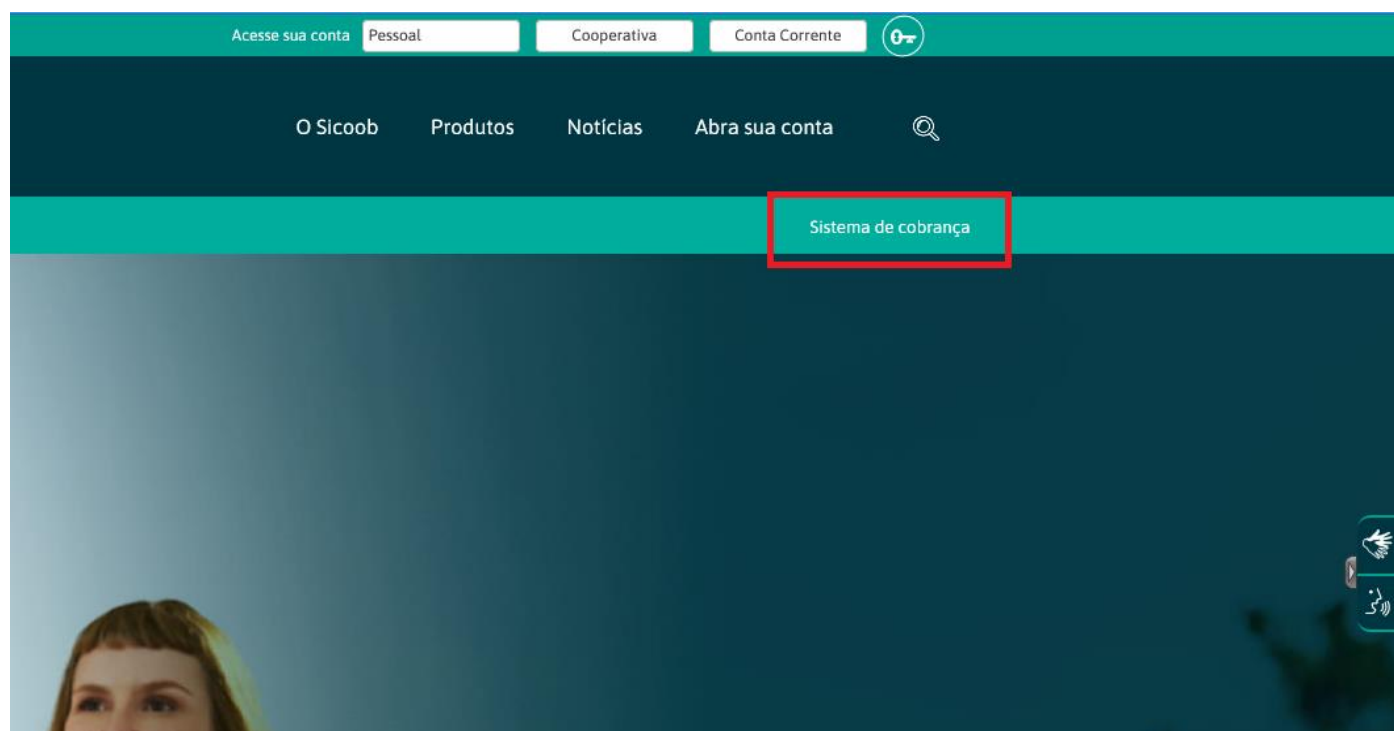


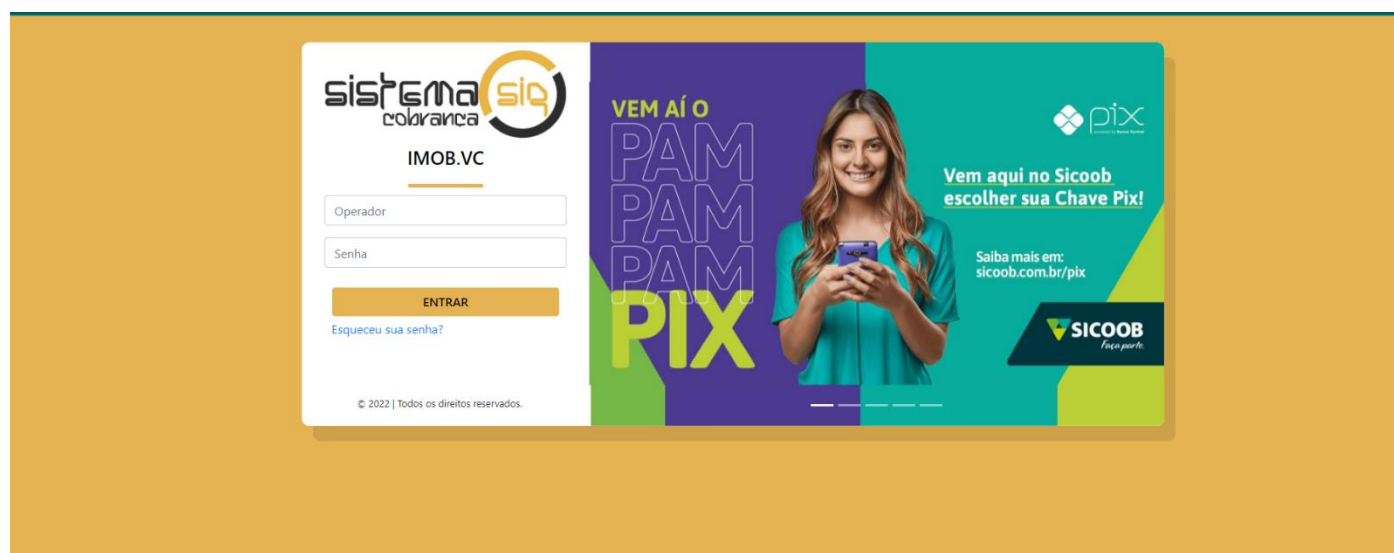
## Inclusão Boleto – Sicoob Imob.vc (Net Suprema)

Essa funcionalidade o usuário poderá realizar a emissão de boletos pelo próprio site da cooperativa, para tanto, deverá preencher os campos a seguir:

Entrar no site do Sicoob Imob.vc pelo link <https://www.sicoob.com.br/web/sicoobimob/> e clicar no botão Sistema de Cobrança.



Será direcionado para a tela abaixo e deverá entrar com o usuário e senha informado pela cooperativa.



Acessar:

COBRANÇA ONLINE > INCLUSÃO DE BOLETOS

### Dados principais

Cedente :	ALEX JUNIO DA SILVA - TESTE (Conta: <input type="text"/> )
Sacado :	<input type="text"/>  <input type="button" value="Novo Sacado"/>
Grupo de sacado :	<input type="text"/> 
Nº Documento :	Avulso
Dt primeiro vencimento :	<input type="text"/>  
Valor documento :	R\$ <input type="text"/>
Tipo Cobrança/Carteira :	<input type="text"/>
Tipo cedente :	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Espécie Doc. :	99 - Outros
Período de faturamento :	<input type="text"/>
Nº de lançamentos :	1
Usa serviço de impressão :	(Nenhum)

\*Campos de azuis são obrigatórios os preenchimentos para geração do boleto.

**"Cedente"**: Selecionar o cedente que irá gerar o título;

**"Sacado"**: Selecionar o nome do pagador do título, se o mesmo não existir na base de dados, poderá fazer um cadastro rápido no botão ao lado "Novo Sacado", no qual os campos "NOME, ENDEREÇO e CPF/CNPJ" são obrigatórios;

**"Grupo de sacado"**: Informar se necessário o grupo que foi criado e adicionado os sacados ao mesmo, no qual o boleto criado será replicado para todos os sacados pertencentes ao grupo.

