Cadastros

- Status de Movimentação de Cheque
- Motivos de Devolução
- Câmera de Compensação

Status de Movimentação de Cheque

A funcionalidade **Status de Movimentação de Cheque** permite cadastrar, consultar, editar e excluir os diferentes status utilizados para classificar os movimentos de cheques no sistema. Esses status são essenciais para controle e auditoria, pois descrevem a etapa ou a situação do cheque em processos como compensação, auditoria, cancelamento, devolução, entre outros.

A interface também disponibiliza opções de exportação dos registros para os formatos **Excel** e **PDF**.

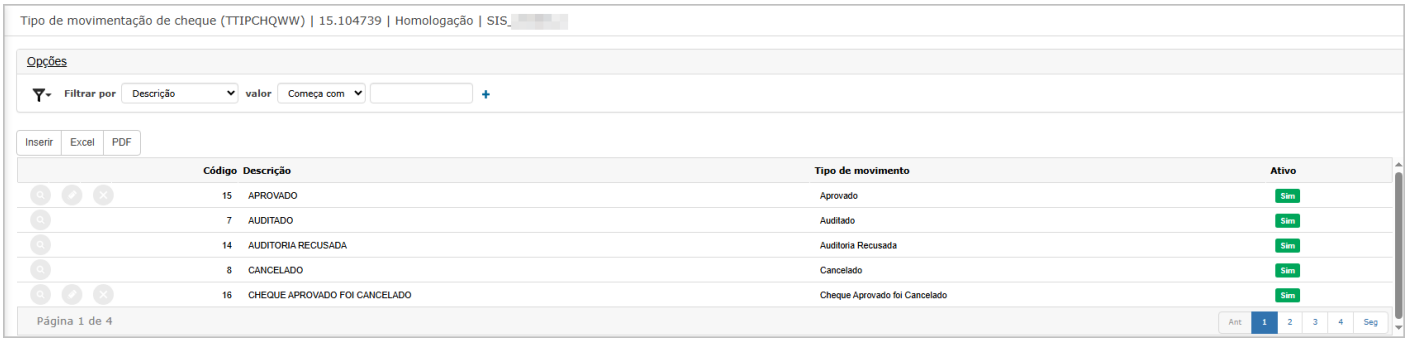
Tela Principal

Na tela principal, são apresentados os registros cadastrados com as seguintes colunas:

- **Código**: Identificador numérico do status.
- **Descrição**: Nome do status cadastrado.
- **Tipo de Movimento**: Rótulo que descreve a situação ou ação relacionada ao status.
- **Ativo**: Informa se o status está ativo ("Sim").

Também há os seguintes recursos:

- **Filtro** por campo, valor e condição (ex.: "Descrição começa com").
- Botões de ação: **Inserir**, **Excel**, **PDF**.
- Navegação por páginas.



Inserção de status de movimentação de cheques

Ao clicar em **Inserir**, o sistema abre a tela de cadastro, com os seguintes campos obrigatórios:

- **Tipo de Movimento**: Nome livre que identifica o movimento.
- **Status de Movimento**: Seleção de status disponíveis em lista suspensa (ex.: Em Depósito, Compensado, Devolvido etc.).
- **Ativo**: Indicador de disponibilidade do status.

Após preenchimento, clique em **Confirmar** para salvar ou **Fechar** para cancelar.



Consulta de Registro

Ao acessar um registro já cadastrado, os dados são exibidos em modo leitura. O botão **Fechar** está disponível para retornar à tela principal.



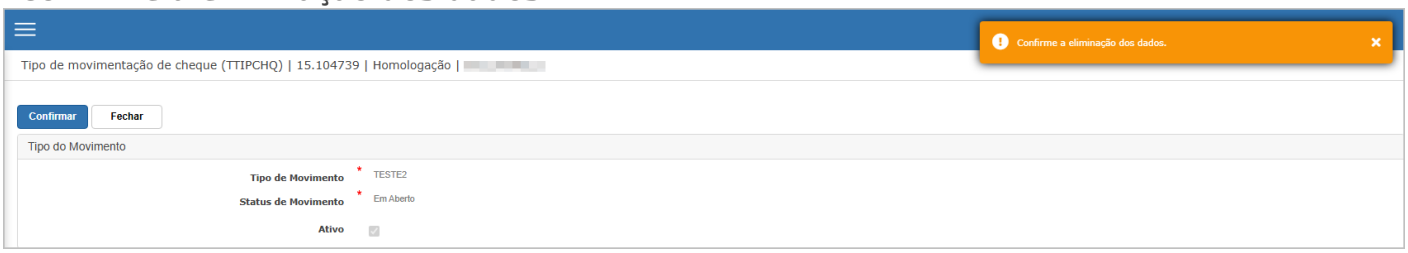
Edição de Registro

Para editar um registro, clique sobre o ícone de lápis na tela principal. Os campos serão habilitados para alteração. Após ajustes, clique em **Confirmar** para salvar.



