



Módulo de Acesso Remoto

Manual do Usuário



Índice

1. Introdução	3
1.1. Objetivos deste documento	3
2. Requisitos do Sistema	4
2.1. Acrobat Reader	4
2.2. Pop Up Liberados	4
3. Acesso ao Sistema	5
3.1. Login no Sistema	6
3.2. Primeiro Acesso	7
3.3. Menu do Sistema	7
4. Operações	8
4.1. Envio Arquivo	8
4.2. Digitação / Alteração	13
5. Emissão Contrato e Aditivos	18
5.1. Contrato	18
5.2. Aditivos	18
6. Emissão Recibos	19
6.1. Pendências	19
6.2. Recompras	19
7. Consultas	20
7.1. Ingressos	20
7.2. Pendências	21
7.3. Ingressos e Pendências Consolidadas	22
7.4. Limite de Crédito	23
8. Solicitação de Instruções de Cobrança	24
8.1. Prorrogação	24
8.2. Baixa	25
8.3. Cartório	26
8.4. Sustação Protesto	26
8.5. Desconto	27
8.6. Abatimento	28
9. Emissão 2ª Via Boletos Cobrança	29



1 Introdução

1.1 Objetivos deste documento

Este documento visa auxiliar os clientes da Cirio Administradora de Valores Ltda. – Cirinvest, na operação do Módulo de Acesso Remoto do Sistema NetFactoring, a fim de facilitar os procedimentos de envio de operações de fomento bem como a gestão de seu limite de crédito e saldo atualizados.

Se mesmo assim persistirem dúvidas, favor entrar em contato com seu gerente de contas ou com a filial correspondente, através de um dos telefones ou e-mails disponíveis no nosso site <http://www.cirinvest.com/Filiais.aspx>

2 Requisitos do Sistema

2.1 Acrobat Reader

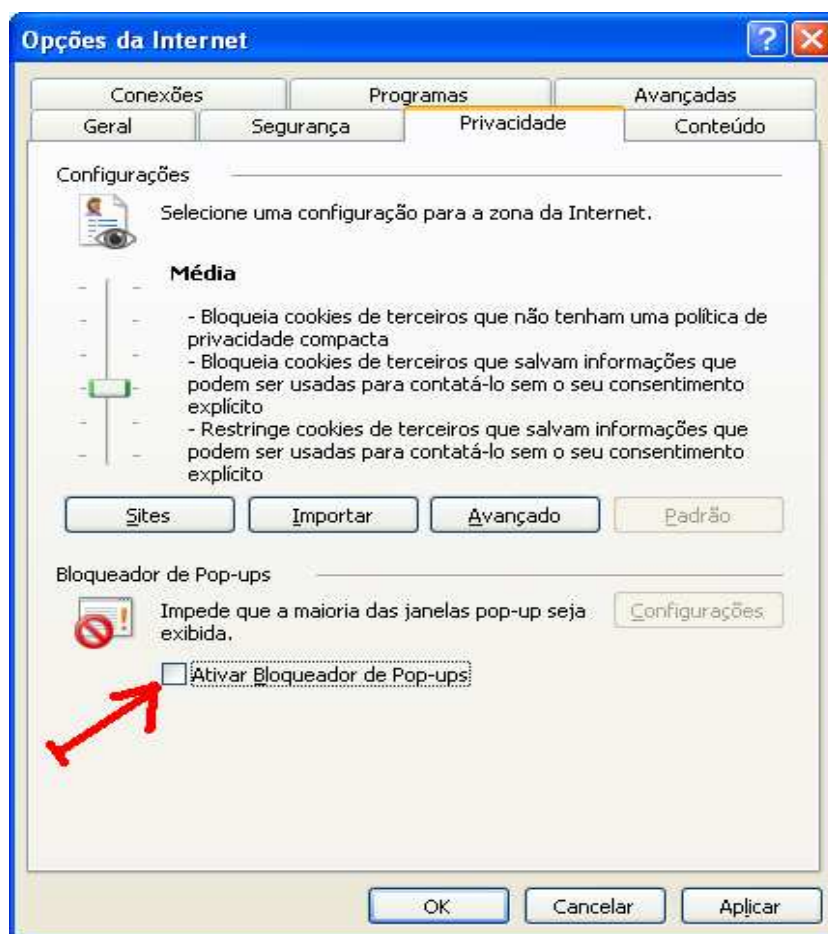
Para emissão dos diversos relatórios disponíveis o Acrobat Reader deverá estar instalado no computador.

Se necessário, deverá ser feito o download do Acrobat Reader no link <http://www.adobe.com/br/products/acrobat/readstep2.html>.

Na página da Cirinvest, www.cirinvest.com também está disponível o link para download do Acrobat Reader.

2.2 Pop Up Liberados

Para visualização dos relatórios e telas do sistema, o Internet Explorer deverá estar configurado para não bloquear os pop ups. Isso deve ser configurado através do menu **Ferramentas – Opções da Internet**, na aba **Privacidade** desmarcar a opção **Ativar Bloqueador de Pop Ups**, conforme abaixo:



3 Acesso ao Sistema

O acesso ao Módulo de Acesso Remoto do Sistema NetFactor se dá através do link **Acesso Remoto** disponível na página inicial da Cirinvest – www.cirinvest.com, conforme abaixo:



The screenshot shows the Cirinvest website homepage. The header includes the Cirinvest logo, navigation links for Home and Contato, and the phone number (51) 3594-3777. The date is Sexta-feira, 10 de Agosto de 2007. The main content area is divided into several sections: a left sidebar with navigation menus (CADASTRO, INSTITUCIONAL, ACESSO ONLINE, CONTATO), a central welcome message with a description of the company and a photo of a building, a 'Destaques' section with links to employee testimonials, a final 2006 party, and a 2nd Via do boleto de cobrança; a 'Mais Informações...' section with links to 'Filiais' and 'Mãos Amigas'; and a 'Cotação do Dólar' section with a table of exchange rates. A red box highlights the 'Net Fomento' section, which contains a globe icon, a dropdown menu with 'Acesso Remoto' selected, and a link to 'Adobe Reader - Download'.

