

---

# SISTEMA OPERACIONAL

Manual Asociado

---

<b>1. Controle de Acesso</b> .....	<b>4</b>
1.1. Como acessar o sistema do SPC Brasil .....	4
1.2. Redefinir senha .....	5
1.3. Alterar senha .....	7
1.4. Desbloqueio de operador por senha inválida .....	8
1.5. Minhas informações .....	11
<b>2. Inclusão/Exclusão</b> .....	<b>12</b>
2.1. SPC (Inc/Exc) .....	13
2.2. Cheque Lojista .....	17
2.3. Crédito concedido .....	20
<b>3. Consultas</b> .....	<b>22</b>
3.1. Realizando consultas .....	22
<b>4. Novo Relatório</b> .....	<b>29</b>
4.1. Como acessar .....	29
4.2. O que deseja fazer?.....	30
4.2.1. Solicitar Relatórios.....	30
4.2.2. Histórico de solicitações .....	38
4.2.3. Acessar a última solicitação .....	39
4.2.4. Retornar para o Painel de Controle.....	40
4.3. Download de Relatórios.....	40
4.4. Informações adicionais .....	41
4.5. Funcionalidade página inicial.....	42

# 1. CONTROLE DE ACESSO

## 1.1. COMO ACESSAR O SISTEMA DO SPC BRASIL

**1º PASSO** – O acesso é feito pelo site [www.spcbrasil.org.br](http://www.spcbrasil.org.br) ou pelo link: <https://servicos.spc.org.br/spc>.

**2º PASSO** – Você receberá um código de operador e senha para acesso ao sistema. No primeiro acesso, digite seu operador e senha, depois clique em <Avançar>.

← Ir para o site do SPC Brasil

Bem - vindo

SPC BRASIL

Estamos de cara nova!

CONSUMIDOR INSTITUCIONAL IMPrensa CANALIS DE CONTATO

Consultar Correspondência Postos de Atendimento

SPC Brasil Entidades Missão, Visão e Valores

Notícias Índices Econômicos Coletivas

Faça sua Compra Seja um representante Fale Conosco

Acesse o Sistema SPC

Operador  
Digite seu operador

Senha  
Digite sua senha  
Esqueceu sua senha? Operador bloqueado?

AVANÇAR

Recebeu uma carta do SPC? Entre por aqui.

NÃO É UM ASSOCIADO?

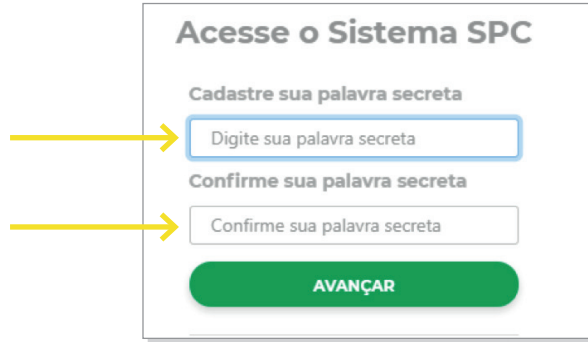
Pessoa Física SPCBRASIL

Pessoa Jurídica SPCBRASIL

**3º PASSO** – Informe a palavra secreta.



**IMPORTANTE:** A palavra secreta é uma segunda senha de acesso ao sistema, e seu cadastro é feito no primeiro acesso. Para cadastrar a palavra secreta, informe entre 8 e 32 caracteres atentando-se aos acentos e espaçamentos inseridos.



Depois, clique em <Avançar>.

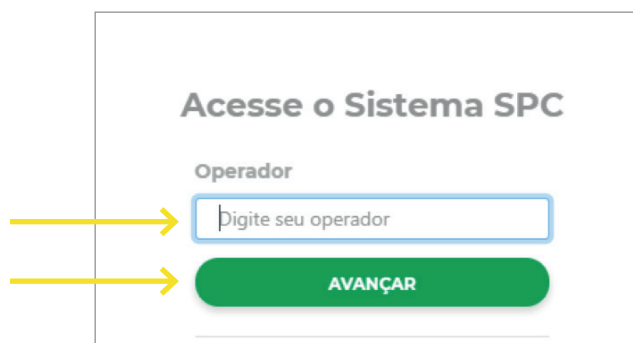
## 1.2. REDEFINIR SENHA

Caso a senha seja esquecida, é possível redefini-la através da palavra secreta.