Exclusão de Registro

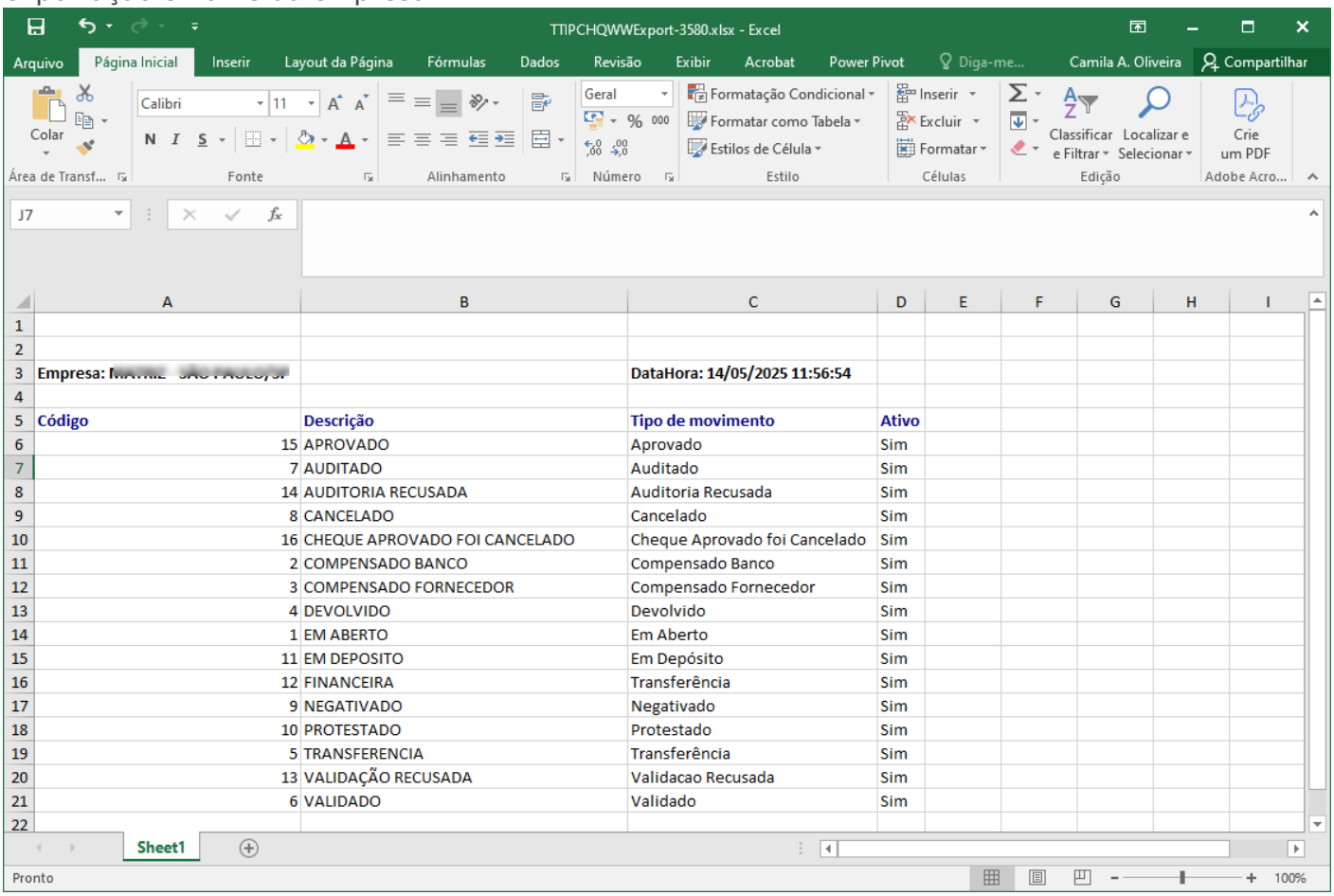
Ao selecionar o botão de exclusão, o sistema solicita confirmação por meio de um alerta com a mensagem:
"Confirme a eliminação dos dados."



Após confirmação da exclusão, é exibida a mensagem:
"Registro excluído com sucesso" e o item deixa de aparecer na lista.

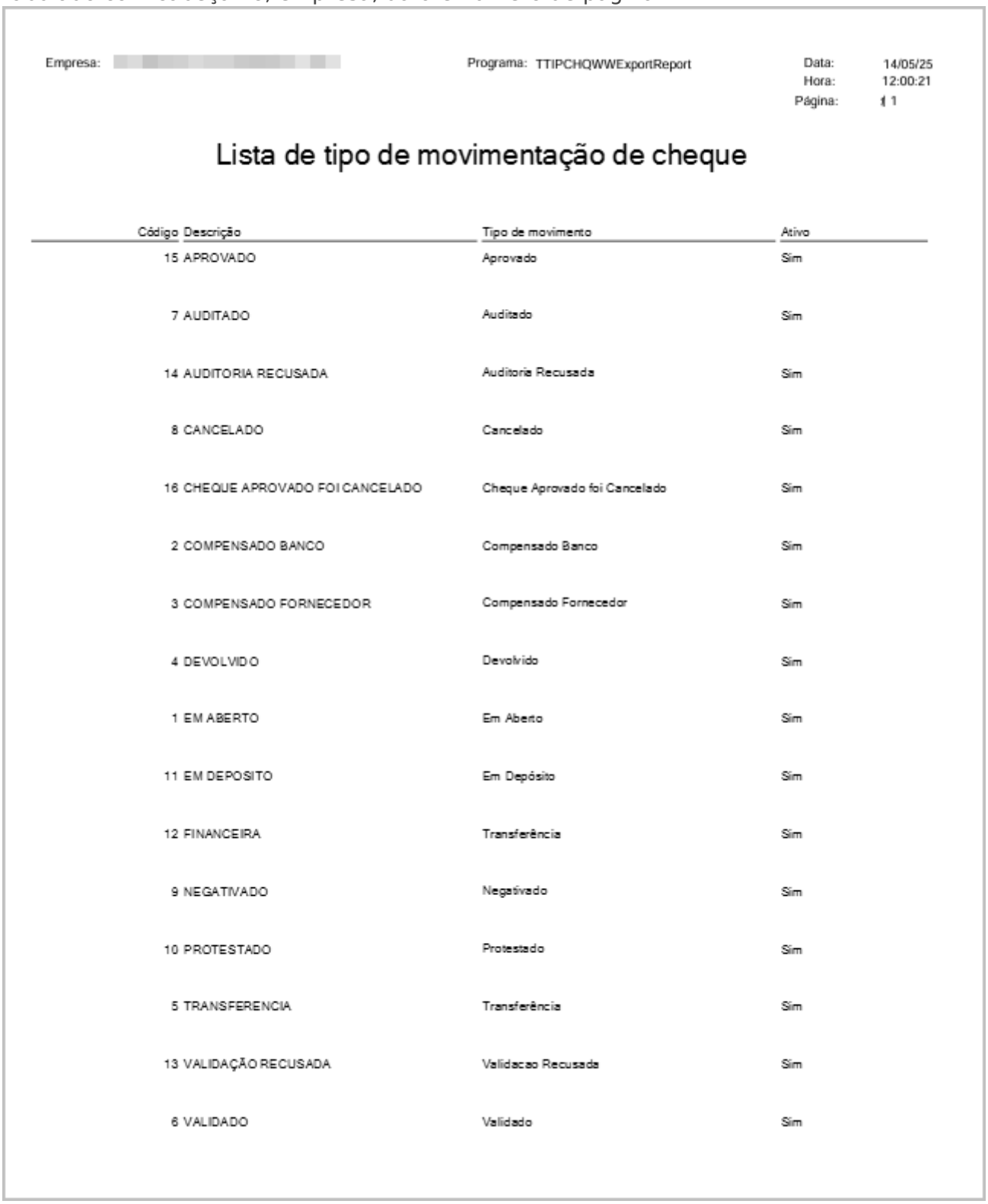
Exportação em Excel

Ao clicar no botão **Excel**, o sistema gera uma planilha com os dados da lista atual. A planilha apresenta colunas: Código, Descrição, Tipo de Movimento e Ativo, além da data/hora da exportação e nome da empresa.