Net Fomento

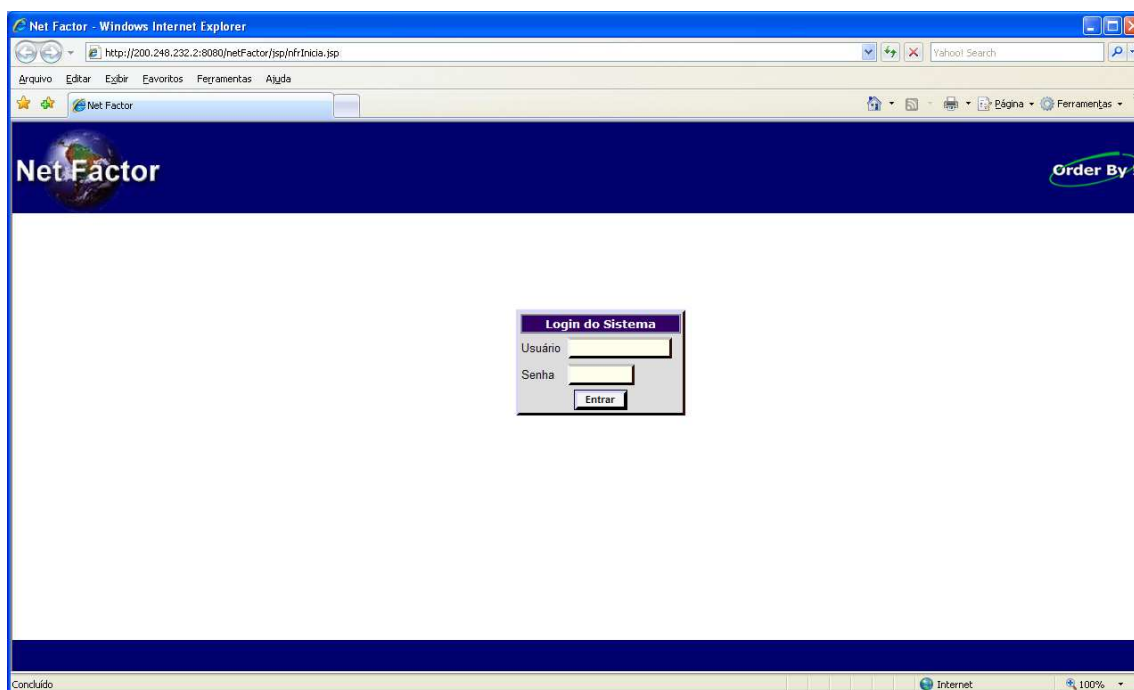
 **Acesso Remoto**

Adobe Reader - Download

Dólar (R\$) 10/08/2007	
Comercial	1,950
Paralelo	1,980
Turismo	1,920

3.1 Login no Sistema

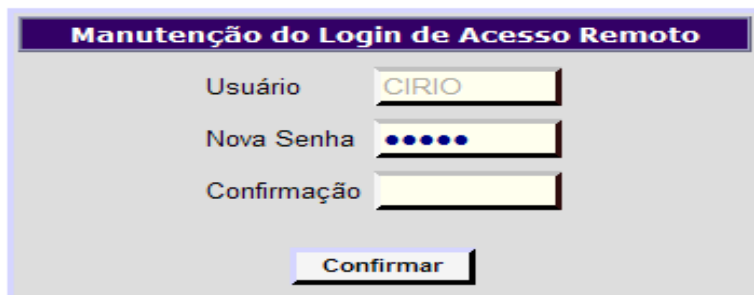
Ao clicar no link **Acesso Remoto** na página inicial da Cirinvest, aparecerá a tela de login do sistema, onde deverão ser informados os códigos de **Usuário** e **Senha** fornecidos pela Cirinvest, quando da aprovação cadastral.



3.2 Primeiro Acesso

Quando da aprovação cadastral, é informado pela Cirinvest ao cliente seu código de acesso e sua senha provisória. Sugerimos que no primeiro acesso esta senha provisória seja substituída por uma nova senha.

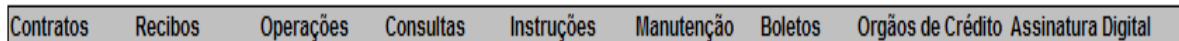
Isto é feito através do menu **Manutenção – Login** do sistema. Aparecerão o **Usuário** e **Senha** atuais e a **Nova Senha** contendo no máximo seis caracteres alfanuméricos deverá ser informada.



A imagem mostra uma janela de diálogo com o título "Manutenção do Login de Acesso Remoto". Ela contém três campos de entrada: "Usuário" com o texto "CIRIO", "Nova Senha" com pontos azuis para ocultar o texto, e "Confirmação" que está vazio. Abaixo dos campos há um botão "Confirmar".

3.3 Menu do Sistema

O Menu do Módulo de Acesso Remoto é o seguinte:



Através da opção **Contratos** estão disponíveis para impressão o contrato mãe e os aditivos das operações realizadas.

Através da opção **Recibos** podem ser impressos os Recibos de Pendências e de Recompras. Estes recibos são também impressos automaticamente anexos ao Aditivo da operação correspondente.

Através da opção **Operações** podem ser enviados os arquivos de remessa ou digitadas as operações de cobrança.

Através da opção **Consulta**, podem ser consultados em tela ou impressos os relatórios e posições atualizadas da carteira.

Através da opção **Instruções** podem ser solicitadas as instruções de cobrança para os títulos da carteira.

Através da opção **Manutenção** permite a alteração da senha de acesso ao sistema, o que aliás se aconselha seja feito periodicamente.

A opção **Boletos** é tratada adiante, no item 9 do índice, a opção **Órgãos de Crédito** não estão disponível via este menu, e a opção Assinatura Digital será em breve disponibilizada para os clientes que possuem CPF eletrônico (ou e-CPF).

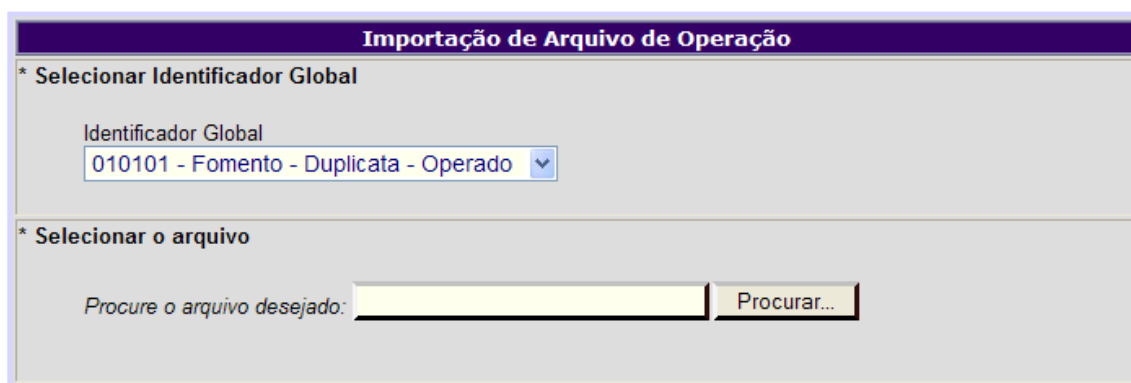
4 Operações

Após aprovação cadastral o cliente poderá enviar as operações através de arquivo texto ou digitando diretamente no site conforme descrito a seguir.