**1º PASSO** – Para redefinir, clique em “Esqueceu a senha?”. Este campo encontra-se na tela inicial do sistema SPC.



**2º PASSO** – Informe o operador e clique em <Avançar>.



**3º PASSO** – Na próxima tela, informe a palavra secreta e clique em <Avançar>.



The screenshot shows a login form titled "Acesse o Sistema SPC". It contains two input fields: "Operador" with the value "757786" and "Palavra secreta" with the placeholder "Digite sua palavra secreta". A green button labeled "AVANÇAR" is positioned below the password field. Two yellow arrows point to the password field and the "AVANÇAR" button.

**4º PASSO** – Informe a nova senha, considerando no mínimo 8 caracteres e, no máximo, 32, podendo ser numérico, alfanumérico ou apenas letras. Após preencher todas as informações, clique em <Avançar>.



The screenshot shows a login form titled "Acesse o Sistema SPC". It contains two input fields: "Nova Senha" and "Confirmar Nova Senha". A green button labeled "AVANÇAR" is positioned below the "Confirmar Nova Senha" field. Three yellow arrows point to the "Nova Senha" field, the "Confirmar Nova Senha" field, and the "AVANÇAR" button.

O sistema apresentará a informação que a senha foi alterada com sucesso.



The screenshot shows a login form titled "Acesse o Sistema SPC". It contains two input fields: "Operador" with the placeholder "Digite seu operador" and "Senha" with the placeholder "Digite sua senha". Below the "Senha" field are two links: "Esqueceu sua senha?" and "Operador bloqueado?". A green button labeled "AVANÇAR" is positioned below the links. A yellow box highlights a message at the bottom: "Senha alterada com sucesso!".

Acesse o sistema com o operador e a nova senha de acesso.



**IMPORTANTE:** Caso o acesso seja realizado indevidamente, com 3 tentativas de operador e/ou senha inválidos, o sistema realizará o bloqueio automático.

Evite o bloqueio do operador, redefinindo uma nova senha.

### 1.3. ALTERAR SENHA

No primeiro passo, a senha recebida deverá ser trocada por uma senha pessoal e de conhecimento apenas do usuário responsável pelo operador.

**1º PASSO** – Para alterar a senha, clique em “Alterar Senha” no Painel de Controle.



**2º PASSO** – Selecione o meio de acesso, por exemplo WEB.

**ATENÇÃO:** Evite a tecla "CapsLock" ligada. Ao cadastrar uma senha, orientamos sempre considerar uma letra maiúscula e minúscula.

Meio Acesso: **WEB** \*

Senha Atual:  \*

Nova Senha:  \* Força da senha:  0%

Confirmar Nova Senha:  \*

TELEFONE

URA

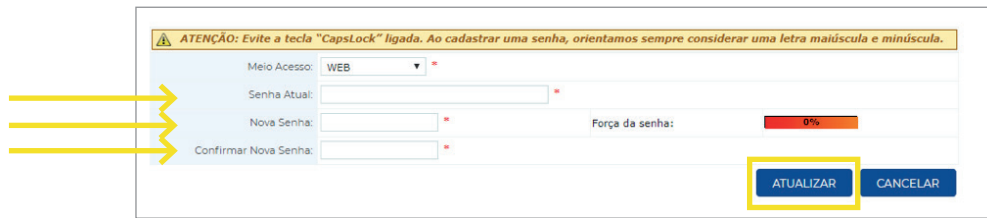
URA NACIONAL

WEB SERVICE

MOBILE

**ATUALIZAR** **CANCELAR**

**3º PASSO** – Informe a senha atual, nova senha, confirme a nova senha e clique em <Atualizar>.



A força da senha indicará seu grau de dificuldade.

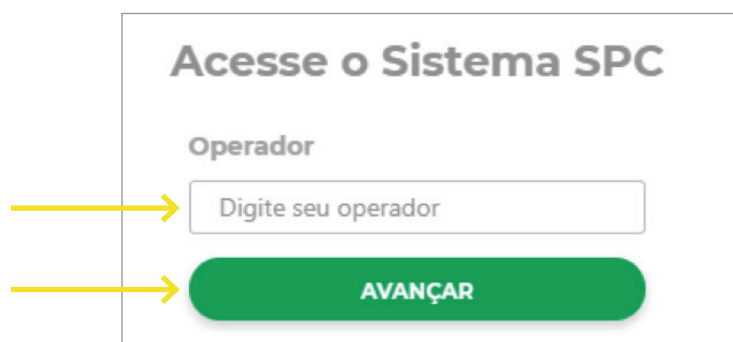
## 1.4. DESBLOQUEIO DE OPERADOR POR SENHA INVÁLIDA

Quando o operador for bloqueado devido à quantidade de tentativas com senha inválida, o próprio usuário poderá realizar o desbloqueio.