Exportação em PDF

A opção **PDF** gera um relatório formal para impressão, contendo os dados da listagem em formato tabulado com cabeçalho, empresa, data e número de página.



Empresa: [redacted] Programa: TTIPCHQWWExportReport Data: 14/05/25 Hora: 12:00:21 Página: 1

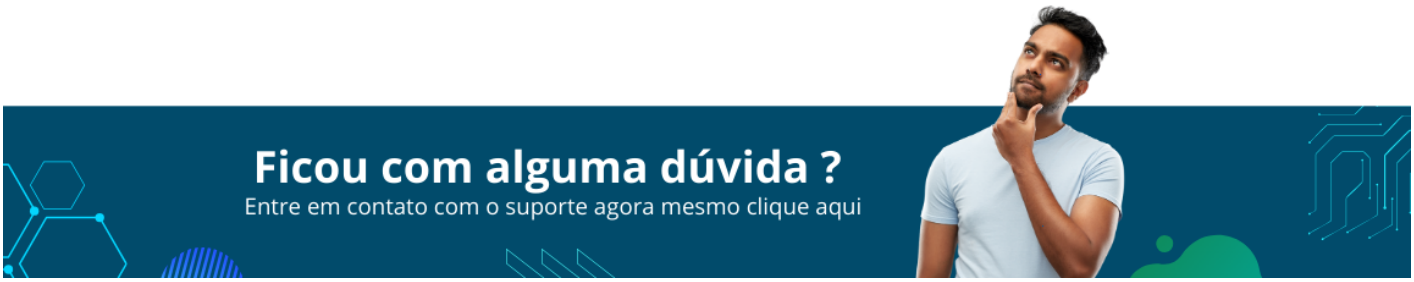
Lista de tipo de movimentação de cheque

Código	Descrição	Tipo de movimento	Ativo
15	APROVADO	Aprovado	Sim
7	AUDITADO	Auditado	Sim
14	AUDITORIA RECUSADA	Auditoria Recusada	Sim
8	CANCELADO	Cancelado	Sim
16	CHEQUE APROVADO FOI CANCELADO	Cheque Aprovado foi Cancelado	Sim
2	COMPENSADO BANCO	Compensado Banco	Sim
3	COMPENSADO FORNECEDOR	Compensado Fornecedor	Sim
4	DEVOLVIDO	Devolvido	Sim
1	EM ABERTO	Em Aberto	Sim
11	EM DEPOSITO	Em Depósito	Sim
12	FINANCEIRA	Transferência	Sim
9	NEGATIVADO	Negativado	Sim
10	PROTESTADO	Protestado	Sim
5	TRANSFERENCIA	Transferência	Sim
13	VALIDAÇÃO RECUSADA	Validacao Recusada	Sim
6	VALIDADO	Validado	Sim

Ações e Configurações

- Utilize a opção **Inserir** para adicionar novos tipos de movimentação conforme necessidade da operação.

- Mantenha apenas os status utilizados marcados como **Ativo**, para evitar erros operacionais.
- Utilize os filtros da tela principal para localizar registros específicos com facilidade.
- Use os relatórios em **Excel** e **PDF** para controles internos, auditorias ou apresentações.



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Motivos de Devolução

A funcionalidade **Motivos de Devolução** permite a gestão dos códigos e descrições dos motivos pelos quais cheques foram devolvidos. Esses motivos seguem padronização bancária e são essenciais para a análise e tratativas de inconsistências financeiras. O cadastro inclui um código numérico de retorno e uma descrição explicativa, com opção de exportação para Excel ou PDF.

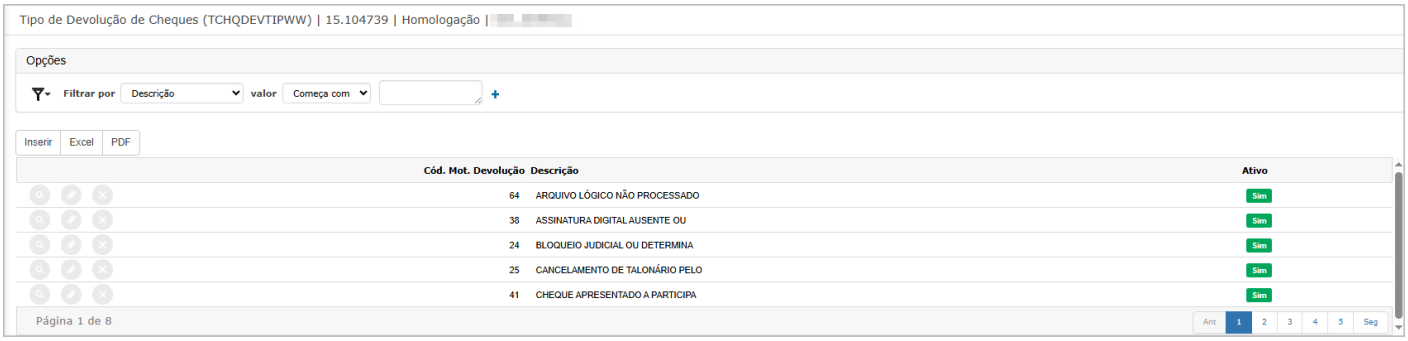
Tela Principal

Na tela principal, são listados os registros cadastrados com as colunas:

- **Cód. Mot. Devolução**: Código oficial do motivo de devolução (ex.: 64, 38).
- **Descrição**: Explicação do motivo (ex.: "ARQUIVO LÓGICO NÃO PROCESSADO").
- **Ativo**: Status do registro (Sim/Não).