4.1 Envio Arquivo

As empresas que possuem sistema informatizado de Contas a Receber poderão gerar o arquivo de remessa, utilizando o mesmo layout de qualquer um dos bancos. Neste caso, entrar em contato com o departamento de suporte da Orderby pelo fone 51 – 3223 3770 para maiores detalhes sobre o layout do arquivo.

Para envio das operações por arquivo, selecionar **Operações – Por Arquivo** no menu do sistema. Aparecerá a tela a seguir:



A tela de importação de arquivo de operação apresenta o seguinte layout:

- Um cabeçalho com o título "Importação de Arquivo de Operação".
- Uma seção intitulada "* Selecionar Identificador Global" que contém um campo rotulado "Identificador Global" com um menu suspenso selecionando a opção "010101 - Fomento - Duplicata - Operado".
- Uma seção intitulada "* Selecionar o arquivo" que contém o texto "Procure o arquivo desejado:" seguido de um campo de entrada de texto e um botão "Procurar..."

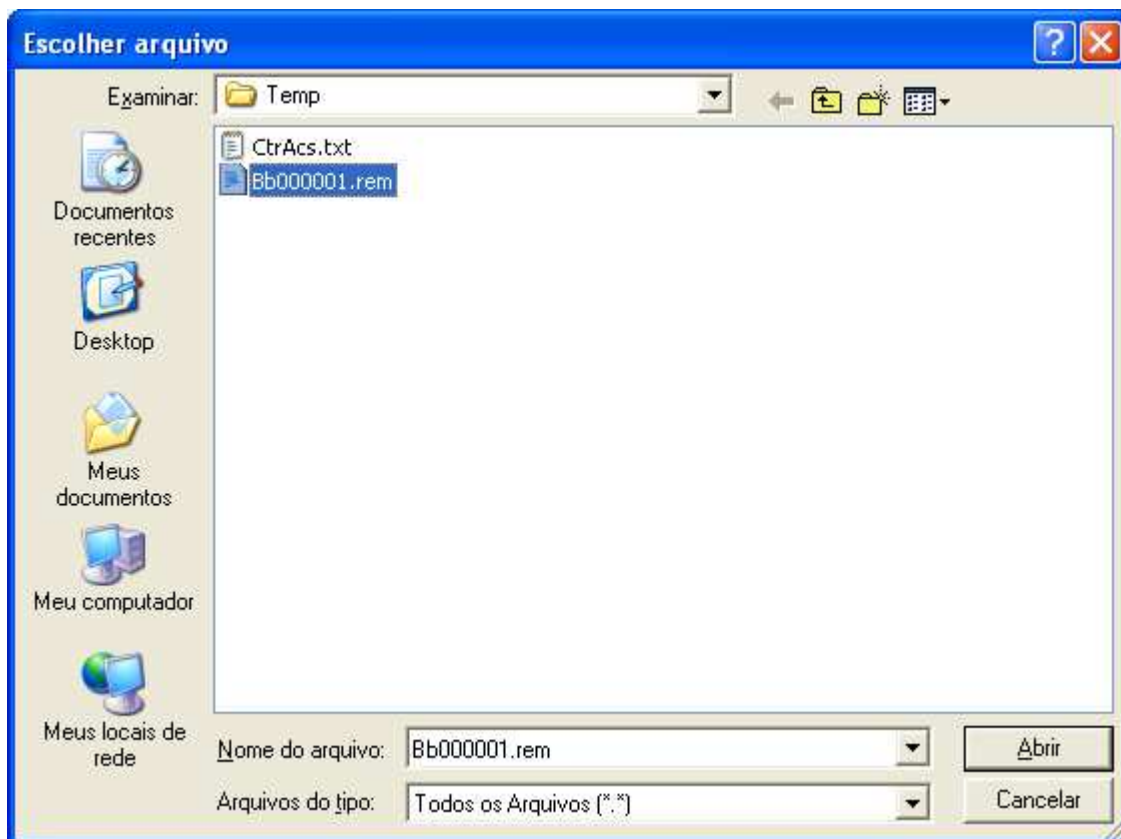
Nesta tela, deverá ser informado o tipo de recebível (Identificador Global) a ser negociado:

010101 – Fomento Duplicata – Operado

010201 – Fomento Cheque – Operado

020101 – Cobrança Duplicata – Operado (Cobrança Simples)

Através do botão **Procurar...** localizar o arquivo texto a ser transmitido e selecioná-lo para transmissão:



Selecionar o arquivo desejado e clicar em **Abrir**.

Após isso, clicar na opção **Enviar Arquivo** no rodapé da página e aguardar o processamento do arquivo selecionado.

Após o processamento do arquivo de remessa, os títulos são mostrados na tela.

Digitação de Operação - Duplicatas - Id.Global : 010101 - Operação : 1001222									
Enviar	CGC / CPF Sacado	Nº Doc	Vencimento	Valor	Desconto	Limite	Abater	Sacador Avalista	Nosso Número
<input checked="" type="checkbox"/>	00.174.216/0001-73	031763	10/09/2007	298,00	0,00		<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	08.174.153/0001-67	031766	05/10/2007	272,00	0,00		<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	095.474.010-68	031769	10/10/2007	215,00	0,00		<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	90.954.892/0001-52	031771	10/11/2007	335,00	0,00		<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	92.966.159/0001-83	031772	05/11/2007	116,00	0,00		<input type="checkbox"/>		

Clicar em **Confirmar** para validar os dados dos títulos e sacados da operação.



Observar que em caso de inconsistências, o campo divergente é salientado em vermelho.

Posicionando o mouse sobre o campo aparecerá uma mensagem identificando o problema como demonstrado na tela a seguir.

Digitação de Operação - Duplicatas - Id.Global : 010101 - Operação : 1001222					
Enviar CGC / CPF Sacado	Nº Doc	Vencimento	Valor	Desconto	
<input checked="" type="checkbox"/> 00.174.216/0001-73	031763	10/09/2007	298,00	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> 08.174.153/0001-67	031766	05/10/2007	272,00	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> 470.002.790-87	Incluir Sacado	031769	10/10/2007	215,00	0,00
"Sacado não cadastrado."					
<input checked="" type="checkbox"/> 90.954.892/0001-52	031771	10/11/2007	335,00	0,00	

No caso acima, onde o sacado ainda não está cadastrado, clicar no botão **Incluir Sacado** que aparece ao lado do campo CGC/CPF e informar os dados cadastrais do mesmo.

Caso o sacado já esteja cadastrado e a mensagem que aparecer indicar que este está bloqueado para operação, o(s) título(s) deste, deverão ser excluídos da operação, desmarcando-se a coluna **Enviar** ao lado do CGC/CPF, à esquerda.

Poderão também aparecer divergentes o **Nº Doc** indicando que já foi enviado em outra operação, ou o **Vencimento** indicando que o prazo mínimo para operação que é de 15 dias não está satisfeito. Nestes casos, igualmente, o(s) título(s) deverão ser excluídos da operação, desmarcando-se a coluna **Enviar** ao lado do CGC/CPF, à esquerda.

