tela é feita a busca de pessoas, as famílias que têm o responsável cadastrado na planilha aparecem em verde e tem o benefício concedido.

Caso a família não tenha o responsável cadastrado na família, é possível selecionar um dos integrantes dela para ser o novo responsável e assim conceder o benefício a ela. Para trocar o responsável da ligação é necessário clicar no botão de opções amarelo, após isso o responsável é trocado pela pessoa selecionada e a referência é aberta com base na referência da planilha.



“ O sistema fará a inclusão do responsável automaticamente com a tipificação indicada no parâmetro de tipo de usuário.

“ O usuário anterior, caso ativo, terá sua responsabilidade encerrada no mês anterior à indicação da planilha.

Caso a alteração seja feita mais de uma vez na mesma carga de planilha, o sistema reconhecerá e apenas incluirá o último usuário definido na rotina.

Finalizar Importação (Atribuição de Benefícios):

No final da página, há um botão denominado "Finalizar Importação". Ao acioná-lo, o benefício será concedido a todas as famílias cuja barra de status esteja na cor verde. Caso exista alguma família sem o mapeamento do CDC ou do responsável, um modal será exibido antes da importação, informando essa situação e solicitando a confirmação para prosseguir.

“ A regra de atribuição de benefício valida os CPFs de responsável da ligação com as pessoas da família do CDC vinculado na planilha no momento da aplicação.

Além disso, se houver outros CDCs com o benefício social em aberto, mas que não estejam listados na planilha, o sistema encerrará o benefício dessas ligações.

Se houverem CDCs com benefício social e o responsável não for mais uma das pessoas constantes da planilha, o sistema encerrará o benefício dessas ligações.

Por fim, os botões de edição e exclusão da planilha ficarão indisponíveis na listagem de planilhas.

“ O sistema utilizará a estrutura de benefícios já estabelecida no sistema gravando automaticamente as configurações necessárias para aplicação do benefício por troca de categoria indicadas na Resolução, em cada CDC.

“ Se houver benefício anterior diferente no CDC que receber o benefício da ARES-PCJ, o benefício anterior será cancelado e sobreposto pelo benefício da ARES-PCJ.

“ Se houverem benefícios anteriores referentes a CDCs não vinculados na planilha, estes serão mantidos da forma que eram. Cabe negociar com o cliente

como serão tratadas essas situações.

“ **IMPORTANTE:** O benefício não será aplicado pelo botão de Finalizar Impotação caso a referência da planilha estiver em processo de leitura. **É imprescindível que os clientes se antecipem e que finalizem a planilha tão logo ela for carregada para evitar problemas nessa etapa.**

Funcionalidade de Distribuição de Valor de Serviço em Contas/Faturas

1. Acesso à funcionalidade na tela de ligação

Foi implementada uma nova funcionalidade na aba "**Serviços**" da tela de ligação, denominada "**Selecionar Contas/Faturas para Lançamento**". Essa opção permite que o usuário associe o valor de um serviço previamente selecionado a contas ou faturas em aberto, vinculadas à ligação em questão.

C.D.C. - DV: 14170006-3 Identificação: 06.00010540 Setor: 1 Grupo: 6

Categoria de Faturamento: 1-RESIDENCIAL Rota Leitura: Sequência: 10540 Sub Lote:

Categoria: RESIDENCIAL Roteiro: 610540 Setor Físico: SMZB

Esta ligação encontra-se em processo de leitura

Ligação com Benefício Social

Ligação Corte Gerais Documentos Benefício Social Informações Adicionais Contas Carnês **Serviços** Mapa Terreno Histórico

Guias de Recolhimento

Serviços Pendentes na Ligação

10 resultados por página Pesquisar

Serviço	Lançamento	Parcelas	Saldo	Valor Total	Ordem Serviço	Status	Motivo Bloqueio	Fatura Lixo	Opções
9994 - Devolução de Pagamento - Migração de Sistema	22/03/23	1	1	-0,01		Bloqueado		Sim	
99 - Créditos de Migração do	07/02/24	1	1	-214,04		Bloqueado	Análise Bancária para Baixas	Não	

2. Listagem de contas e faturas em aberto

Ao acionar o botão "**Selecionar Contas/Faturas para Lançamento**", o sistema redireciona o usuário para uma nova tela, na qual são exibidas todas as **contas e faturas em aberto** referentes à ligação atual.

No canto superior esquerdo da interface, encontra-se o campo "**Valor Total Serviço**", que exibe o valor do serviço selecionado na tela anterior. Esse valor servirá de base para a distribuição entre as faturas.