Ferramentas disponíveis:

- **Filtro** com critérios (campo, valor, operador lógico).
- Botões de ação: **Inserir**, **Excel**, **PDF**.
- Paginação no rodapé.



Inserção de motivos

Ao clicar em **Inserir**, abre-se a tela de cadastro com os campos obrigatórios:

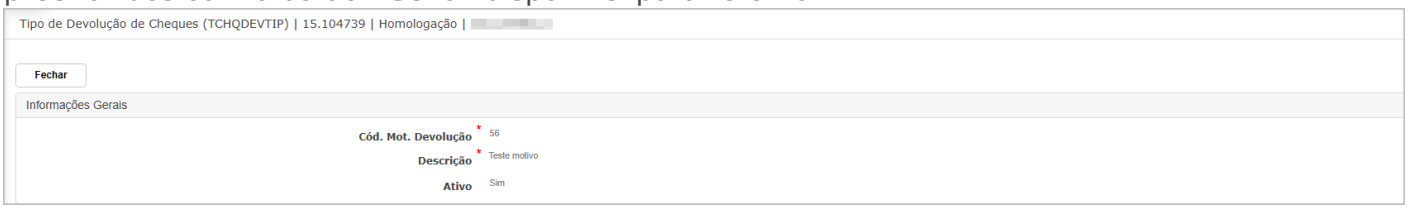
- **Cód. Mot. Devolução**: Código numérico do motivo.
- **Descrição**: Texto explicativo do motivo.
- **Ativo**: Status do registro (Sim/Não).

Clique em **Confirmar** para salvar ou **Fechar** para cancelar a operação.



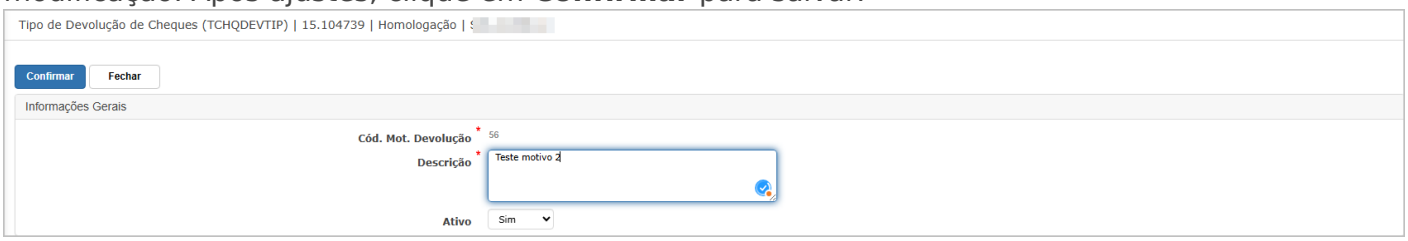
Consulta de Registro

A visualização de um registro cadastrado é apresentada em modo leitura. Mostra os dados preenchidos com o botão **Fechar** disponível para retornar.



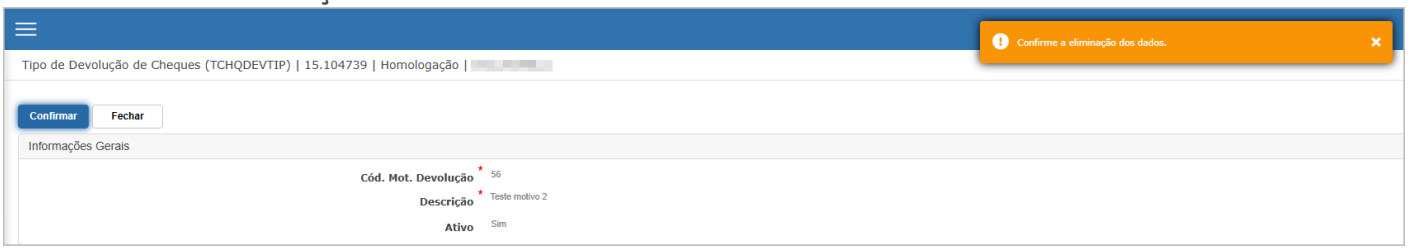
Edição de Registro

A edição é feita ao clicar no ícone de lápis na tela principal. Os campos são habilitados para modificação. Após ajustes, clique em **Confirmar** para salvar.



Exclusão de Registro

Ao solicitar a exclusão de um registro, o sistema exibe o alerta:
"Confirme a eliminação dos dados."