**"Nº Documento"**: Já preenchido por padrão como 'Avulso', poderá ser alterado para qualquer informação interna que ligue o título ao pagador, como por exemplo, o número de contrato;

**"Dt primeiro vencimento"**: Informar a data de vencimento do título;

**"Valor documento"**: Campo bloqueado que será preenchido automaticamente depois que informar os valores

em "Extratos";

**"Tipo Cobrança/Carteira "**: Selecionar o tipo de registro, sempre '**Simple com Registro**';

**"Tipo cedente"**: Selecionar tipo de cobrança feita pelo cedente, se é um aluguel, condomínio entre outros;

**"Espécie Doc. "**: Selecionar a espécie de documento que será registrado. A espécie 99 que vem como padrão é registrado como duplicata mercantil.

**"Nº de lançamentos"**: Virá preenchido por padrão com '1', se necessário gerar um carnê para pagamentos para o sacado, deverá entrar com a quantidade das parcelas;

**"Usa serviço de impressão"**: Uma vez selecionado como Birô Secovicred, tem a intenção de enviar esse boleto via Correios, caso selecionado "Nenhum" não irá ser encaminhado.

**"Cobrança de Multa"**: Informar o tipo de cobrança (em percentual ou em valor) de encargos que serão cobrados em caso de atraso no pagamento;

**"Cobrança de Mora"**: Informar o percentual ou o valor de mora a ser cobrado em caso de atraso no pagamento;

### Cobrança de multa e mora

Cobrança de Multa :	Porcentagem %	Cobrança de Mora :	Porcentagem diária %
Porcentagem de multa por atraso % :	10,00		
Porcentagem de mora por atraso % :	0,0333		

**"Descontos"**: Selecionar descontos de pagamento até determinadas datas antes do vencimento, que irão subtrair no valor final;

### Descontos

Tipo	Valor	Data limite
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**"Instruções para o caixa"**: Inserir informações para o operador do caixa.

### Instruções para o caixa

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

**"Extratos"**: Deverá informar os lançamentos que compõe o título, será somado e/ou subtraído o valor total do boleto no campo "**Valor do documento**";

**Extratos**

Descrição	Valor
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>

"**Mensagens adicionais**": Caso tenha alguma mensagem de abatimento (poderá ser inserido um valor a ser descontado do título), multa e mora serão preenchido automaticamente após remissão.

**Mensagens adicionais**

Abatimento	Conceder abatimento de	<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
Multa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>
Mora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	R\$ <input type="text"/>

**Mensagens para o sacado**

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

"**Mensagens para o sacado**": Preencha caso queira registrar alguma mensagem direta ao pagador do título.

Nesse momento, **GRAVE** o boleto para que as informações sejam salvas.

Para visualizar o boleto basta clicar no topo da pagina em '**Visualizar Impressão do Título - 1 p/ folha**', para que o boleto seja carregado.

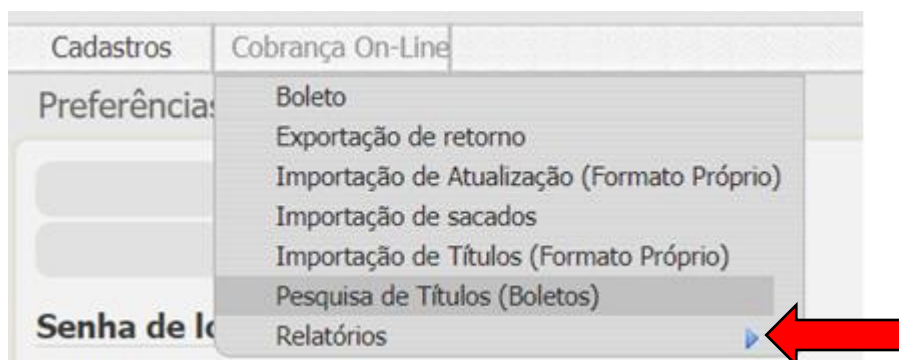
**Visualizar impressão do título**

**Visualizar impressão do lote inteiro**

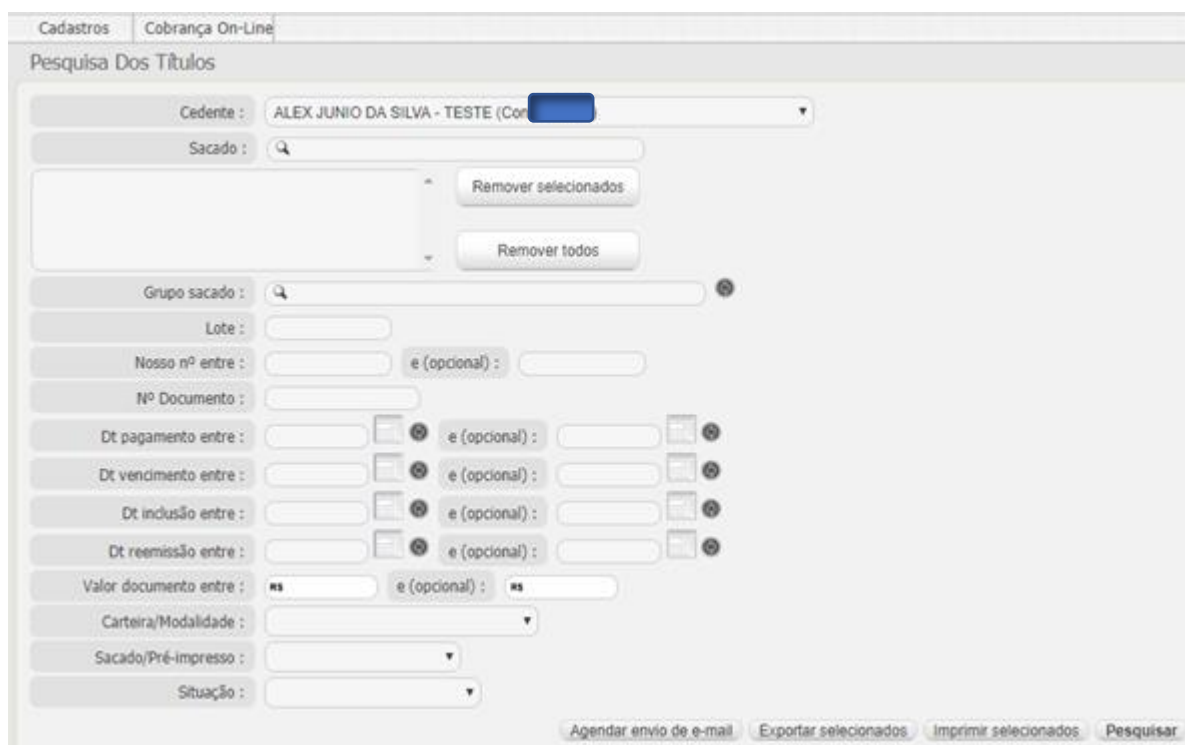
## Prorrogação de Boleto – Sicoob Imob.vc (Net Suprema)

Essa funcionalidade o usuário poderá prorrogar a data de vencimento dos boletos pelo site da cooperativa, para tanto, deverá seguir os passos abaixo:

### 1- COBRANÇA ONLINE > PESQUISA DE TÍTULOS (Boletos).



### 2- Preencher os campos necessários para a busca do boleto desejado e clicar em pesquisar.



- 3- Após a pesquisa, listar os boletos de acordo com os filtros de entrada, clique no botão de “Editar” a direita do título desejado.