A tabela apresentada ao usuário contém as seguintes informações:

- **Referência:** Período a que a fatura se refere.
- **Tipo da Fatura:** Indica o tipo (ex.: mensal, extraordinária).
- **Valor da Fatura:** Valor total individual da fatura.
- **Opções:** Permite selecionar manualmente as faturas que receberão parte do valor do serviço.

Serviços

Contas e Faturas em Aberto

Início > Serviços > Contas e Faturas em Aberto

Contas e Faturas em Aberto

Valor Total do Serviço

R\$ 214,04

10 resultados por página

Pesquisar

Referência	Tipo Fatura	Valor (em R\$)	Opções
03/2025	Conta	R\$128,57	<input checked="" type="checkbox"/>
03/2025	Fatura parcelada lixo	R\$104,53	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Anterior

1

Próximo

Selecionar Todas

Limpar Selecionadas

Distribuir Valor Serviço

3. Distribuição do valor do serviço entre as faturas selecionadas

Após a seleção das faturas desejadas, o usuário deve clicar no botão "**Distribuir Valor Serviço**". Em seguida, será exibido um modal com os seguintes campos informativos:

- **Valor Total do Serviço:** Valor total disponível para distribuição.
- **Valor Restante a Ser Devolvido:** Quantia ainda disponível para ser distribuída nas faturas selecionadas.

Neste modal, o usuário poderá inserir manualmente os valores a serem atribuídos a cada fatura. No entanto, o sistema impõe as seguintes **regras de validação**:

- O valor distribuído **não pode exceder o valor da fatura**.
- O **valor restante a ser devolvido não pode ser negativo**.

Após a distribuição adequada dos valores, o usuário pode confirmar a operação clicando em "**Salvar**". O sistema então realiza o lançamento do valor do serviço nas respectivas faturas, finalizando o processo com sucesso.

Distribuir Valor do Serviço



Valor Total do Serviço

R\$ 70,00

Valor Restante a ser Devolvido

R\$ 0,00

Referência	Valor Débito	Valor a Lançar	Saldo	Opções
01/2025	R\$ 54,53	R\$ 54,53	R\$ 0,00	
02/2025	R\$ 54,53	R\$ 15,47	R\$ 39,06	

Fechar

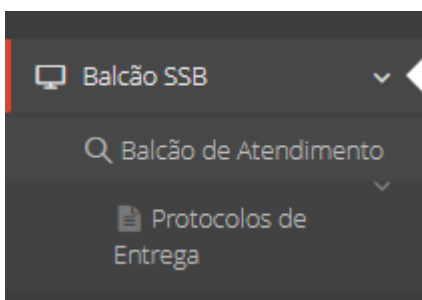
Salvar

Protocolos de Entrega

Procedimentos

1. Menu lateral

No Menu Lateral do sistema foi criado a opção 'Protocolos de Entrega', seguindo o seguinte caminho (Balcão SSB >> Balcão de Atendimento >> Protocolos de Entrega).



2. Filtros

Ao acessar a rotina, o usuário poderá pesquisar pelos protocolos de entrega já registrados no sistema, utilizando os seguintes filtros: Nº do Processo, Ligação Associada, Status, Endereço de Entrega e Ativo/Inativo. Após realizar a busca, o sistema exibirá uma lista com os protocolos encontrados. Na coluna Opções, poderão estar disponíveis até quatro botões:

- **Detalhes:** Redireciona o usuário para a tela de detalhes do protocolo. Este botão estará sempre visível.
- **Editar:** Redireciona o usuário para a tela de edição do protocolo. Estará visível apenas se o Status da Atividade for "Ativo".
- **Inativar:** Ao clicar, será exibido um modal solicitando a confirmação da inativação do protocolo selecionado. Este botão segue a mesma regra de visibilidade do botão "Editar", aparecendo somente quando o Status da Atividade for "Ativo".
- **Reativar:** Ao clicar, será exibido um modal solicitando a confirmação da reativação do protocolo selecionado, sendo confirmado, o protocolo é reativado e o usuário é direcionado para a tela de Edição, para vincular as ligações necessárias. Este botão aparecerá somente quando o Status da Atividade for "Inativo".

Filtros para os Protocolos de Entrega

Nº Processo

Nº Processo

Ligação Associada

Ligação Associada

Status

Selecione um valor..