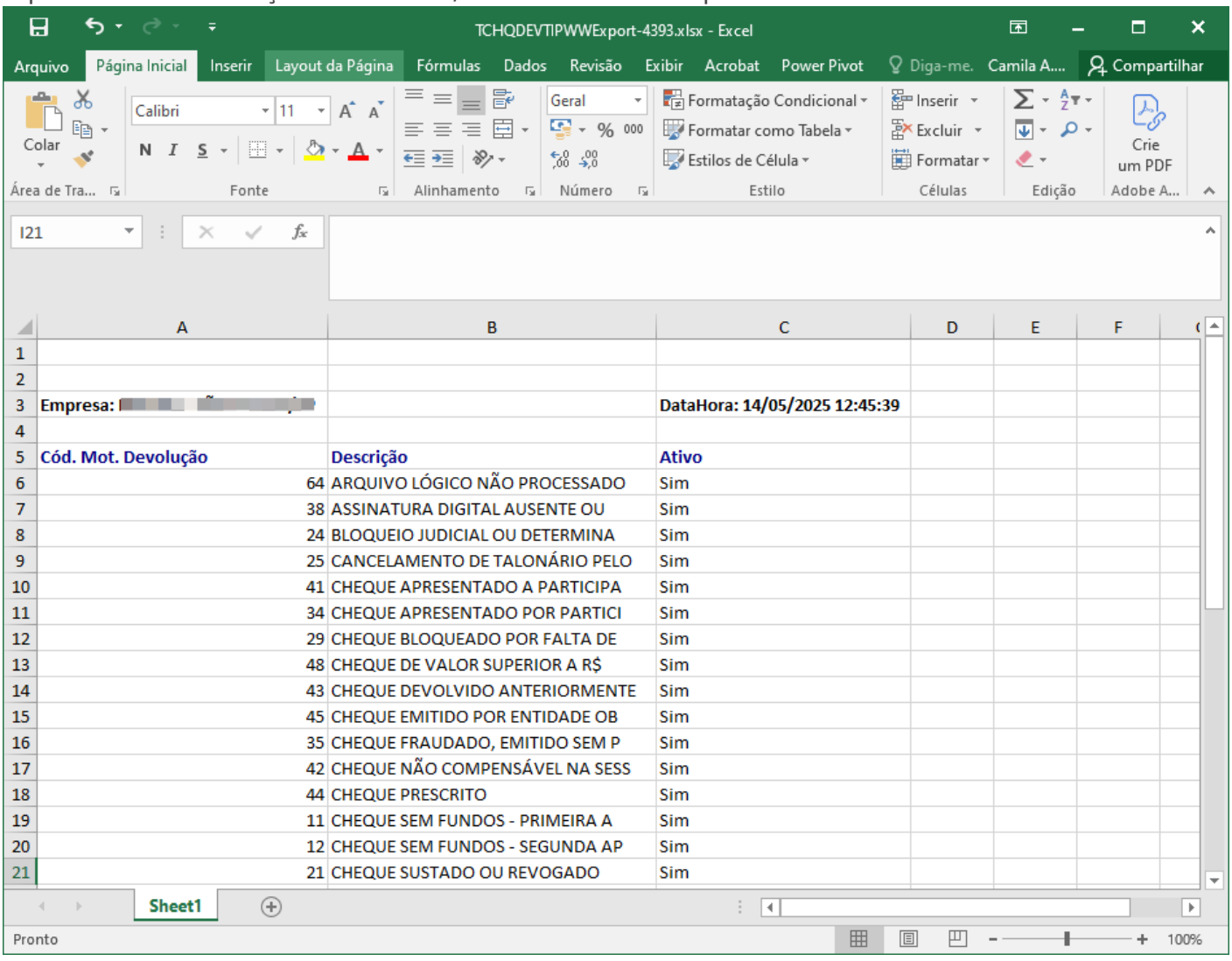
Após a confirmação, aparece a mensagem:
"Registro excluído com sucesso", O item é removido da lista principal.

Exportação em Excel

A opção **Excel** gera uma planilha com os dados listados, incluindo:

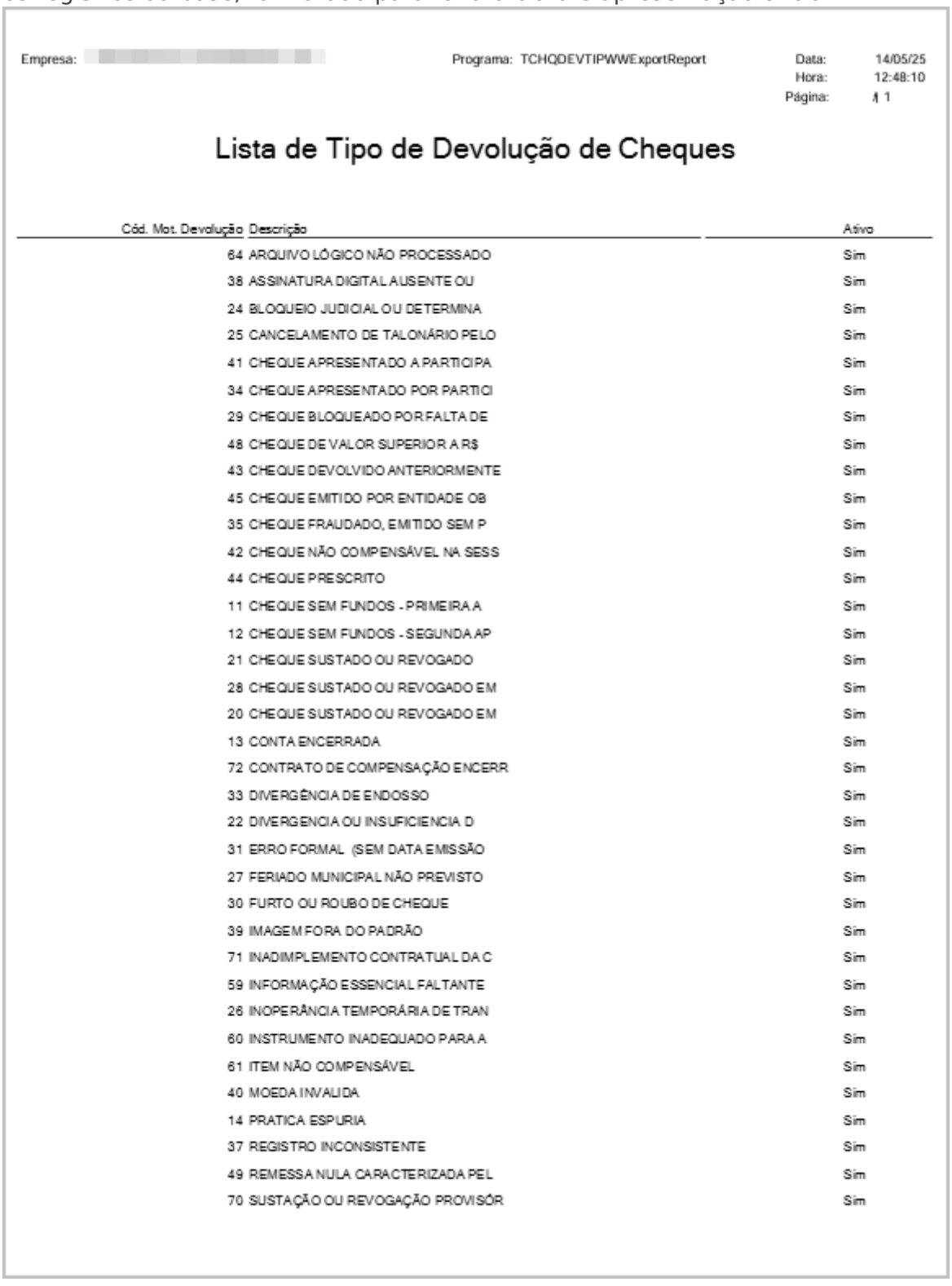
- Cód. Mot. Devolução
- Descrição
- Ativo

A planilha inclui cabeçalho com data/hora e nome da empresa.