Após cadastrar os sacados e fazer as correções necessárias, **Confirmar** a operação.

Na tela seguinte, através do botão **Pagamentos**, obrigatoriamente deve(m) ser informado(s) o(s) dados bancários para crédito dos valores da operação. Os créditos poderão ser feitos diretamente ao Cedente bem como à seus fornecedores indicados.

Nesta tela abaixo, informar a quantidade de Pagamentos (ou favorecidos) e **Confirmar**.

Pagamento da Operação Nº 1001222	
Confirme a Quantidade de Pagamentos:	<input type="text" value="1"/>



Na tela seguinte, especificar o tipo de transferência a ser feita:

- **DOC** – Transferência de valor inferior à R\$ 5.000,00 caso banco para crédito não Banco do Brasil S/A

- **Ted** – Transferência de valores superiores a R\$ 5.000,00 caso banco para crédito não Banco do Brasil S/A

- **Transf On Line** – Transferência de quaisquer valores caso o banco para crédito seja o Banco do Brasil S/A

Importante: Observar que o **DOC** só é creditado após a compensação, estando assim disponível na conta corrente somente no próximo dia útil à operação.

O campo **N.Chq/Doc/Ted** deve ser deixado em branco.

O campo valor, no caso de pagamento único é assumido automaticamente. No caso de vários pagamentos, o valor deverá ser informado, e o saldo é automaticamente assumido na linha seguinte.

Informar ainda CNPJ/CPF e Nome, código “compe” do Banco, Agencia e Conta Corrente do favorecido.

Através do botão **Excluir Pagamentos** um favorecido poderá ser excluído da operação.

Observar que a soma dos valores dos favorecidos deve ser igual ao liquido da operação mostrado na tela.

Observar também que este valor liquido é uma **estimativa**, pois poderá ser alterado caso o cedente possua pendências ou recompras. Isso pode ser verificado através da **consulta** das posições da carteira, mais adiante descritas.

Após informados todos os dados, **Confirmar**.

Valor a Pagar: 5.566,85

Pagamento da Operação - Id.Global : 010101 - Operação : 1001222							
Tipo	N Chq/Doc/Ted	Valor	Favorecido CNPJ/CPF	Nome	Banco	Agência	Conta
Doc		5.566,85			0		

Excluir Pagamentos

Os dados para pagamento são mostrados na tela e caso necessária alguma alteração, clicar novamente no botão **Pagamentos** e fazer as alterações necessárias.

Resumo da Operação 1001222		
Data: 13/08/2007	Nº de Títulos: 19	Valor: 6.261,14
Identificador Global: 010101 - Fomento - Duplicata - Operado		
<input type="button" value="Mostrar Títulos"/>	<input type="button" value="Pagamentos"/>	<input type="button" value="Finalizar Digitação"/>

Pagamentos da Operação						
Tipo	Nº Chq/Doc/Ted	Valor	Favorecido	Banco	Agência	Conta
Transf On Line		5.566,85	91.611.046/0001-00 CIRIO	1	27960	8798-x

Caso os dados da operação estejam corretos, **Finalizar Digitação**.

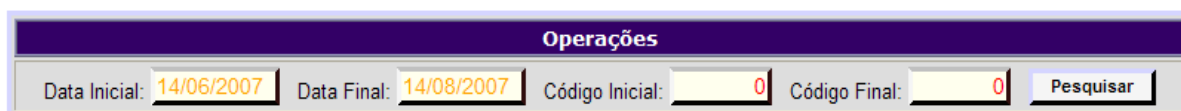
Neste momento, será verificado o **Limite de Crédito** do Cedente. Caso a operação que está sendo enviada exceda o saldo atual do limite, será necessário confirmar **Solicitação Extra Limite** conforme tela abaixo. Se confirmada a solicitação a operação é normalmente enviada para análise.

Solicitação de Extra Limite	
Extra limite	
Limite de Crédito: R\$ 800.000,00	
Valor Excedido: R\$ 8.461,14	
<input type="button" value="Solicito Extra Limite"/>	

Caso o Cedente não queira solicitar extra limite, clicar em **Voltar**, depois em **Alterar** e em **Alterar** novamente e excluir da operação o(s) título(s) que somados excedem o limite de crédito disponível.

4.2 Digitação / Alteração

Através da opção **Operação – Digitação** é possível o envio manual, ou seja, a digitação das operações a serem enviadas à Cirinvest. É possível também a **Alteração** e **Exclusão** das operações caso ainda não tenha sido finalizada a digitação das mesmas.

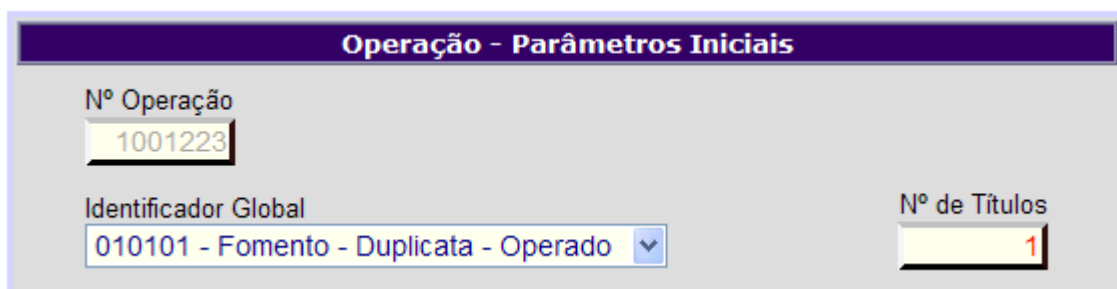


The screenshot shows a search interface titled "Operações". It contains four input fields: "Data Inicial:" with the value "14/06/2007", "Data Final:" with the value "14/08/2007", "Código Inicial:" with the value "0", and "Código Final:" with the value "0". To the right of these fields is a "Pesquisar" button.

Para inclusão de novas operações, clicar em **Incluir**. Através do botão **Pesquisar**, são mostradas as operações realizadas no intervalo de datas informado, sendo possível a Alteração e Exclusão de operações ainda não pagas, entre outras opções.

Ao clicar em **Incluir**, aparecerá a tela a seguir, onde deverá ser informado o tipo de recebível (Identificador Global) e a quantidade de títulos a ser negociado:

- 010101 – Fomento Duplicata – Operado
- 010201 – Fomento Cheque – Operado
- 020101 – Cobrança Duplicata – Operado (Cobrança Simples)



The screenshot shows a form titled "Operação - Parâmetros Iniciais". It contains three input fields: "Nº Operação" with the value "1001223", "Identificador Global" with a dropdown menu showing "010101 - Fomento - Duplicata - Operado", and "Nº de Títulos" with the value "1".