<input type="checkbox"/>	Lote	Nosso Nº	Nº Doc.	Sacado	Valor R\$	Valor Original R\$	Dt Venc.	Pago R\$	Data	Editar	
1	<input type="checkbox"/>	23	10.000	Avulso	Joao Teste	1.000,00	1.000,00	19/07/2018	09 - B. 180 dias	(Pgto) 08/08/2018	Editar
2	<input type="checkbox"/>	24	1	Pré Impresso	Pré Impresso	500,00	500,00	20/07/2018	09 - B. 180 dias	(Pgto) 03/08/2018	Editar
3	<input checked="" type="checkbox"/>	25	10.001	Avulso-	Alex teste	1.000,00	1.000,00	08/08/2018			Editar
4	<input checked="" type="checkbox"/>	25	10.002	Avulso-	Joao Teste	1.000,00	1.000,00	08/08/2018			Editar



- 4- Abrirá em nova aba com título “Cadastro de Boleto – alterando”, desça a barra de rolagem até o campo “Dt Vencimento base” e altere para data desejada.

### Dados principais

Controlador : GUSTAVO PEIXOTO KARAM JEBER.

Cedente : GUSTAVO PEIXOTO KARAM JEBER.(C.C.: █████ Cód.:8266-0)

Sacado : Alex teste (CPF/CNPJ: █████)

Nosso Nº : 10.001 Lote : 25 Inclusão : 08/08/2018 17:15 / Cobranc

Documento : Avulso-

Dt Vencimento base : 08/08/2018 ↓ Data de vencimento base para cálculo

Valor documento : R\$ 1.000,00

Tipo Cobrança/Carteira : 01 = Simples Co

Tipo cedente : Outros

Espécie Doc. : 99 - Outros

Período de faturamento :

**Ago 2018**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

### Cobrança de multa e mora

- 5- Desça até o final da página e clique em gravar, nesse momento você estará alterando a data de vencimento do boleto.

#### Mensagens adicionais

Abatimento	Conceder abatimento de	R\$
Multa		R\$
Mora		R\$

#### Mensagens para o sacado

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

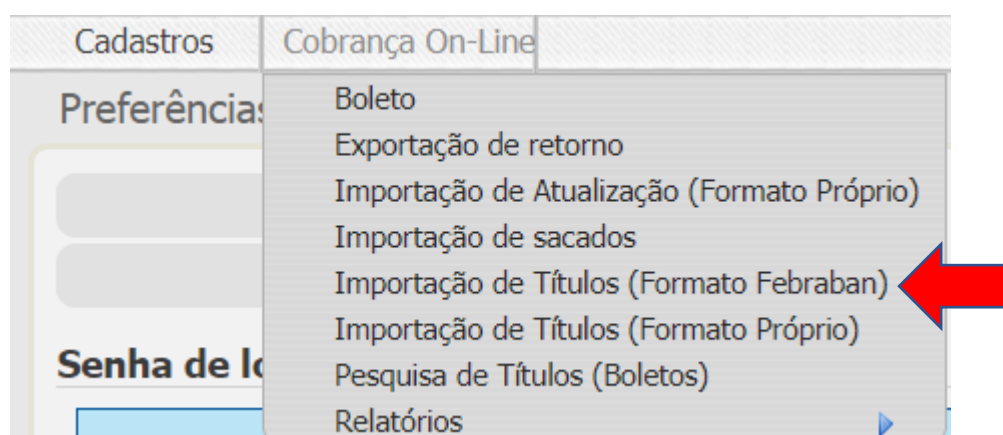


## Importação de Remessa – Sicoob Imob.vc (Net Suprema)

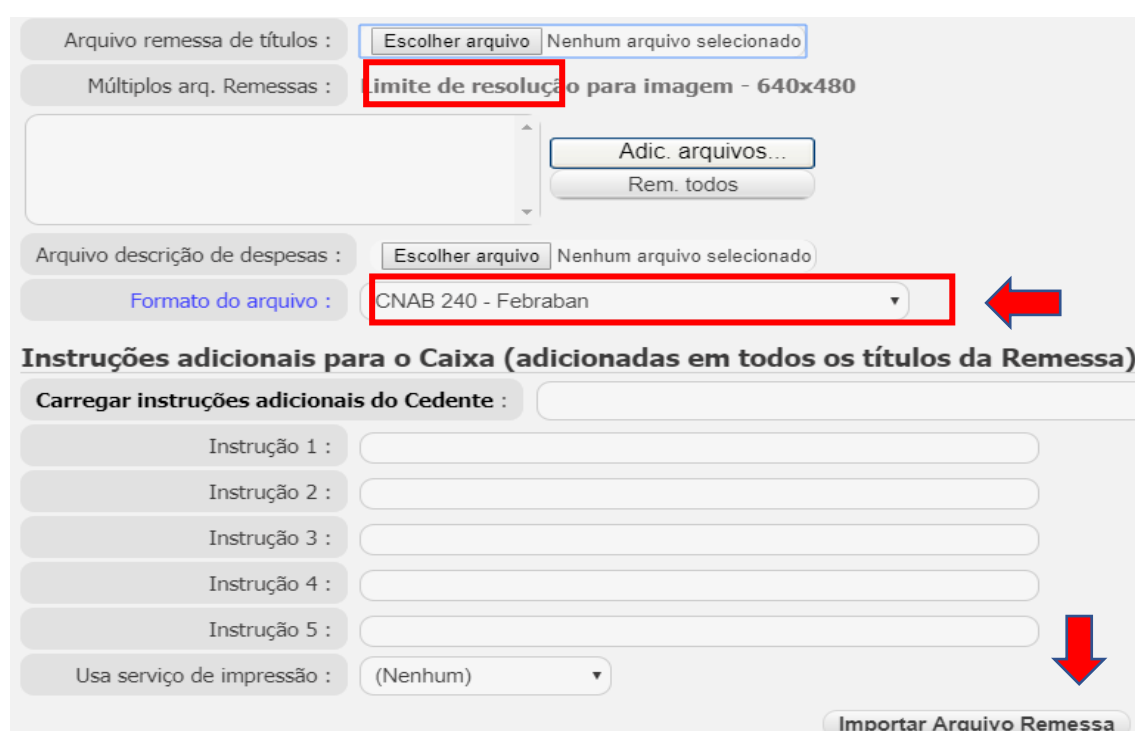
Essa funcionalidade o usuário poderá importar o arquivo de remessa gerado pelo seu sistema próprio dentro do site da cooperativa, para tanto, deverá seguir os passos abaixo:

### Importação (Formato Febraban)

- 1- COBRANÇA ONLINE > IMPORTAÇÃO DE TÍTULOS (FORMATO FEBRABAN) **PARA LAYOUTS CNAB400 E/OU CNAB240**



- 2- Clique em "Escolher arquivo" como no exemplo abaixo e selecione o arquivo de remessa, marque "Formato do arquivo:" o layout correto e clique em "Importar Arquivo Remessa".