Exportação em PDF

A opção **PDF** gera um relatório pronto para impressão com cabeçalho padronizado, listando todos os registros da base, formatado para leitura clara e apresentação oficial.



Empresa: Programa: TCHQDEVTIPWWExportReport Data: 14/05/25
Hora: 12:48:10
Página: 1

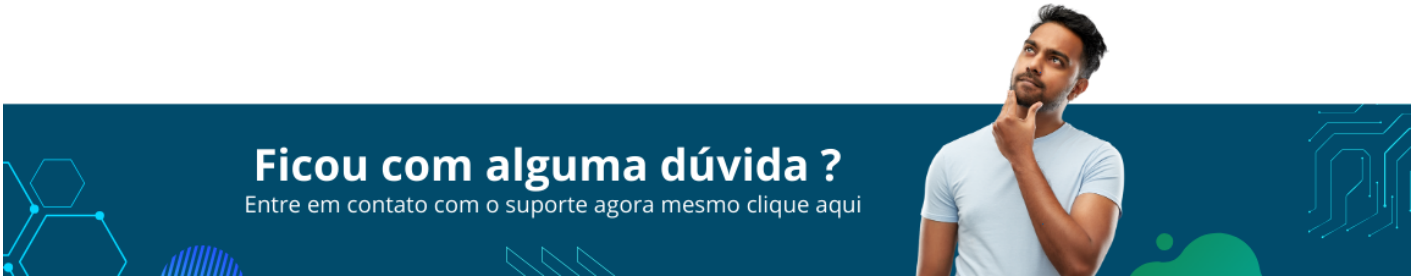
Lista de Tipo de Devolução de Cheques

Cód. Mot. Devolução	Descrição	Ativo
64	ARQUIVO LÓGICO NÃO PROCESSADO	Sim
38	ASSINATURA DIGITAL AUSENTE OU	Sim
24	BLOQUEIO JUDICIAL OU DETERMINA	Sim
25	CANCELAMENTO DE TALONÁRIO PELO	Sim
41	CHEQUE APRESENTADO A PARTICIPA	Sim
34	CHEQUE APRESENTADO POR PARTICI	Sim
29	CHEQUE BLOQUEADO POR FALTA DE	Sim
48	CHEQUE DE VALOR SUPERIOR A R$	Sim
43	CHEQUE DEVOLVIDO ANTERIORMENTE	Sim
45	CHEQUE EMITIDO POR ENTIDADE OB	Sim
35	CHEQUE FRAUDADO, EMITIDO SEM P	Sim
42	CHEQUE NÃO COMPENSÁVEL NA SESS	Sim
44	CHEQUE PRESCRITO	Sim
11	CHEQUE SEM FUNDOS - PRIMEIRA A	Sim
12	CHEQUE SEM FUNDOS - SEGUNDA AP	Sim
21	CHEQUE SUSTADO OU REVOGADO	Sim
28	CHEQUE SUSTADO OU REVOGADO EM	Sim
20	CHEQUE SUSTADO OU REVOGADO EM	Sim
13	CONTA ENCERRADA	Sim
72	CONTRATO DE COMPENSAÇÃO ENCERR	Sim
33	DIVERGÊNCIA DE ENDOSSO	Sim
22	DIVERGENCIA OU INSUFICIENCIA D	Sim
31	ERRO FORMAL (SEM DATA EMISSÃO	Sim
27	FERIADO MUNICIPAL NÃO PREVISTO	Sim
30	FURTO OU ROUBO DE CHEQUE	Sim
39	IMAGEM FORA DO PADRÃO	Sim
71	INADIMPLEMENTO CONTRATUAL DA C	Sim
59	INFORMAÇÃO ESSENCIAL FALTANTE	Sim
26	INOPERÂNCIA TEMPORÁRIA DE TRAN	Sim
60	INSTRUMENTO INADEQUADO PARA A	Sim
61	ITEM NÃO COMPENSÁVEL	Sim
40	MOEDA INVALIDA	Sim
14	PRATICA ESPURIA	Sim
37	REGISTRO INCONSISTENTE	Sim
49	REMESSA NULA CARACTERIZADA PEL	Sim
70	SUSTAÇÃO OU REVOGAÇÃO PROVISÓR	Sim

Ações e Configurações

- Utilize **Inserir** para adicionar motivos personalizados, sempre respeitando as normas bancárias.
- Mantenha atualizada a lista com **status ativo**, evitando confusão operacional.

- Use **filtros** para encontrar rapidamente códigos específicos.
- Gere relatórios via **Excel** ou **PDF** para análise, auditoria ou envio a terceiros.
- A exclusão deve ser feita com cautela, pois afeta registros históricos e referências cruzadas com movimentos de cheques.



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Câmera de Compensação

A tela **Câmara de Compensação** permite o cadastro, consulta, edição e exclusão de códigos e nomes das câmaras responsáveis pela compensação de cheques no sistema. Esses códigos são utilizados para identificar a localidade ou unidade bancária responsável pelo processamento, e têm impacto direto na tratativa dos lançamentos e conciliações.

O sistema disponibiliza funcionalidades de filtro, navegação por páginas, exportação em **Excel** e **PDF**.

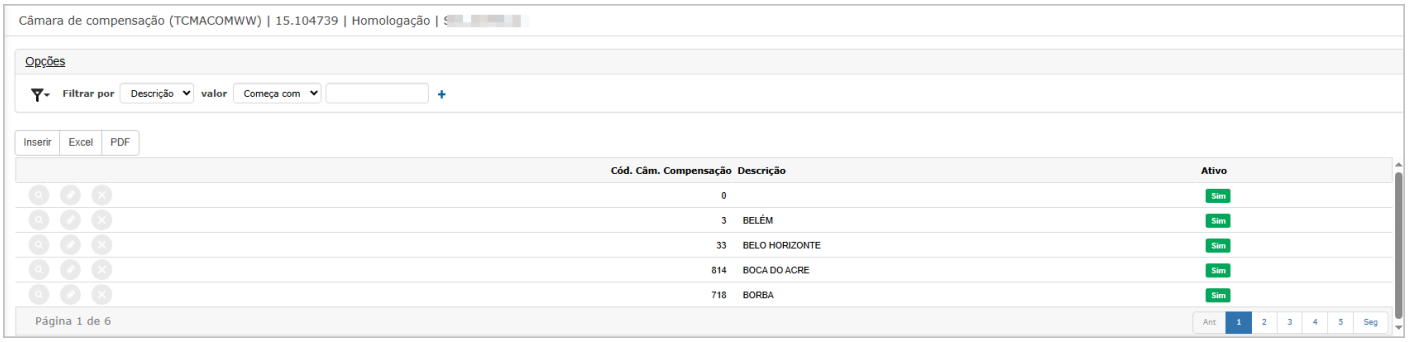
Tela Principal

A listagem apresenta os seguintes campos:

- **Cód. Câm. Compensação**: Código numérico identificador da câmara.
- **Descrição**: Nome da cidade ou unidade correspondente.
- **Ativo**: Status de uso (Sim/Não).