Endereço de Entrega

Endereço de Entrega

Ativo/Inativo

Ativo

Cancelar

Procurar

Protocolos de Entrega

10 resultados por página

Pesquisar

Nº Processo	Data Geração	Status	Observação	Status Atividade	Opções
24	23/04/2025	PENDENTE	Teste de desenvolvimento	Ativo	<div></div>
26	23/04/2025	ENTREGUE	Novo teste desenvolvimento	Ativo	<div></div>

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Anterior

1

Próximo

3. Inclusão

A tela de inclusão é separada em 3 seções ('Dados do Protocolo', 'Dados do Endereço de Entrega' e 'Ligações Vinculadas')

Dados do Protocolo

Status *

Entregue

Observação

Novo teste

Dados do Endereço de Entrega

Endereço *

677 - DOS IMIGRANTES

Número *

40

Bairro

OLIMPICO

CEP

09570-015

Complemento

A

Município

São Caetano do Sul

UF

SP

Ligações Vinculadas

Ligação

Ligação

Incluir

10 resultados por página

Pesquisar

CDC	Grupo	Endereço	Opções
1010010	5	AV DO ESTADO, 43, FUNDACAO	<div></div>

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior

1

Próximo

3.1. Dados do protocolo

Nesta seção, o usuário poderá definir o Status do protocolo e adicionar uma observação relacionada, se necessário.

3.2. Dados do endereço de entrega

Nesta etapa, poderá ser informado todos os dados referentes ao endereço de entrega do protocolo. O preenchimento inicia-se pelo campo Endereço, correspondente ao logradouro do local.

3.3. Ligações vinculadas

Na última seção, o usuário deve informar o número da ligação que será vinculada ao protocolo. Após adicioná-la à lista, estarão disponíveis na coluna Opções dois botões:

- Um para remover a ligação vinculada;
- Outro para utilizar o endereço da ligação como o endereço de entrega do protocolo.

3.4. Gravar

Para concluir o processo, é obrigatório preencher todos os campos obrigatórios e ter ao menos uma ligação vinculada ao protocolo. Após essas condições serem atendidas, o sistema realizará o registro do protocolo e gravará o histórico de vínculo nas respectivas ligações incluídas na lista.

4. Detalhes

Já na tela de detalhes, o sistema exibe todos os campos seguindo a mesma divisão de seções da tela de inclusão. Logo abaixo das informações, se o protocolo estiver no Status de Atividade como 'Ativo', será exibido o botão de Editar

Dados do Protocolo de Entrega

Nº Processo
31

Data Geração
24/04/2025

Status
PENDENTE

Usuário
ssb

Status Atividade
Ativo

Observação
Novo teste

Dados do Endereço de Entrega

Logradouro
DOS IMIGRANTES

Número
10

Complemento

Bairro
OLIMPICO

CEP
09570-015

Cidade
São Caetano do Sul

UF
SP

Ligações Vinculadas

10 resultados por página

Pesquisar

CDC	Grupo	Endereço	Status Atividade
1010012	5	AV DO ESTADO, 51, FUNDACAO	Inativo
1010024	5	AV DO ESTADO, 117, FUNDACAO	Ativo
1010026	5	AV DO ESTADO, 125, FUNDACAO	Inativo

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

Anterior

1

Próximo

5. Edição

A tela de Edição mantém a mesma estrutura da tela de Inclusão/Detalhes, com algumas regras específicas a serem observadas.

Editar Protocolo de Entrega

Dados do Protocolo

Status *

Entregue

Observação

Novo teste

Dados do Endereço de Entrega

Endereço *

DOS IMIGRANTES

Número *

40

Bairro *

OLIMPICO

CEP *

09570-015

Complemento

A

Município

São Caetano do Sul

UF

SP

Ligações Vinculadas

Ligação

Ligação

Vincular

10

resultados por página

Pesquisar

CDC	Grupo	Endereço	Status	Opções
1010010	5	AV DO ESTADO, 43, FUNDACAO	Ativo	<div></div> <div></div>

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior

1

Próximo

Cancelar

Inativar Protocolo

Gravar

5.1. Mudança do endereço de entrega

Caso o usuário modifique qualquer campo do endereço de entrega, ao clicar em Gravar, o endereço anterior será automaticamente marcado como inativo, e um novo registro será criado com os dados atualizados, vinculado ao protocolo em edição.

Outra alternativa, o usuário pode utilizar o endereço de uma das ligações vinculadas como endereço de entrega do protocolo. Para isso, basta clicar no ícone de casa na lista de Ligações Vinculadas. Um modal será exibido solicitando a confirmação da alteração. Ao confirmar, o sistema seguirá a mesma lógica: inativará o endereço anterior e criará um novo registro com o endereço da ligação selecionada.