Após informar os dados, clicar em **Confirmar**. Na tela seguinte serão mostradas a quantidade de linhas conforme a quantidade de títulos informados na tela anterior.



No caso de duplicatas, aparecerá a tela a seguir:

Digitação de Operação - Duplicatas - Id.Global : 010101 - Operação : 1001223							
Enviar CGC / CPF Sacado	Nº Doc	Vencimento	Valor	Desconto	Limite	Abater Sacador Avalista	Nosso Número
<input checked="" type="checkbox"/>		13/08/2007	0,00	0,00		<input type="checkbox"/>	

No caso de cheques, aparecerá a tela abaixo:

Digitação de Operação - Cheques - Id.Global : 010201 - Operação : 1001223									
Enviar Leitora CGC / CPF Sacado	Banco	Agência	Conta	Nº Cheque	Vencimento	Comp	Valor	Sacador Avalista	Nosso Número
<input checked="" type="checkbox"/> Ler		0			13/08/2007	0	0,00		

Após a digitação, clicar em **Confirmar** para validar os dados dos títulos e sacados da operação.

Observar que em caso de inconsistências, o campo divergente é salientado em vermelho.

Posicionando o mouse sobre o campo aparecerá uma mensagem identificando o problema como demonstrado na tela a seguir.

Digitação de Operação - Duplicatas - Id.Global : 010101 - Operação : 1001222					
Enviar CGC / CPF Sacado	Nº Doc	Vencimento	Valor	Desconto	
<input checked="" type="checkbox"/> 00.174.216/0001-73	031763	10/09/2007	298,00	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> 08.174.153/0001-67	031766	05/10/2007	272,00	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> 470.002.790-87	031769	10/10/2007	215,00	0,00	Incluir Sacado
"Sacado não cadastrado."					
<input checked="" type="checkbox"/> 90.954.892/0001-52	031771	10/11/2007	335,00	0,00	

No caso acima, onde o sacado ainda não está cadastrado, clicar no botão **Incluir Sacado** que aparece ao lado do campo CGC/CPF e informar os dados cadastrais do mesmo.

Caso o sacado já esteja cadastrado e a mensagem que aparecer indicar que este está bloqueado para operação, o(s) título(s) deste, deverão ser excluídos da operação, desmarcando-se a coluna **Enviar** ao lado do CGC/CPF, à esquerda.

Poderão também aparecer divergentes o **Nº Doc** indicando que já foi enviado em outra operação, ou o **Vencimento** indicando que o prazo mínimo para operação que é de 15 dias não está satisfeito. Nestes casos, igualmente, o(s) título(s) deverão ser excluídos da operação, desmarcando-se a coluna **Enviar** ao lado do CGC/CPF, à esquerda.

Após cadastrar os sacados e fazer as correções necessárias, **Confirmar** a operação.



Na tela seguinte, através do botão **Pagamentos**, obrigatoriamente deve(m) ser informado(s) o(s) dados bancários para crédito dos valores da operação. Os créditos poderão ser feitos diretamente ao Cedente bem como à seus fornecedores indicados.

Resumo da Operação 1001223		
Data: 13/08/2007	Nº de Títulos: 1	Valor: 2.350,00
Identificador Global: 010201 - Fomento - Cheque - Operado		
<input type="button" value="Mostrar Títulos"/>	<input type="button" value="Pagamentos"/>	<input type="button" value="Finalizar Digitação"/>

Nesta tela abaixo, informar a quantidade de Pagamentos (ou favorecidos) e **Confirmar**.

Pagamento da Operação Número 1001222	
Confirme a Quantidade de Pagamentos:	<input type="text" value="1"/>

Na tela seguinte, especificar o tipo de transferência a ser feita:

- **DOC** – Transferência de valor inferior à R\$ 5.000,00 caso banco para crédito não Banco do Brasil S/A

- **Ted** – Transferência de valores superiores a R\$ 5.000,00 caso banco para crédito não Banco do Brasil S/A

- **Transf On Line** – Transferência de quaisquer valores caso o banco para crédito seja o Banco do Brasil S/A

Importante: Observar que o **DOC** só é creditado após a compensação, estando assim disponível na conta corrente somente no próximo dia útil à operação.

O campo **N.Chq/Doc/Ted** deve ser deixado em branco.

O campo valor, no caso de pagamento único é assumido automaticamente. No caso de vários pagamentos, o valor deverá ser informado, e o saldo é automaticamente assumido na linha seguinte.

Informar ainda CNPJ/CPF e Nome, código “compe” do Banco, Agencia e Conta Corrente do favorecido.

Através do botão **Excluir Pagamentos** um favorecido poderá ser excluído da operação.

Observar que a soma dos valores dos favorecidos deve ser igual ao liquido da operação mostrado na tela.



Observar também que este valor líquido é uma **estimativa**, pois poderá ser alterado caso o cedente possua pendências ou recompras. Isso pode ser verificado através da **consulta** das posições da carteira, mais adiante descritas.

Após informados todos os dados, **Confirmar**.

Valor a Pagar: 5.566,85

Pagamento da Operação - Id.Global : 010101 - Operação : 1001222							
Tipo	N Chq/Doc/Ted	Valor	Favorecido CNPJ/CPF	Nome	Banco	Agência	Conta
Doc		5.566,85			0		

Doc
Ted
Transf On Line

Excluir Pagamentos

Os dados para pagamento são mostrados na tela e caso necessária alguma alteração, clicar novamente no botão **Pagamentos** e fazer as alterações necessárias.

Resumo da Operação 1001222		
Data: 13/08/2007	Nº de Títulos: 19	Valor: 6.261,14
Identificador Global: 010101 - Fomento - Duplicata - Operado		
<input type="button" value="Mostrar Títulos"/>	<input type="button" value="Pagamentos"/>	<input type="button" value="Finalizar Digitação"/>

Pagamentos da Operação						
Tipo	Nº Chq/Doc/Ted	Valor	Favorecido	Banco	Agência	Conta
Transf On Line		5.566,85	91.611.046/0001-00 CIRIO	1	27960	8798-x

Caso os dados da operação estejam corretos, **Finalizar Digitação**.

Neste momento, será verificado o **Limite de Crédito** do Cedente. Caso a operação que está sendo enviada exceda o saldo atual do limite, será necessário confirmar **Solicitação Extra Limite** conforme tela abaixo. Se confirmada a solicitação a operação é normalmente enviada para análise.

Solicitação de Extra Limite	
Extra limite	
Limite de Crédito: R\$ 800.000,00	
Valor Excedido: R\$ 8.461,14	
<input type="button" value="Solicito Extra Limite"/>	

Caso o Cedente não queira solicitar extra limite, clicar em **Voltar**, depois em **Alterar** e em **Alterar** novamente e excluir da operação o(s) título(s) que somados excedem o limite de crédito disponível.

