

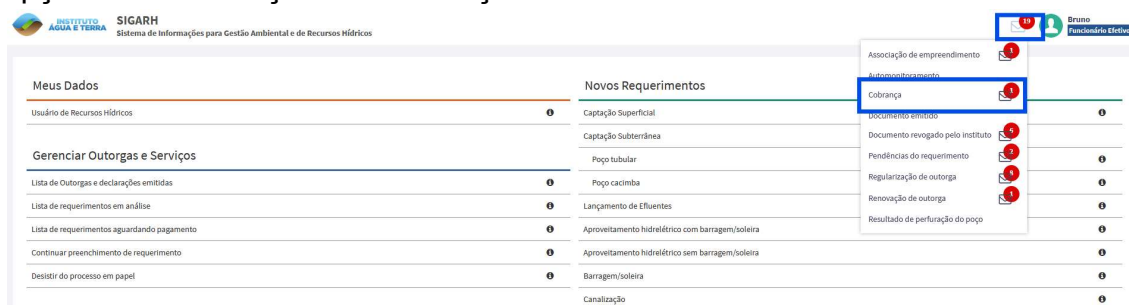
## INFORMAÇÃO Nº 21/2026 – IAT/NGI

**DE:** GSGI/NGI

**PARA:** GEBH/DISAR

**ASSUNTO:** Procedimento Renegociação Boletos Cobrança - SIGARH

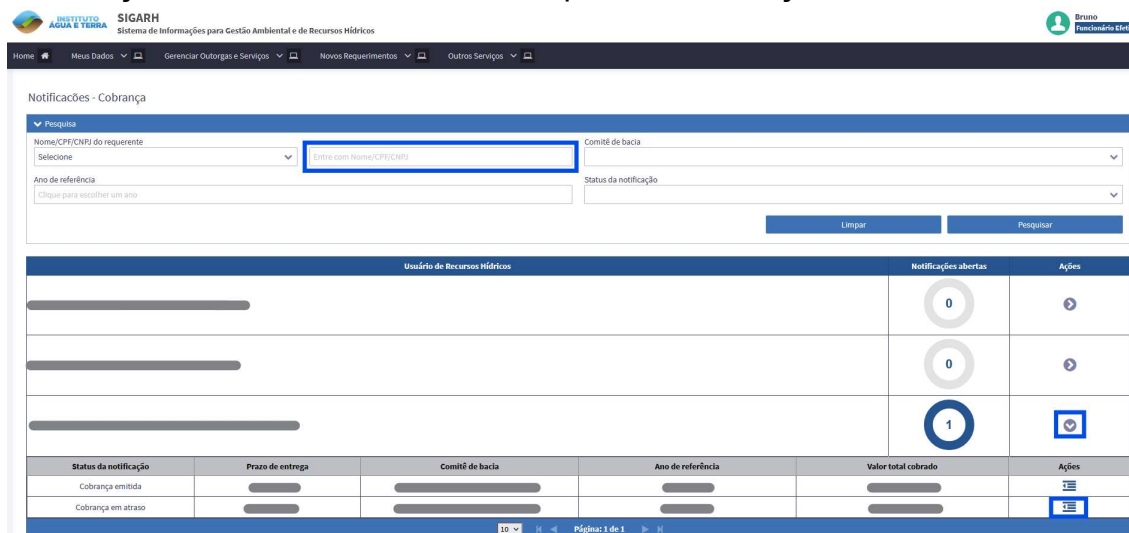
Para a reemissão do boleto em atraso, é necessário que um dos representantes cadastrados no SIGARH acesse a página do sistema nas opções de Notificação de Cobrança



A imagem mostra a interface do sistema SIGARH. No topo, há o logo do Instituto Água e Terra e o nome do sistema. À direita, o nome do usuário "Bruno" e o perfil "Funcionário Eletivo" são exibidos. O menu principal está aberto, mostrando opções como "Associação de empreendimento", "Autoregistro", "Cobrança", "Documento enviado", "Documento revogado pelo instituto", "Pendências do requerimento", "Regularização de outorga", "Renovação de outorga" e "Resultado de perfuração do poço". A opção "Cobrança" está destacada com um retângulo azul.