Ações disponíveis:

- Filtro por campo, valor e condição.
- Botões: **Inserir**, **Excel**, **PDF**.
- Navegação entre páginas no rodapé.



Inserção de Novo Registro

Ao clicar em **Inserir**, a tela de cadastro é exibida com os campos obrigatórios:

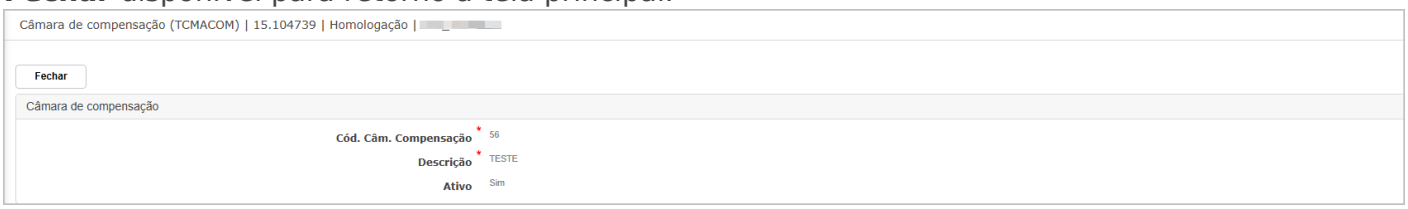
- **Cód. Câm. Compensação**: Código único.
- **Descrição**: Nome da localidade ou unidade.
- **Ativo**: Indica se o código está em uso (Sim/Não).

Após preenchimento, clique em **Confirmar** ou em **Fechar** para cancelar.



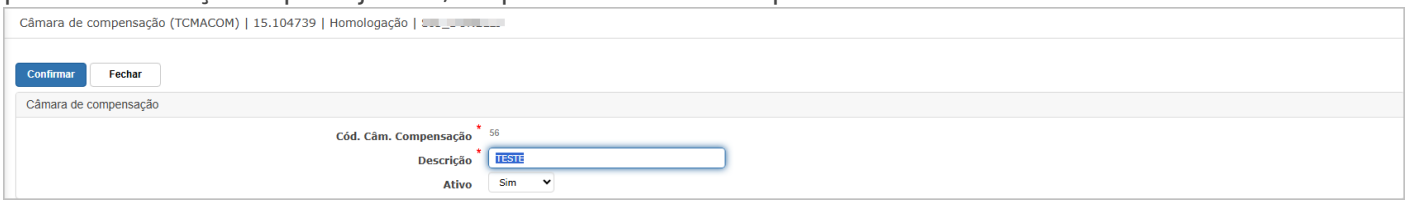
Consulta de Registro

Na visualização por meio do ícone de lupa, os campos aparecem em modo leitura, com o botão **Fechar** disponível para retorno à tela principal.



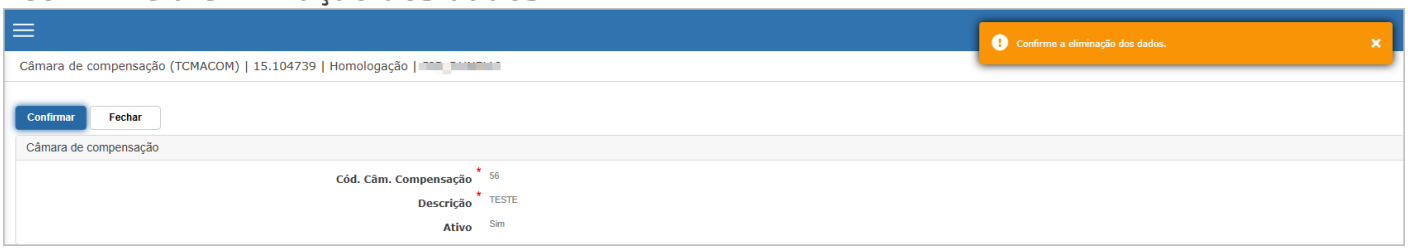
Edição de Registro

A edição pode ser realizada clicando no ícone de lápis na tela principal. Os campos são habilitados para modificação. Após ajustes, clique em **Confirmar** para salvar.



Exclusão de Registro

Ao solicitar a exclusão de um item, o sistema apresenta o alerta:
"Confirme a eliminação dos dados."