5 Emissão Contrato e Aditivos

No menu **Contratos** existem as opções **Matriz**, não disponível para uso e **Aditivo/Carta ao Sacado**.

5.1 Contrato Matriz

Conforme já mencionado acima, esta opção não está disponível para acesso. Se necessário, o contrato deverá ser solicitado ao departamento de cadastro da Cirinvest.

5.2 Aditivo/Carta ao Sacado

Esta opção permite a visualização e emissão dos aditivos e seus anexos (recibos de pendências e recompras) das operações do período informado, conforme tela abaixo:



Contrato Aditivo

Data Inicial: 14/06/2007 Data Final: 14/08/2007 Código Inicial: 0 Código Final: 0 Pesquisar

Ao clicar no botão **Pesquisar** serão mostradas as operações realizadas no período informado, ou as operações especificadas pelo **Código Inicial** e **Código Final**.



Contrato Aditivo

Data Inicial: 14/06/2007 Data Final: 14/08/2007 Código Inicial: 0 Código Final: 0 Pesquisar

ID	Data	Identificador Global	Qtd Tít	Valor Bruto
1001211	10/08/2007	020101 - Cobrança - Duplicata - Operado	8	25.068,90
1001131	08/08/2007	020101 - Cobrança - Duplicata - Operado	15	32.435,30
1001000	01/08/2007	020101 - Cobrança - Duplicata - Operado	17	65.384,83
1000918	25/07/2007	020101 - Cobrança - Duplicata - Operado	8	5.672,00

Através do Ícone à direita do **Valor Bruto**, pode ser visualizado e impresso o Aditivo da Operação e seus anexos.

Este aditivo poderá ser impresso e entregue já assinado na Cirinvest ou na filial correspondente, juntamente com os títulos ou cheques anexos, conforme o caso, no prazo máximo de 15 dias após a data da operação.

6 Emissão Recibos

Através da opção **Recibos** do menu, podem ser visualizados e impressos os **Recibos de Pendências** e de **Recompras** ocorridos no período informado.

6.1 Pendências

Na tela abaixo, informar o intervalo de datas desejado e clicar no botão **Pesquisar**.

Recibo de Pendência				
Data Inicial:	<input type="text" value="14/07/2007"/>	Data Final:	<input type="text" value="14/08/2007"/>	<input type="button" value="Pesquisar"/>
Código Inicial:	<input type="text" value="0"/>	Código Final:	<input type="text" value="0"/>	

Ao clicar em **Pesquisar** serão mostrados os **Recibos de Pendências** ocorridos no período informado conforme mostrado na tela abaixo. Através do ícone à direita do **Valor**, o recibo poderá ser visualizado e impresso.



Recibo de Pendência				
Data Inicial:	<input type="text" value="14/07/2007"/>	Data Final:	<input type="text" value="14/08/2007"/>	<input type="button" value="Pesquisar"/>
Código Inicial:	<input type="text" value="0"/>	Código Final:	<input type="text" value="0"/>	
ID	Data	Evento	Qtd	Valor
1000773	02/08/2007	31 - Liquidação de Pendência	2	-5.258,81 
1000763	01/08/2007	31 - Liquidação de Pendência	13	-10.223,01 
1000641	20/07/2007	31 - Liquidação de Pendência	63	-68.946,42 
1000565	16/07/2007	31 - Liquidação de Pendência	20	-16.366,76 
1000567	16/07/2007	31 - Liquidação de Pendência	5	-6.192,52 

6.2 Recompras

Na tela abaixo, informar o intervalo de datas desejado e clicar no botão **Pesquisar**.

Recibo de Recompra				
Data Inicial:	<input type="text" value="14/07/2007"/>	Data Final:	<input type="text" value="14/08/2007"/>	<input type="button" value="Pesquisar"/>
Código Inicial:	<input type="text" value="0"/>	Código Final:	<input type="text" value="0"/>	

Ao clicar em **Pesquisar** serão mostrados os **Recibos de Recompras** ocorridos no período informado conforme mostrado na tela abaixo. Através do ícone à direita do **Valor**, o recibo poderá ser visualizado e impresso.

Recibo de Recompra				
Data Inicial:	<input type="text" value="14/07/2007"/>	Data Final:	<input type="text" value="14/08/2007"/>	<input type="button" value="Pesquisar"/>
Código Inicial:	<input type="text" value="0"/>	Código Final:	<input type="text" value="0"/>	
ID	Data	Valor		
4000188	09/08/2007	156,69		
4000182	08/08/2007	633,44		
4000180	07/08/2007	525,69		

7 Consultas

Através da opção **Consultas** do menu, são disponibilizados os relatórios para acompanhamento da posição da carteira e do Limite de Crédito junto à Cirinvest.

Sugerimos sempre consultar estas posições, pois os valores em aberto poderão ser deduzidos na operação enviada.

7.1 Ingressos

Nesta opção, podem ser consultados os **Ingressos em Aberto** e/ou os **Ingressos Liquidados** nos últimos 30 dias.

Caso queira consultar somente os Ingressos em Aberto, desmarcar a opção **Ingressos Liquidados** e vice-versa. No caso dos **Ingressos Liquidados** é possível também **Gerar Arquivo Retorno**. Deixando marcada esta opção, será gerada uma planilha em formato Excel com as liquidações do período especificado.

Podem ser especificados como critérios de seleção para o relatório, Sacado, Título ou Identificador Global se assim desejado.

Após informado o período e os filtros desejados, clicar em **Confirmar** para visualizar o relatório.



Consulta de Ingressos

Ingressos em Aberto

Vencimento: de até

Nome do Sacado

Documento

Ident. Global

Filtro

Ingressos Liquidados **Gerar Arquivo Retorno**

Data de Liquidação: de até

Nome do Sacado

Documento

Ident. Global

Filtro

7.2 Pendências

Nesta opção, podem ser consultadas as **Pendências em Aberto** e/ou **Pendências Liquidadas** no período especificado.

Após informado o período e os filtros desejados, clicar em **Confirmar** para visualizar o relatório

Consulta de Pendências

Pendências em Aberto

de até

Pendências Liquidadas

de até

7.3 Ingressos e Pendências Consolidadas

Nesta opção, é possível consultar em uma tela única os relatórios descritos nas opções anteriores. Os mesmos filtros podem ser especificados para os relatórios. No caso dos **Ingressos Liquidados**, poderá igualmente ser baixada a planilha com as liquidações, clicando no botão **Download** que aparecerá no cabeçalho do respectivo relatório.