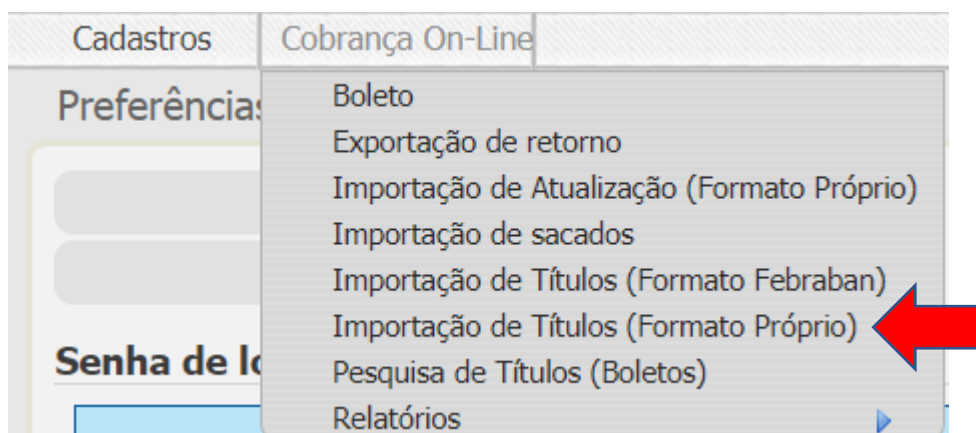
A imagem mostra o formulário de importação de remessa. Os campos e botões são os seguintes:

- Arquivo remessa de títulos : Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
- Múltiplos arq. Remessas : **limite de resolução para imagem - 640x480**
- Arquivo descrição de despesas : Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
- Formato do arquivo : **CNAB 240 - Febraban**
- Instruções adicionais para o Caixa (adicionadas em todos os títulos da Remessa)
- Carregar instruções adicionais do Cedente :
- Instrução 1 :
- Instrução 2 :
- Instrução 3 :
- Instrução 4 :
- Instrução 5 :
- Usa serviço de impressão : (Nenhum)
- Botão: Importar Arquivo Remessa

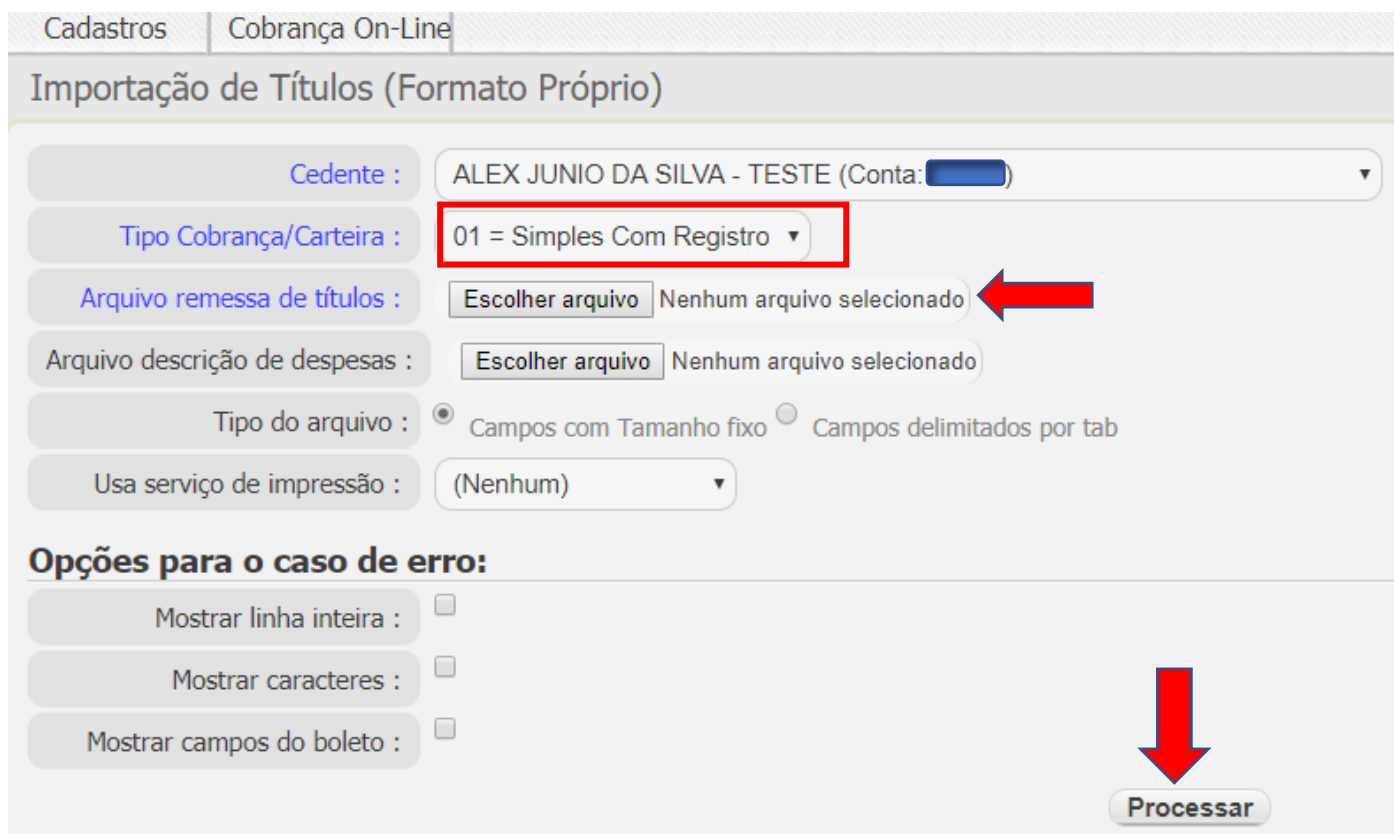
Retângulos vermelhos destacam os botões "Escolher arquivo" e o campo "Formato do arquivo". Uma seta vermelha aponta para o campo "Formato do arquivo". Outra seta vermelha aponta para o botão "Importar Arquivo Remessa".

### Importação (Formato Próprio NetSuprema)

- 3- COBRANÇA ONLINE > IMPORTAÇÃO DE TÍTULOS (FORMATO PRÓPRIO), **PARA LAYOUT PRÓPRIO DA SECOVICRED MG**



- 4- Selecione o "Tipo Cobrança/Carteira:" como Simples com Registro, clique em "Escolher arquivo" como no exemplo abaixo e depois em processar:



The image shows the 'Importação de Títulos (Formato Próprio)' form. The 'Tipo Cobrança/Carteira' dropdown is set to '01 = Simples Com Registro' and is highlighted with a red box. The 'Arquivo remessa de títulos' field has a red arrow pointing to the 'Escolher arquivo' button. The 'Processar' button is highlighted with a red arrow pointing downwards.

**Opções para o caso de erro:**

- Mostrar linha inteira :
- Mostrar caracteres :
- Mostrar campos do boleto :

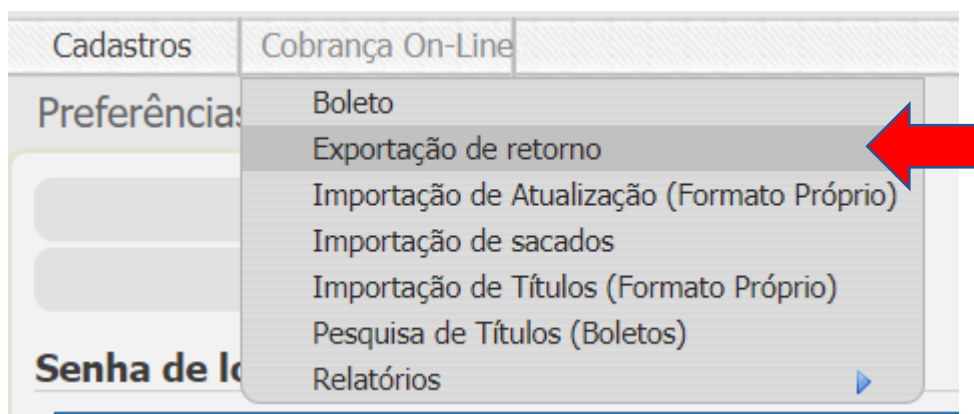
Após processar clique em "**Baixar**" para que o arquivo seja baixado em sua estação de trabalho para que possa importar dentro de seu sistema próprio.