5.2. Vincular ligação

Ao inserir o número de uma ligação e clicar em Vincular, o sistema verificará se:

- A ligação existe no sistema;
- A ligação já está vinculada a outro protocolo.

Se a ligação estiver vinculada a outro protocolo, a ação será bloqueada automaticamente.

5.3. Desvincular ligação

Para desvincular uma ligação, o sistema verificará se ela é a única ligação ativa no protocolo. Caso seja, a ação será bloqueada, pois é obrigatório que exista ao menos uma ligação ativa vinculada ao protocolo.

5.4. Inativar protocolo

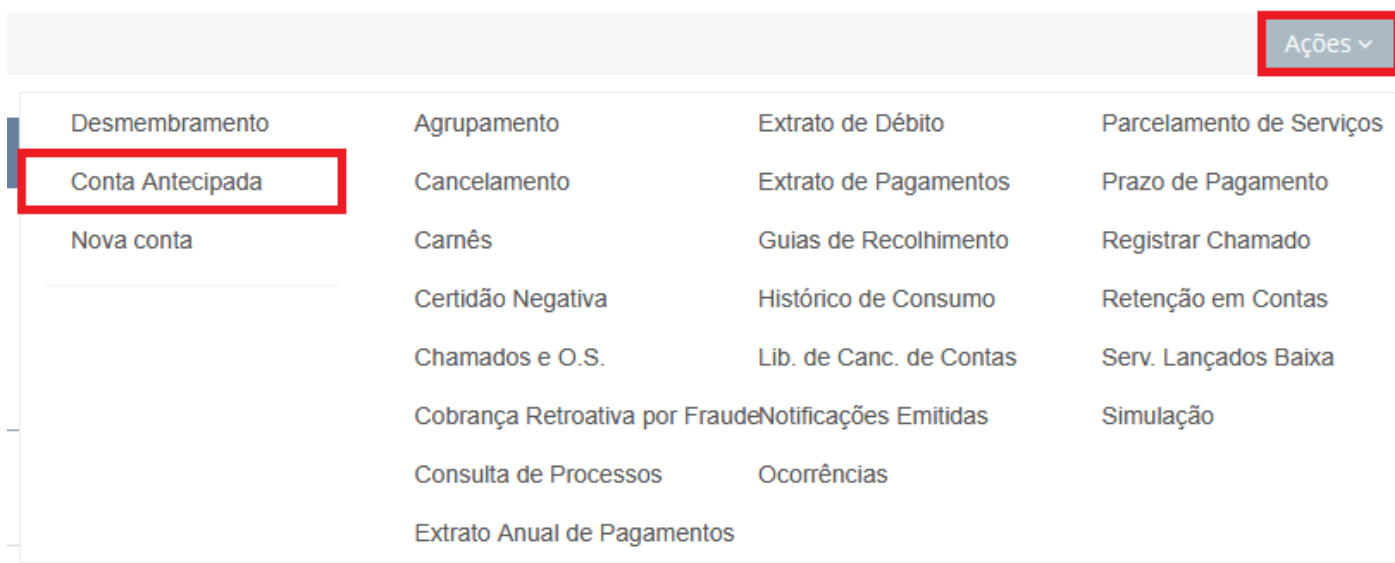
Ao clicar no botão Inativar Protocolo, será exibido um modal de confirmação. Se confirmado, o protocolo será inativado, assim como todos os registros relacionados a ele. O sistema também gravará o histórico de desvinculação nas ligações afetadas.

Conta Antecipada

Procedimentos

1. Menu Ação

Para gerar uma conta antecipada para a ligação, é necessário verificar se o campo correspondente no Menu Ação está habilitado, garantindo o devido acesso à opção: **Conta Antecipada**.



(<https://wiki.cebi.com.br/uploads/images/gallery/2025-06/image-1749283019235.png>)

“ Observação: Para realizar alterações nos campos do Menu Ação, consulte o seguinte documento: <https://wiki.cebi.com.br/books/ssb-manual-de-procedimentos-e-operacoes/page/tela-para-configuracao-de-itens-do-menu-acoes>

2. Model Conta Antecipada

Após acessar a rotina, o usuário será direcionado à um model para gerar a conta antecipada vincula à ligação de origem.

Conta Antecipada

CDC

144798

Data de Vencimento *

Leitura *

Cancelar

Criar conta

(<https://wiki.cebi.com.br/uploads/images/gallery/2025-06/image-1749283191134.png>)

- **Detalhes:** No model o usuário deve informar um vencimento para a nova conta e a leitura atual.