Após informado o período e os filtros desejados, clicar em **Confirmar** para visualizar o relatório

Consulta de Ingressos/Pendências Unificados

Ingressos em Aberto

Vencimento: de até

Nome do Sacado

Documento

Ident. Global

Filtro

Ingressos Liquidados **Gerar Arquivo Retorno**

Data de Liquidação: de até

Nome do Sacado

Documento

Ident. Global

Filtro

Pendências em Aberto

de até

Pendências Liquidadas

de até



7.4 Limite de Crédito

Esta opção mostra o **Limite de Crédito** aprovado do Cedente, seu saldo atual **Utilizado** e seu **Limite Disponível** para operação.

Limite de Crédito	
Limite de Crédito:	800.000,00
Utilizado:	802.200,00
Limite Disponível:	-2.200,00

8 Solicitação de Instruções de Cobrança

Esta opção permite a solicitação de **Instruções de Cobrança** para os títulos da carteira do Cedente. Estas instruções são enviadas ao Setor de Ocorrências para análise e efetivação.

8.1 Prorrogação

Nesta tela deverá ser especificado o Sacado ou o Título a ser prorrogado, caso contrário, toda carteira em aberto será mostrada na tela.

Após informar os dados, clicar em **Confirmar**.

Solicitação de Instrução - Prorrogação

Seleção de Ingressos

ID do Ingresso de até

Documento

Ident. Global

ID da Operação de até

ID do Cedente de até

ID do Sacado de até

Nome do Sacado

Vencimento: Inicial Final

Valor do ingresso: de até

Local de Cobrança: de até

Na tela seguinte serão mostrados os dados do ingresso selecionado e o novo vencimento deverá ser informado. Para finalizar, clicar em **Confirmar**.

Lista de Ingressos - Prorrogação						
Dados do Ingresso						
Confirmar	ID	Documento	Vencimento	Valor	IDG	Filtro
<input checked="" type="checkbox"/>	1001577	NP01/36	20/07/2007	10.000,00	010101	
Sacado			Cedente			
CEDENTE MODELO IND. COM. LTDA			CIRIO ADMINISTRADORA DE VALORES LTDA			
Dados Prorrogação						
Data Instrução	Novo Vencimento	Forma de Pgto das Tarifas:	Conta Corrente	Observação		
13/08/2007	13/08/2007	Pendência				

8.2 Baixa

Nesta tela deverá ser especificado o Sacado ou o Título a ser baixado, caso contrário, toda carteira em aberto será mostrada na tela.

Após informar os dados, clicar em **Confirmar**.

Solicitação de Instrução - Baixa			
Seleção de Ingressos			
ID do Ingresso	de	<input type="text" value="0"/>	até <input type="text" value="0"/>
Documento	<input type="text"/>		
Ident. Global	<input type="text"/>		
ID da Operação	de	<input type="text" value="0"/>	até <input type="text" value="0"/>
ID do Cedente	de	<input type="text" value="100012"/>	até <input type="text" value="100012"/>
ID do Sacado	de	<input type="text" value="0"/>	até <input type="text" value="0"/>
Nome do Sacado	<input type="text"/>		
Vencimento:	Inicial	<input type="text"/>	Final <input type="text"/>
Valor do ingresso:	de	<input type="text" value="0,00"/>	até <input type="text" value="0,00"/>
Local de Cobrança:	de	<input type="text" value="0"/>	até <input type="text" value="0"/>



Na tela seguinte serão mostrados os dados do ingresso selecionado. Além da **Data da Instrução** deve ser informada a opção **Recomprar** ou **Liquidar**.

Para finalizar, clicar em **Confirmar**.

Lista de Ingressos - Baixa						
Dados do Ingresso						
Confirmar	ID	Documento	Vencimento	Valor	IDG	Filtro
<input checked="" type="checkbox"/>	700725	850481	10/03/2006	1.300,00	010205	
Sacado			Cedente			
CEDENTE MODELO IND. E COM. LTDA			CIRIO ADMINISTRADORA DE VALORES LTDA			
Dados Baixa						
Data Instrução	Forma de Pgto das Tarifas:	Conta Corrente	Observação			
13/08/2007	Pendência					
<input type="radio"/> Recomprar		<input type="radio"/> Liquidar				

8.3 Cartório

Os procedimentos de envio a cartório e protesto são automáticos após 4 (quatro) dias para duplicatas e 7 (sete) dias para cheques

8.4 Sustação Protesto

Os procedimentos de sustação são igualmente automáticos, a partir da solicitação de baixa do título caso este esteja protestado.

Portanto, nestes casos, o Cedente precisa somente enviar a **Instrução de Baixa**.

8.5 Desconto

Nesta tela deverá ser especificado o Sacado ou o Título a ser concedido o desconto, caso contrário, toda carteira em aberto será mostrada na tela.

Após informar os dados, clicar em **Confirmar**.

Solicitação de Instrução - Desconto

Seleção de Ingressos

ID do Ingresso de até

Documento

Ident. Global

ID da Operação de até

ID do Cedente de até

ID do Sacado de até

Nome do Sacado

Vencimento: Inicial Final

Valor do ingresso: de até

Local de Cobrança: de até

Na tela seguinte serão mostrados os dados do ingresso selecionado e a data limite e o valor de desconto deverão ser informados. Para finalizar, clicar em **Confirmar**.

Lista de Ingressos - Desconto						
Dados do Ingresso						
Confirmar	ID	Documento	Vencimento	Valor	IDG	Filtro
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1001577"/>	<input type="text" value="NP01/36"/>	<input type="text" value="20/07/2007"/>	<input type="text" value="10.000,00"/>	<input type="text" value="010101"/>	<input type="text"/>
Sacado			Cedente			
<input type="text" value="CEDENTE MODELO IND. E COM. LTDA."/>			<input type="text" value="CIRIO ADMINISTRADORA DE VALORES LTDA."/>			
Dados Desconto						
Data Instrução	Data Limite Desc	Desconto	Forma de Pgto das Tarifas:	Conta Corrente	Observação	
<input type="text" value="13/08/2007"/>	<input type="text" value="13/08/2007"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="Pendência"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

8.6 Abatimento

Nesta tela deverá ser especificado o Sacado ou o Título a ser concedido o Abatimento, caso contrário, toda carteira em aberto será mostrada na tela.

Após informar os dados, clicar em **Confirmar**.

Solicitação de Instrução - Abatimento

Seleção de Ingressos

ID do Ingresso de até

Documento

Ident. Global

ID da Operação de até

ID do Cedente de até

ID do Sacado de até

Nome do Sacado

Vencimento: Inicial Final

Valor do ingresso: de até

Local de Cobrança: de até

Na tela seguinte serão mostrados os dados do ingresso selecionado e o valor de desconto deverão ser informados. Para finalizar, clicar em **Confirmar**.