**1º PASSO** – Na tela de login do sistema SPC Brasil, clique no link <Operador Bloqueado>.



**2º PASSO** – Informe o código do operador e clique em <Avançar>.



**3º PASSO** – Informe a palavra secreta e clique em <Avançar>.



**4º PASSO** – Para o envio do link de desbloqueio, informe seu e-mail e telefone. Se essas informações já estiverem cadastradas, o sistema retornará esses campos já preenchidos; confirme os dados e clique em <Avançar>.



Será enviado um link para o e-mail informado.





**5º PASSO** – Na mensagem enviada para o e-mail informado, clique no link “Desbloquear Operador”.



**6º PASSO** – Ao clicar no link enviado para o e-mail, o operador será redirecionado para a tela de login inicial. A partir deste momento, o operador estará desbloqueado.

Se for necessário a troca da senha, clique no link “Esqueceu a senha?” e realize o procedimento de troca de senha. Caso contrário, realize o processo para acessar o sistema.

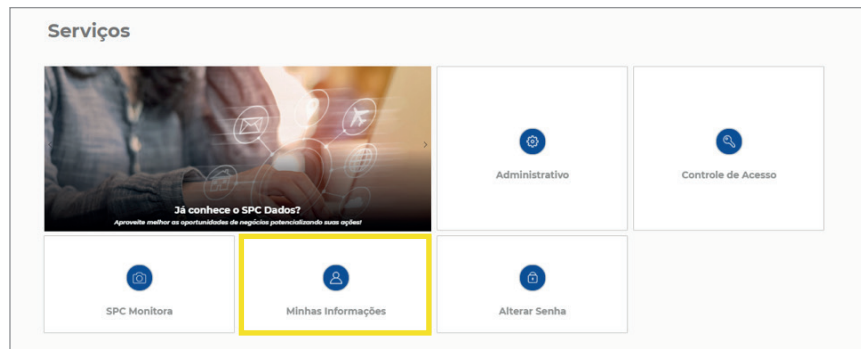



**IMPORTANTE:** Quando o operador não estiver bloqueado ou quando estiver bloqueado por outro motivo que não seja o excesso de tentativas com senha inválida, será exibida uma mensagem com a seguinte informação: “Operador informado não encontrado ou não bloqueado por excesso de tentativa”.

## 1.5. MINHAS INFORMAÇÕES

Para atualizar as informações cadastrais do usuário responsável pelo operador, o nome do operador e a palavra secreta.

**1º PASSO** – No Painel de Controle, clique em “Minhas Informações”.



» **Dados Pessoa Física** – Permite a atualização de dados cadastrais do usuário responsável pela utilização do operador.

DADOS PESSOA FÍSICA	
CPF:	357.056.728-10
Região Origem CPF:	SAO PAULO
Nome Consumidor:	JEFFERSON BORGES DA SILVA
Nome Social:	
RG:	453964199
Estado do RG:	SAO PAULO
Data de expedição do RG:	25/02/2013
Título Eleitor:	331382310183
Sexo:	Masculino
Data de nascimento:	04/09/1987
Nome do Pai:	
Nome da Mãe:	ELIANE PEREIRA NUNES DA SILVA
e-mail:	jeffenzo2015@gmail.com
Estado Civil:	Casado(a)

» **Dados Operador** – Alterar nome cadastrado para o operador.

DADOS OPERADOR	
Nome:	JEFFERSON BORGES DA SILVA

» **Palavra Secreta** – Permite a alteração da palavra secreta cadastrada no primeiro acesso ou a atualização desta informação sempre que necessário.

Para alterar a palavra secreta:

**1º PASSO** – Acesse o link: “Clique aqui para alterar a Palavra Secreta”.

DADOS OPERADOR

Nome: JEFFERSON BORGES DA SILVA \*

Clique aqui para alterar a Palavra Secreta.

ATUALIZAR

**2º PASSO** – Informe a nova palavra secreta.

**3º PASSO** – Confirme a nova palavra secreta.

**4º PASSO** – Informe a senha do operador. Clique em <Atualizar>.

DADOS OPERADOR

Nome: JEFFERSON BORGES DA SILVA \*

Clique aqui para descartar as alterações da Palavra Secreta.

Nova Palavra Secreta: ..... \* Qtde. caracteres: 15

Confirme a Nova Palavra Secreta: ..... \*

Senha: ..... \*

ATUALIZAR

## 2. INCLUSÃO/EXCLUSÃO

Para realizar inclusões/exclusões no sistema, selecione a opção “Inclusão/Exclusão” no Painel de Controle.

Seja bem-vindo ao novo sistema SPC!

Agora, você terá acesso a um sistema com layout muito mais moderno. Veja como ficar!