Após abrir a nova tela, caso seja representante de mais de um usuário, buscar pelo nome ou CNPJ da empresa. Após clicar em pesquisar, identificar o Usuário de Recursos Hídricos e clicar no botão ações (seta).

Após expandir as notificações do usuário, clicar no botão “Ações” da linha “Cobrança em atraso”, e clicar em “Responder Notificação”.



A imagem mostra a tela de "Notificações - Cobrança". No topo, há uma barra de navegação com links para "Home", "Meus Dados", "Gerenciar Outorgas e Serviços", "Novos Requerimentos" e "Outros Serviços". Abaixo, há uma seção de busca com campos para "Nome/CPF/CNPJ do requerente" e "Ano de referência". A seção principal exibe uma tabela com as seguintes colunas: "Usuário de Recursos Hídricos", "Notificações abertas" e "Ações". A tabela contém três linhas de dados. A terceira linha, que representa a "Cobrança em atraso", tem um círculo com o número "1" na coluna "Notificações abertas" e um ícone de seta na coluna "Ações". Abaixo da tabela, há uma seção de detalhes com colunas para "Status da notificação", "Prazo de entrega", "Comitê de bacia", "Ano de referência", "Valor total cobrado" e "Ações". A linha "Cobrança em atraso" está destacada.



A imagem mostra um menu de ações com três opções: "Responde notificação" (com um ícone de seta), "Visualizar memorial" (com um ícone de documento) e "Visualizar parcelas" (com um ícone de gráfico de barras).

Na nova janela aberta, verificar o histórico de comunicação, e ao final, clicar em “Renegociar dívida”.

Responder notificação

Cobrança

Usuário R. H.

PRINCIPAL

Comitê de bacia

Ano de referência

Motivo

Cobrança pelo uso da água

Prazo de entrega

Histórico de comunicação

| Data | Responsável                                          | Setor    | Mensagem                                  | Descrição da mensagem                     | Ações |
|------|------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|
|      | Notificação do IAT quanto ao seu processo de outorga | Cobrança | Cobrança em atraso, necessário renegociar | Cobrança em atraso, necessário renegociar |       |
|      | Notificação do IAT quanto ao seu processo de outorga | Cobrança | Envio do memorial de cálculo de cobrança  | Geração de cobrança anual                 |       |

Resposta da notificação

☐ Renegociar dívida

Cancelar

Finalizar

Selecionar a parcela que deseja renegociar, e incluir a justificativa para reemissão. Após, clicar em “Finalizar”.

Resposta da notificação

☒ Renegociar dívida

|                                     | Número da parcela | Data de vencimento | Valor da parcela | Juros até data atual | Correções até data atual | Valor corrigido até data atual |
|-------------------------------------|-------------------|--------------------|------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1                 |                    |                  |                      |                          |                                |

Justificativa \*

Coloque aqui a justificativa para o atraso e reemissão.

Cancelar

Finalizar

Abrir novamente as opções para o usuário de recursos hídricos, e entrar no botão de ações da cobrança do ano desejado. Agora deve-se clicar em “Visualizar Parcelas”.

|                       |                  |                 |                   |                     | 0     | ✓ |
|-----------------------|------------------|-----------------|-------------------|---------------------|-------|---|
| Status da notificação | Prazo de entrega | Comitê de bacia | Ano de referência | Valor total cobrado | Ações |   |
| Cobrança emitida      |                  |                 |                   |                     | ⋮     |   |

Responde notificação
Ações

Visualizar memorial

Visualizar parcelas

Deve-se desconsiderar as parcelas renegociadas da tela. O novo boleto reemitido pode ser acessado pelo registro EM DIA. O acesso ao boleto se dá pelo botão de ações, ao clicar no código de barras correspondente.