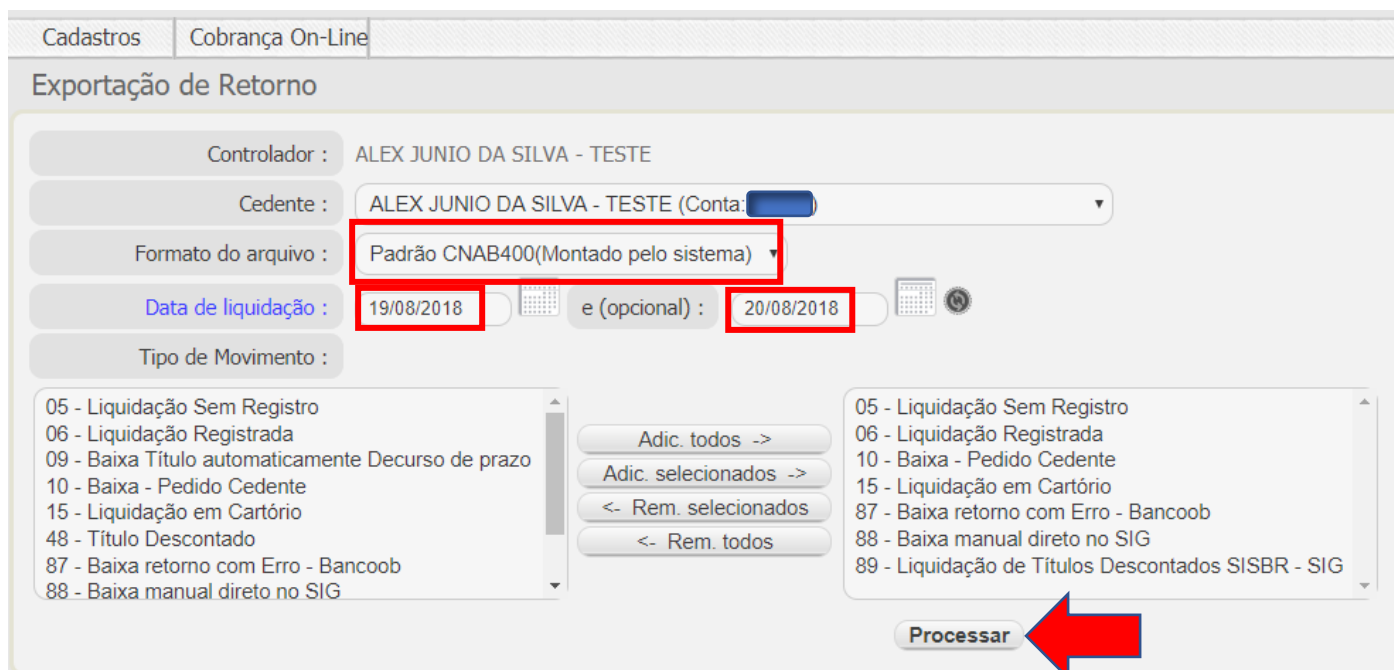
## Exportação de Retorno – Sicoob Imob.vc (Net Suprema)

Essa funcionalidade o usuário poderá baixar o arquivo de retorno pelo site da cooperativa, para tanto, deverá seguir os passos abaixo:

### 1- COBRANÇA ONLINE > EXPORTAÇÃO DE RETORNO



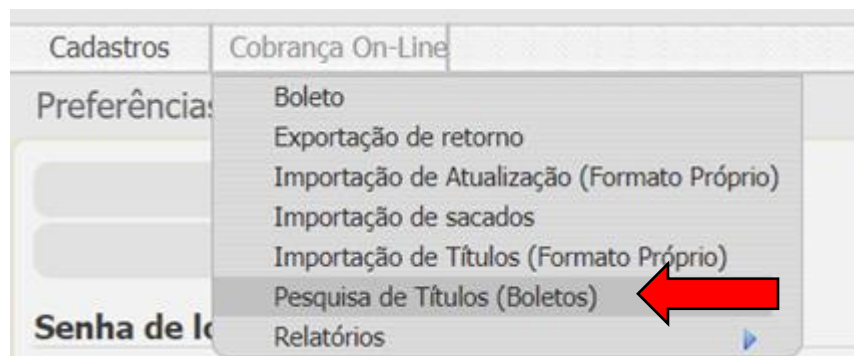
### 2- Selecione o Cedente, marque o "Formato do arquivo:" como no exemplo abaixo, entre com a data desejada e clique processar.



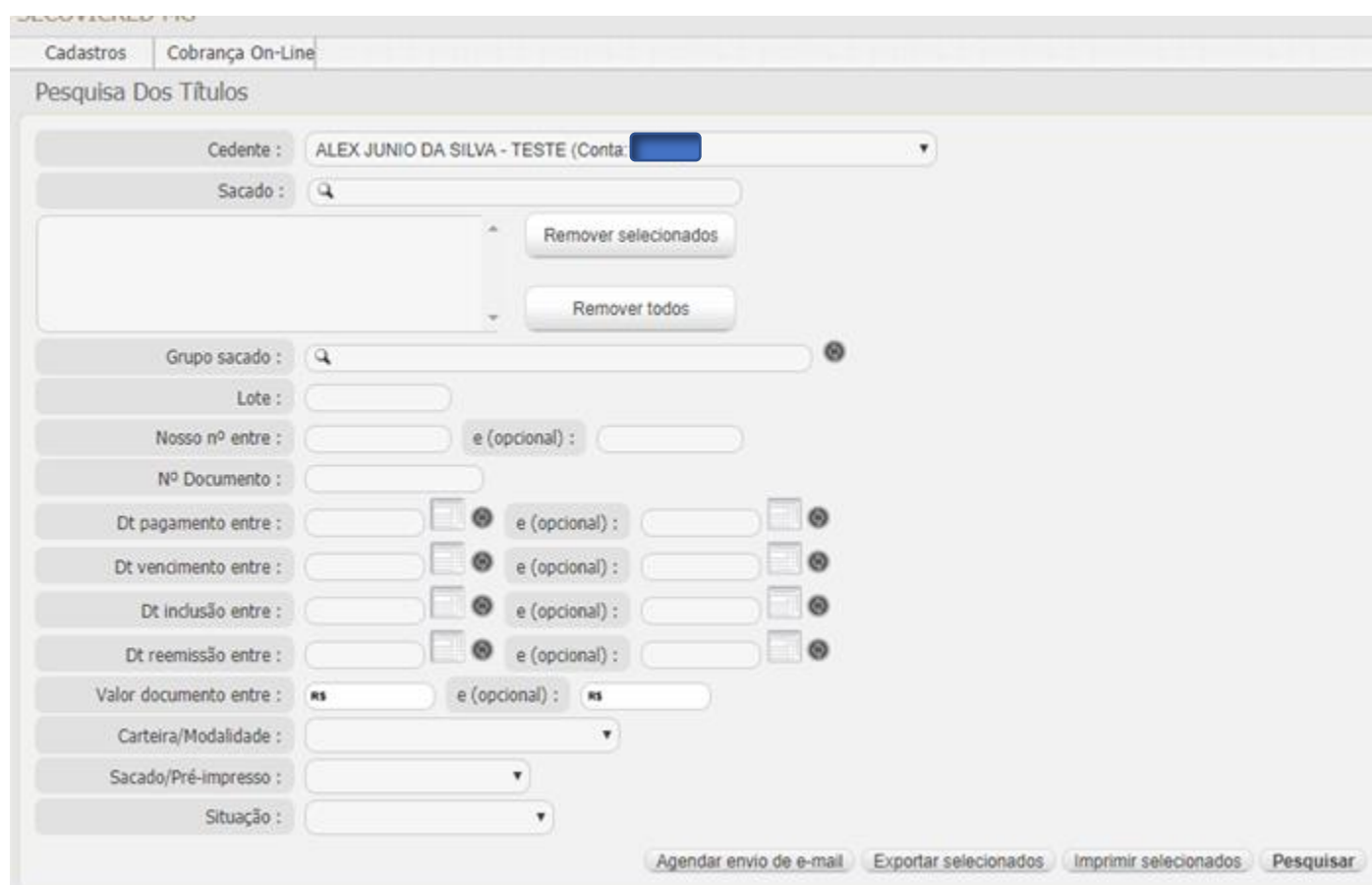
### 3- Baixe o arquivo e importe em seu sistema próprio.