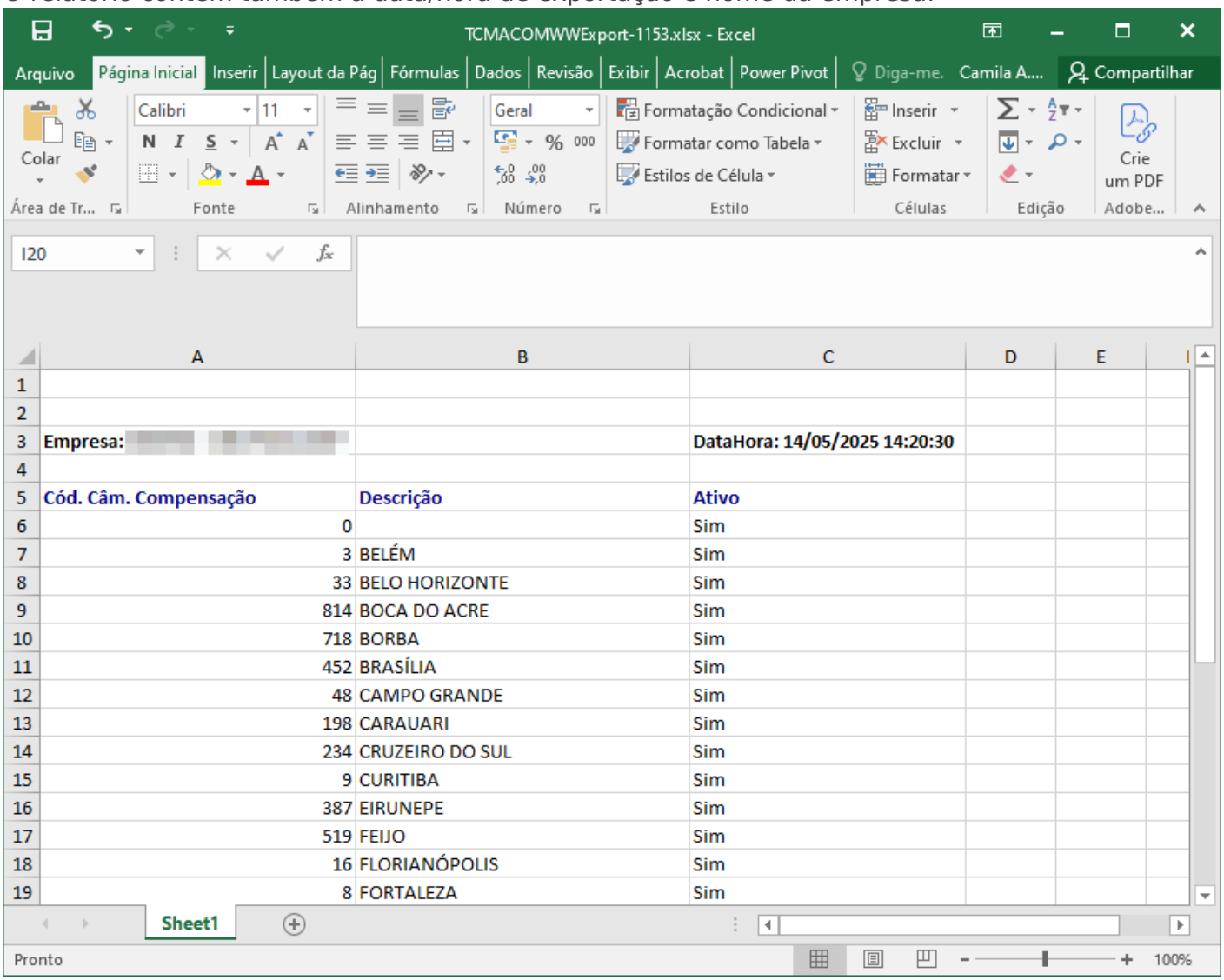
Após confirmação, a mensagem exibida é:
"Registro excluído com sucesso",e o item deixa de aparecer na listagem.

Exportação em Excel

Ao clicar em **Excel**, é gerado um arquivo com as colunas:

- Cód. Câm. Compensação
- Descrição
- Ativo

O relatório contém também a data/hora de exportação e nome da empresa.



Exportação em PDF

Ao clicar em **PDF**, é gerado um relatório formatado para impressão com listagem completa dos registros cadastrados.



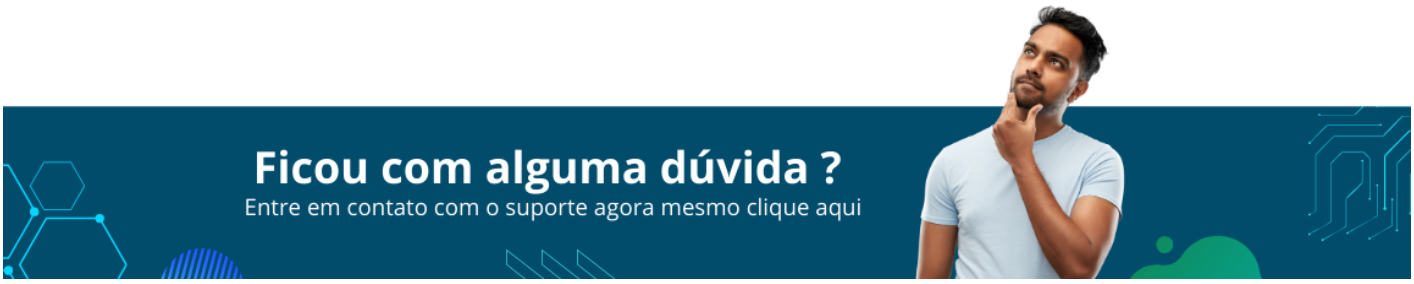
Empresa: [redacted] Programa: TCMACOMWWExportReport Data: 14/05/25
Hora: 14:23:05
Página: 1 1

Lista de Câmara de compensação

Cód. Câm. Compensação	Descrição	Ativo
0		Sim
3	BELÉM	Sim
33	BELO HORIZONTE	Sim
814	BOCA DO ACRE	Sim
718	BORBA	Sim
452	BRASÍLIA	Sim
48	CAMPO GRANDE	Sim
198	CARAUARI	Sim
234	CRUZEIRO DO SUL	Sim
9	CURITIBA	Sim
387	EIRUNEPE	Sim
519	FEIJO	Sim
16	FLORIANÓPOLIS	Sim
8	FORTALEZA	Sim
86	GOIÂNIA	Sim
2	MANAUS	Sim
819	MANICORE	Sim
627	MINAS GERAIS	Sim
716	NATAL - RN	Sim
10	PORTO ALEGRE	Sim
7	RECIFE	Sim
1	RIO DE JANEIRO	Sim
6	SALVADOR	Sim
995	SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA	Sim
18	SÃO PAULO	Sim
774	TABATINGA	Sim
476	TARAUACA	Sim
21	VITÓRIA	Sim

Ações e Configurações

- Utilize a opção **Inserir** para cadastrar novas câmaras conforme necessário, respeitando padronizações oficiais bancárias.
- Mantenha somente câmaras relevantes marcadas como **Ativas**.
- Utilize os **filtros** para facilitar buscas específicas por código ou descrição.
- A opção **Excel** é ideal para análises internas ou auditorias; o **PDF** é mais apropriado para distribuição ou arquivamento formal.
- Atenção na exclusão de câmaras já utilizadas em movimentações, para evitar inconsistências históricas.



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84 - Abertura de chamados - Instagram