Lista de Ingressos - Abatimento

Dados do Ingresso						
Confirmar	ID	Documento	Vencimento	Valor	IDG	Filtro
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1001577"/>	<input type="text" value="NP01/36"/>	<input type="text" value="20/07/2007"/>	<input type="text" value="10.000,00"/>	<input type="text" value="010101"/>	<input type="text"/>
Sacado			Cedente			
<input type="text" value="CEDENTE MODELO IND. E COM. LTDA."/>			<input type="text" value="CIRIO ADMINISTRADORA DE VALORES LTDA."/>			
Dados Abatimento						
Data Instrução	Abatimento	Forma de Pgto das Tarifas:	Conta Corrente	Observação		
<input type="text" value="13/08/2007"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="Pendência"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

9. Emissão 2ª Via Boletos Cobrança

Para emissão da 2ª via do boleto de cobrança, deverá ser acessado o link correspondente, na página inicial da Cirinvest (www.cirinvest.com).



The screenshot shows the Cirinvest website homepage. The header includes the Cirinvest logo, navigation links for Home and Contato, and the phone number (51) 3594-3777. The main content area features a welcome message, a navigation menu on the left, and several sections: Destques, Net Fomento, and Mais Informações... The 'Destques' section lists several items, with 'Emitir 2ª Via do Boleto de Cobrança' highlighted in a red box. The 'Net Fomento' section includes a globe icon, 'Acesso Remoto', and 'Adobe Reader - Download'. The 'Mais Informações...' section has two sub-sections: 'Filiais' and 'Mãos Amigas'. The footer contains the address: Rua Vinte e Cinco de Julho, 885 - Bairro Rio Branco - Novo Hamburgo - RS - Cep: 93310-251 Telefone/Fax: (51) 3594-3777.

CADASTRO
Selecione

INSTITUCIONAL
→ A Empresa
→ Floripa
→ Filiais
→ Produtos e Serviços
→ ONG Mãos Amigas

ACESSO ONLINE
→ Net Fomento
→ Boleto de Cobrança

CONTATO
→ Atendimento
→ Ouvidoria Cirinvest
→ E-mails de Contato

Bem-vindo ao site da Cirinvest
Segunda-feira, 13 de Agosto de 2007

A Cirinvest é uma empresa de fomento mercantil de grande porte, que apresenta custos de serviços e de operações sempre abaixo da média praticada pelo mercado.

A empresa dispõe de quadro funcional altamente especializado, contando com departamentos jurídico, financeiro, organização e métodos, e de operações...

Mapa de localização Leia mais...

Destques
→ Testemunho dos funcionários da Cirinvest
→ Festa de final de ano 2006
→ **Emitir 2ª Via do Boleto de Cobrança**

Net Fomento
Acesso Remoto
Adobe Reader - Download

Mais Informações...

Filiais
Conheça as filiais da Cirinvest no Rio Grande do Sul e SC.

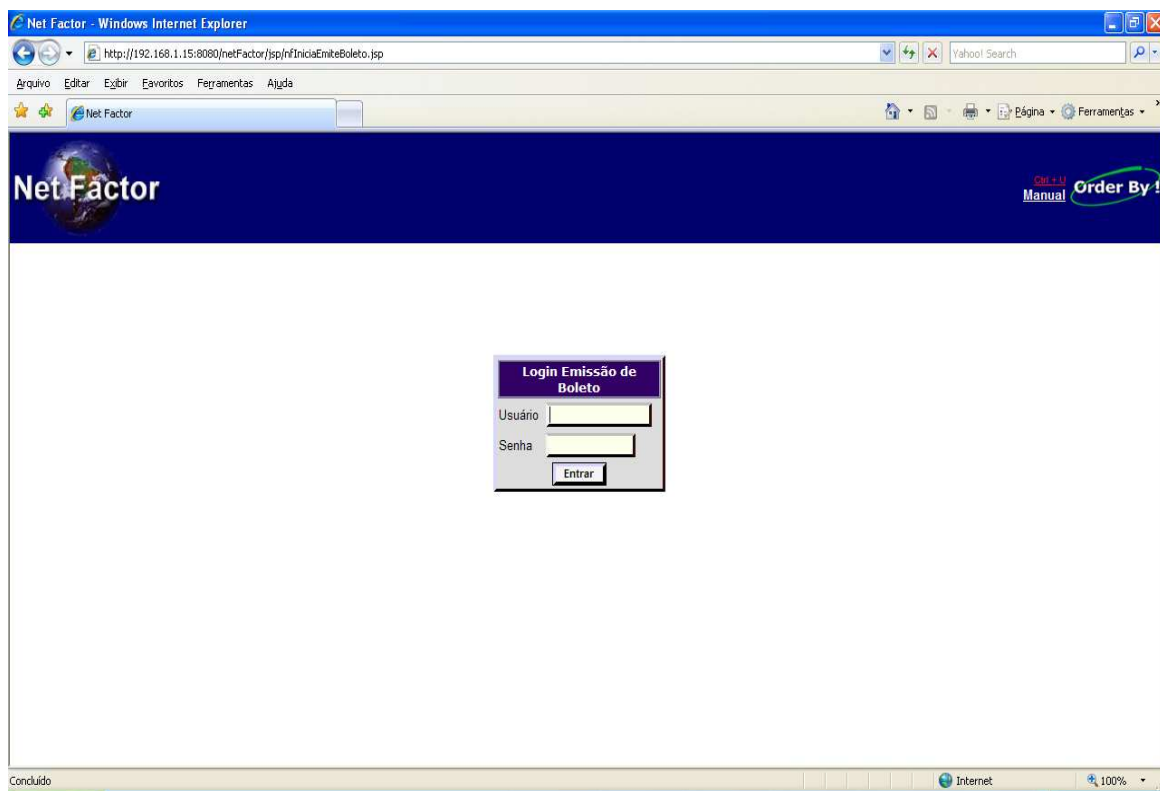
Mãos Amigas
A Associação Mãos Amigas ajuda crianças carentes e idosos.

Cotação do Dólar

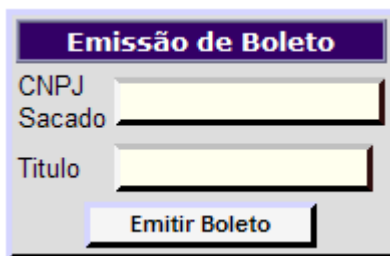
Dólar (R\$) 13/08/2007	
Comercial	1,932
Paralelo	1,980
Turismo	1,920

Rua Vinte e Cinco de Julho, 885 - Bairro Rio Branco - Novo Hamburgo - RS - Cep: 93310-251 Telefone/Fax: (51) 3594-3777

Na tela seguinte, informar o usuário **CIRIO** e a senha **BOLETO**.



Nesta tela, informar o CNPJ/CPF do Sacado e o nº do título a ser impresso o boleto e clicar no botão **Emitir Boleto**.



The screenshot shows a form titled "Emissão de Boleto". It contains three input fields: "CNPJ Sacado" and "Titulo". Below the input fields is a button labeled "Emitir Boleto".