## Baixar Boletto – Sicoob Imob.vc (Net Suprema)

- 1- COBRANÇA ONLINE > PESQUISA DE TÍTULOS (Boletos).



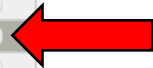
- 2- Preencher os campos necessários para a busca do boleto desejado e clicar em pesquisar.



The image shows the 'Pesquisa Dos Títulos' form in the SICOOB Imob.vc application. The form is titled 'Pesquisa Dos Títulos' and contains several input fields and buttons. The 'Cedente' field is filled with 'ALEX JUNIO DA SILVA - TESTE (Conta: [redacted])'. The 'Sacado' field is empty. There are two buttons: 'Remover selecionados' and 'Remover todos'. The 'Grupo sacado' field is empty. The 'Lote' field is empty. The 'Nosso nº entre' and 'e (opcional) :' fields are empty. The 'Nº Documento' field is empty. The 'Dt pagamento entre' and 'e (opcional) :' fields are empty. The 'Dt vencimento entre' and 'e (opcional) :' fields are empty. The 'Dt inclusão entre' and 'e (opcional) :' fields are empty. The 'Dt reemissão entre' and 'e (opcional) :' fields are empty. The 'Valor documento entre' and 'e (opcional) :' fields are empty. The 'Carteira/Modalidade' field is empty. The 'Sacado/Pré-impresso' field is empty. The 'Situação' field is empty. At the bottom right, there are four buttons: 'Agendar envio de e-mail', 'Exportar selecionados', 'Imprimir selecionados', and 'Pesquisar'.

- 3- Após a pesquisa, serão listados os títulos, clique no botão de 'Editar' a direita do título desejado.

<input type="checkbox"/>	Lote	Nosso Nº	Nº Doc.	Sacado	Valor R\$	Valor Original R\$	Dt Venc.	Pago R\$	Data		
1	<input type="checkbox"/>	23	10.000	Avulso	Joao Teste	1.000,00	1.000,00	19/07/2018	09 - B. 180 dias	(Pgto) 08/08/2018	Editar
2	<input type="checkbox"/>	24	1	Pré Impresso	Pré Impresso	500,00	500,00	20/07/2018	09 - B. 180 dias	(Pgto) 03/08/2018	Editar
3	<input checked="" type="checkbox"/>	25	10.001	Avulso-	Alex teste	1.000,00	1.000,00	08/08/2018			Editar
4	<input checked="" type="checkbox"/>	25	10.002	Avulso-	Joao Teste	1.000,00	1.000,00	08/08/2018			Editar



4- Será carregado uma nova aba com informações do título “Cadastro de Boleto – alterando”, desça até o final dessa e clicar em excluir, nesse momento o boleto será baixado.

**Mensagens adicionais**

Abatimento	Conceder abatimento de	R\$
Multa		R\$
Mora		R\$

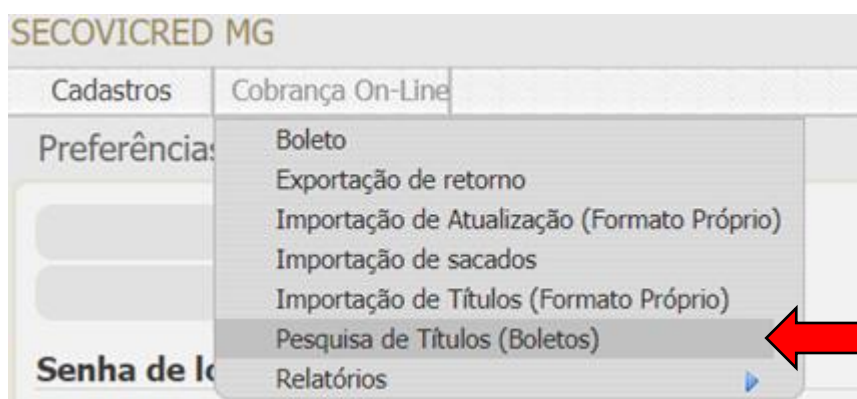
**Mensagens para o sacado**



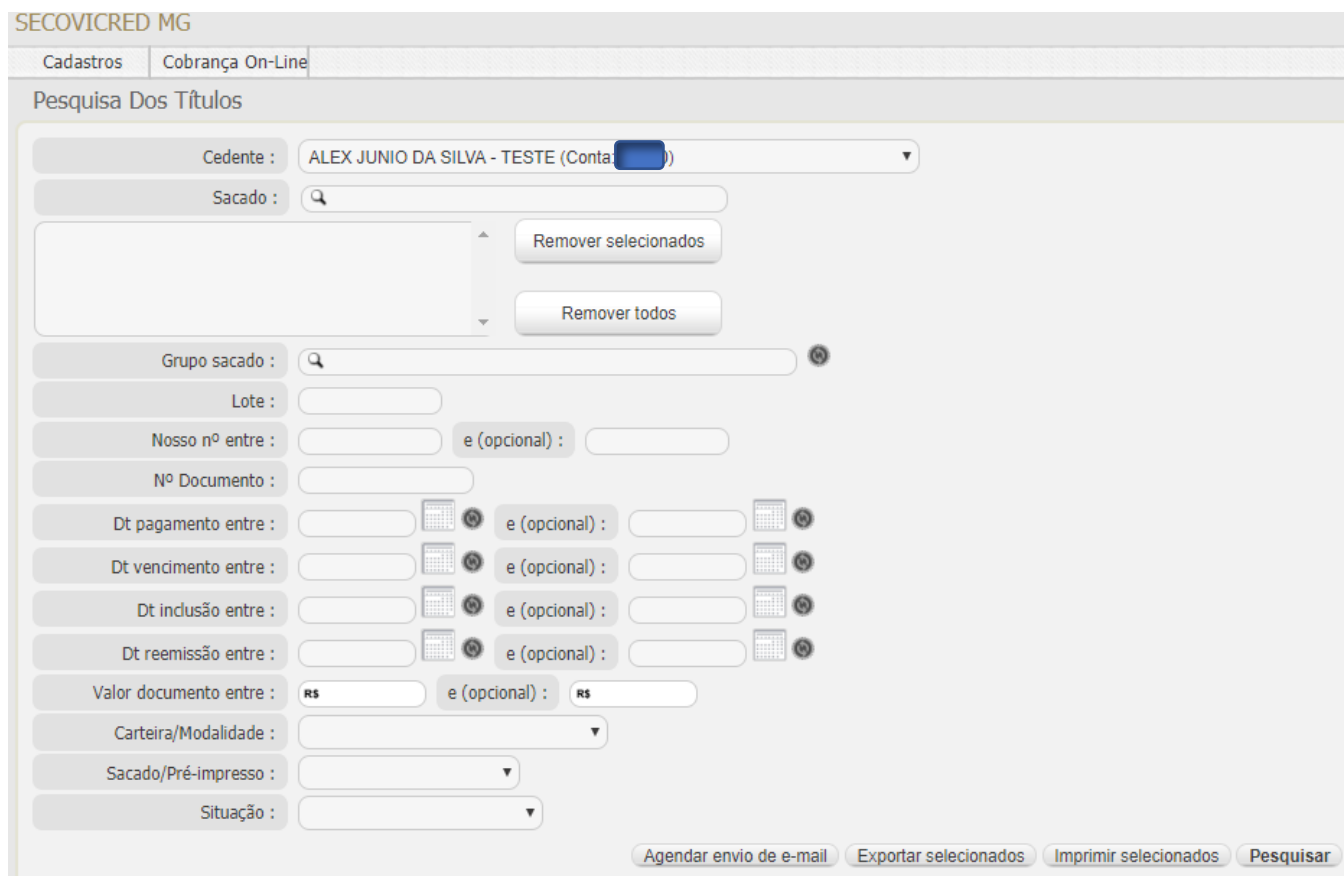
## Emissão de 2ª Via – Sicoob Imob.vc (Net Suprema)

Essa funcionalidade poderá emitir 2ª via dos boletos pelo site da cooperativa, para tanto, deverá seguir os passos abaixo:

- 1- COBRANÇA ONLINE > PESQUISA DE TÍTULOS (Boletos).



- 2- Preencher os campos necessários para a busca do boleto desejado e clicar em pesquisar.



- 3- Após a pesquisa, irá listar os boletos de acordo com os filtros de entrada, clique no botão de 'Editar' no canto direito do título desejado.

<input type="checkbox"/>	Lote	Nosso Nº	Nº Doc.	Sacado	Valor R\$	Valor Original R\$	Dt Venc.	Pago R\$	Data		
1	<input type="checkbox"/>	23	10.000	Avulso	Joao Teste	1.000,00	1.000,00	19/07/2018	09 - B. 180 dias	(Pgto) 08/08/2018	Editar
2	<input type="checkbox"/>	24	1	Pré Impresso	Pré Impresso	500,00	500,00	20/07/2018	09 - B. 180 dias	(Pgto) 03/08/2018	Editar
3	<input checked="" type="checkbox"/>	25	10.001	Avulso-	Alex teste	1.000,00	1.000,00	08/08/2018			Editar
4	<input checked="" type="checkbox"/>	25	10.002	Avulso-	Joao Teste	1.000,00	1.000,00	08/08/2018			Editar



- 4- Irá abrir em nova aba uma página com título "Cadastro de Boleto - alterando", clique no primeiro botão da faixa

Azul "1 p/folha."

### Cadastro de Boleto - alterando

**Cadastro de boleto**

Visualizar impressão do título

1 p/ folha   2 p/ folha   1 p/ folha c/ despesas   1 p/ folha c/ 3 vias   1 P/ Folha 3 Vias Febraban

Protestar   Clonar título

#### Dados principais

Cedente : ALEX JUNIO DA SILVA - TESTE(C.C.: [REDACTED] Cód.:4582-9)

Sacado : [REDACTED]

Nosso Nº : 1.000   Lote : 17   Inclusão : 18/04/2018 14:52 / Ti Secovicred / Digitação

Nº Documento : Avulso

Dt Vencimento base : 19/04/2018   Data de vencimento base para cálculo de multa e mora.

Valor documento : R\$ 1.644,41   Valor documento base : 1.644,41

Tipo Cobrança/Carteira : 01 = Simples Com Registro

- 5- Será carregado o título para download ou impressão, conforme abaixo:

706bn2v1bee365la6jfm1o4hd3\_2018-08-16\_01-43.30-0.68102200 153443/810.pdf - Google Chrome

Seguro | [https://sig.netsuprema.com.br/secovicredmg//tmp/706bn2v1bee365la6jfm1o4hd3\\_2018-08-16\\_01-43.30-0.68102200%2015...](https://sig.netsuprema.com.br/secovicredmg//tmp/706bn2v1bee365la6jfm1o4hd3_2018-08-16_01-43.30-0.68102200%2015...)

706bn2v1bee365la6jfm1o4hd3\_2018-08-16\_01-43.30-0.68... 1 / 1

DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO

Pagador: [REDACTED]

Vencimento: 19/04/2018

Período:

DISCRIMINAÇÃO DOS PAGAMENTOS	VALORES - R\$
TESTE	1.644,41

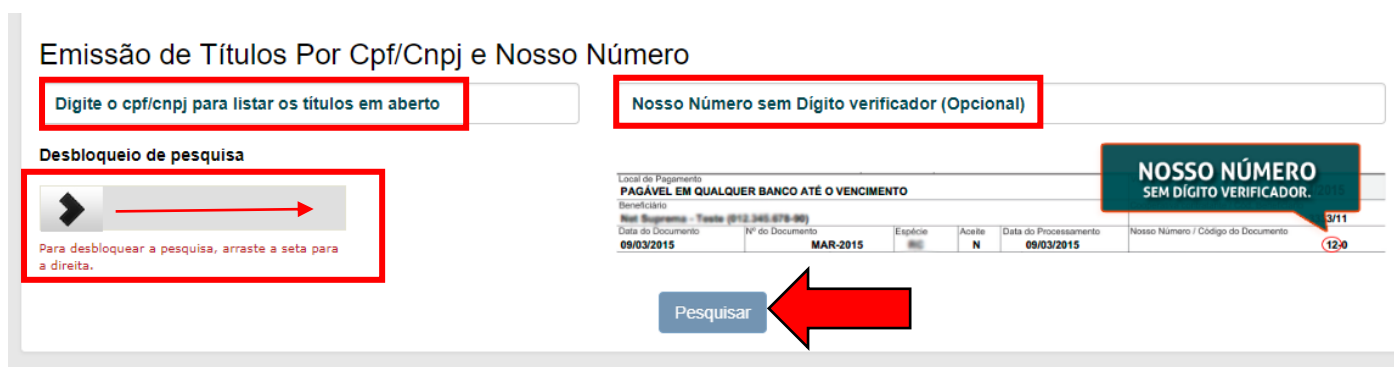
Download icon highlighted with a red arrow.

O próprio pagador poderá acessar o sistema para emissão da 2ª Via.

- 1- Acesse a URL <https://sigcol.netsuprema.com.br/secovicredmg/segunda-via/emissao/>
- 2- Será carregada uma tela de ciência sobre a linha digitável do boleto, desça a barra de rolagem até o final, marque a caixinha ao lado direito e clique em "OK ENTENDI".



- 3- Entre com o 'CPF' do pagador ou o 'Nosso Número' (sem dígito), deslize o 'Desbloqueio de pesquisa' e clique em pesquisar.



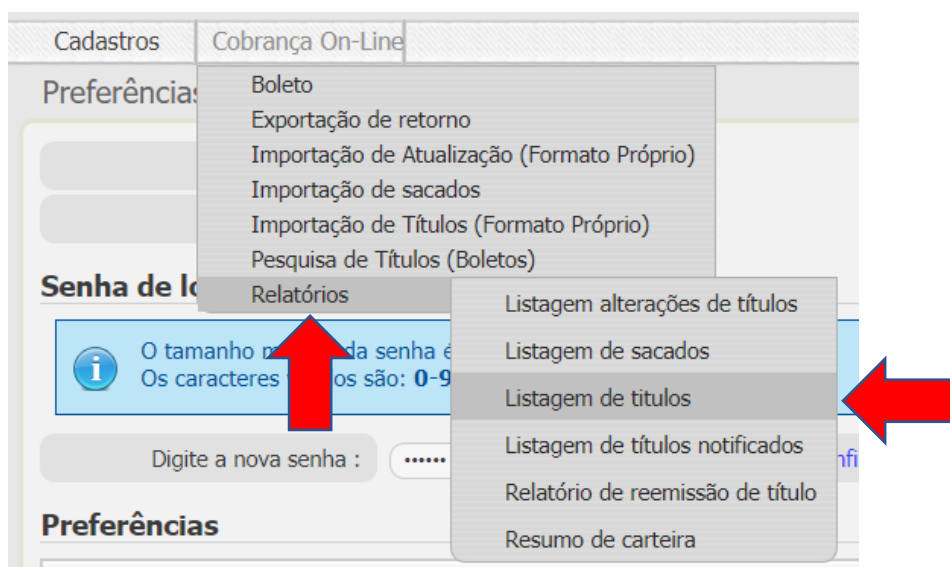
- 4- Será carregado o título para impressão:



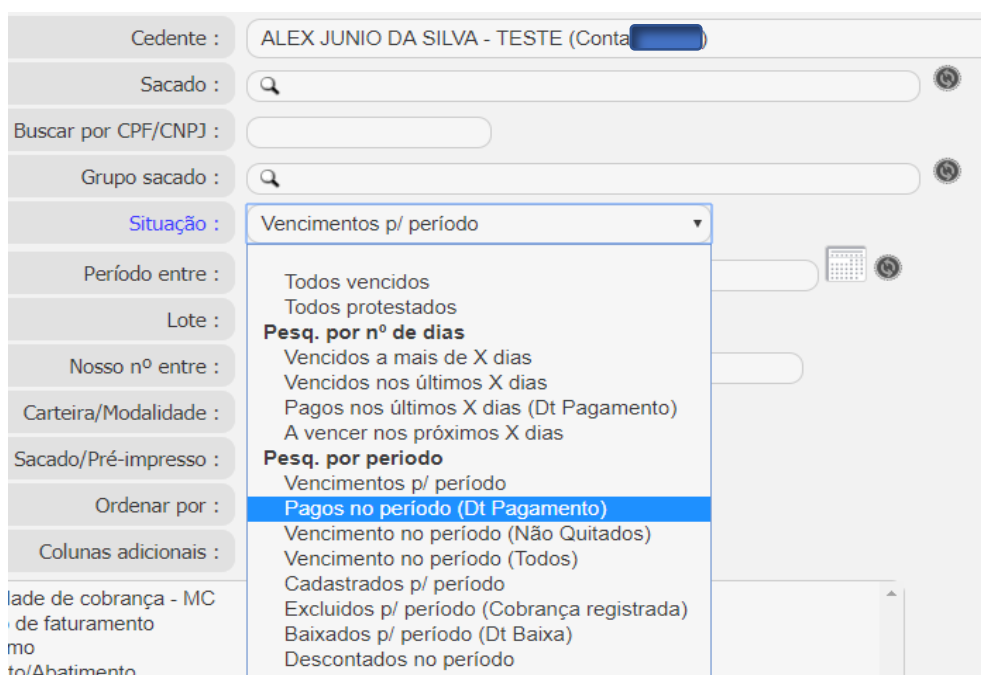
## Relatórios – Sicoob Imob.vc (Net Suprema)

Essa funcionalidade o usuário poderá emitir os relatórios pelo site da cooperativa, para tanto, deverá seguir os passos abaixo:

### 1- COBRANÇA ONLINE > RELATÓRIOS > LISTAGEM DE TÍTULOS

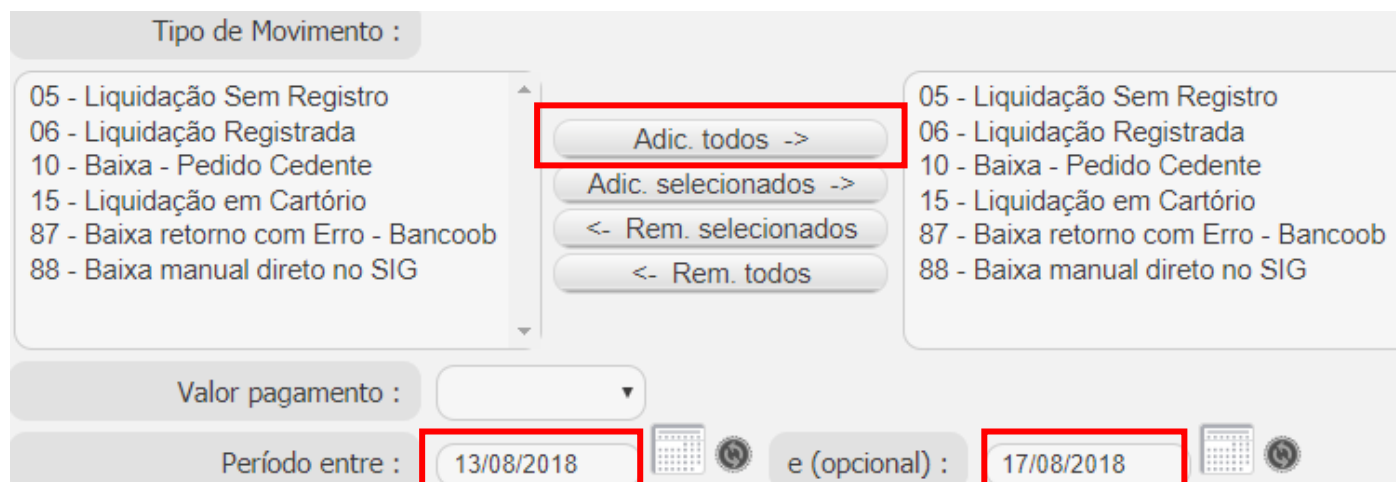


2- Não há necessidade de preencher todos os campos, no campo de 'Situação' escolha qual tipo de relatório deseja imprimir, no exemplo abaixo, foi preenchido como **Pagos no Período (Dt pagamento)** e será exibido todos os boletos que foram liquidados entre o dia 13/08/2018 a 17/08/2018.



- 3- Em 'Tipo de Movimento' deverá adicionar todas as informações que estão à esquerda para a direita, clicando em **Adic. Todos ->**.

Entre com a data de pagamento desejada para geração do relatório.



Tipo de Movimento :

05 - Liquidação Sem Registro  
06 - Liquidação Registrada  
10 - Baixa - Pedido Cedente  
15 - Liquidação em Cartório  
87 - Baixa retorno com Erro - Bancoob  
88 - Baixa manual direto no SIG

Adic. todos ->  
Adic. selecionados ->  
<- Rem. selecionados  
<- Rem. todos

05 - Liquidação Sem Registro  
06 - Liquidação Registrada  
10 - Baixa - Pedido Cedente  
15 - Liquidação em Cartório  
87 - Baixa retorno com Erro - Bancoob  
88 - Baixa manual direto no SIG

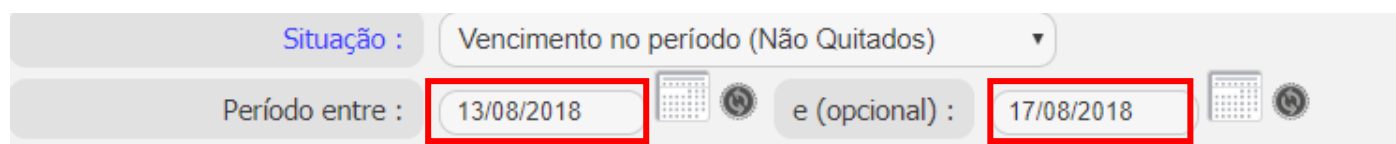
Valor pagamento :

Período entre :  e (opcional) :

- 4- Clique em **Visualizar** para o carregamento dos relatórios em PDF ou **Visualizar em Excel** para baixar uma planilha com os pagamentos.

Exemplo 02:

'**Vencidos no período (Não quitados)**' irá exibir todos os boletos vencidos entre as datas informadas que não foram liquidados.



Situação :

Período entre :  e (opcional) :

Clique em **Visualizar** para o carregamento dos relatórios em PDF ou **Visualizar em Excel** para baixar uma planilha com os pagamentos.