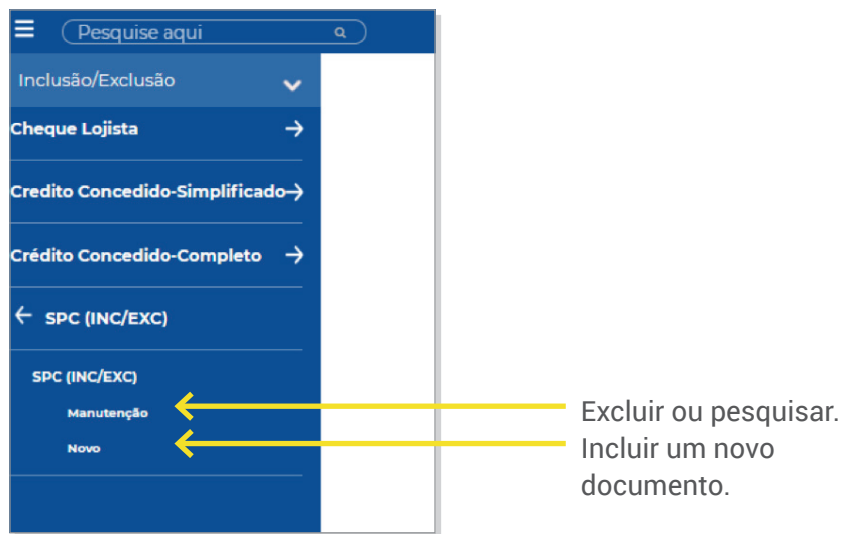
Controle de Acesso

Inclusão/Exclusão

Minhas Informações

Alterar Senha

Estarão disponíveis as opções: SPC, Cheque Lojista e Crédito Concedido.



## 2.1. SPC (INC/EXC)

Esta funcionalidade destina-se à inclusão e exclusão de registros de inadimplência oriundos de contratos, notas promissórias, carnês, entre outros.

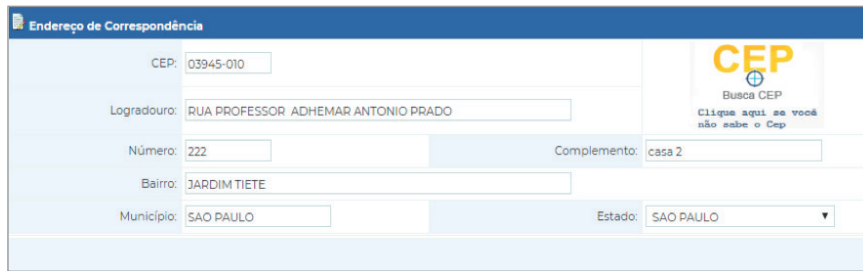
Para incluir um registro de SPC no sistema:

**1º PASSO** – Informe os dados cadastrais do consumidor, como CPF, nome, data de nascimento, nome da mãe, e-mail, entre outros.

Entidade:	9099	CDL BELO HORIZONTE/MG
Associado:	48	IMOBILIARIA S/A
Tipo de Pessoa:	Física	
CPF:	862.051.340-04	Região Origem CPF: RIO GRANDE DO SUL
Nome Consumidor:	RAGNAR LODBROK	
Nome Social:		
RG:	453964155	Estado do RG: RIO DE JANEIRO
Data de expedição do RG:		
Sexo:	Masculino	
Data de nascimento:	10/10/1977	
Nome do Pai:	SILVIO SANTOS LODBROK	
Nome da Mãe:	DERCI GONÇALVES LODBROK	
e-mail:	ligia-buenol@hotmail.com	
Digite novamente o e-mail:		
Telefone:	11 4705-1347	Estado Civil:

**2º PASSO** – Informe o endereço de correspondência atualizado do consumidor.

O endereço do consumidor não será preenchido automaticamente, mesmo que a informação conste no cadastro PF/PJ.



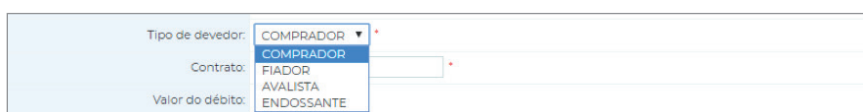

**IMPORTANTE:** Certifique-se de que o endereço informado esteja devidamente atualizado. O consumidor será comunicado sobre a inclusão do registro através de um processo automático do sistema. Toda inclusão efetuada no sistema dará origem a uma carta de notificação que será emitida ao consumidor.

**3º PASSO** – Insira os dados da Inadimplência.

- » **Data Vencimento** – Informe a data de vencimento da compra.
- » **Data Compra/Contrato** – Informe a data em que a compra foi efetuada.
- » **Tipo de devedor** – Informe o tipo de devedor: comprador, fiador, avalista ou endossante.

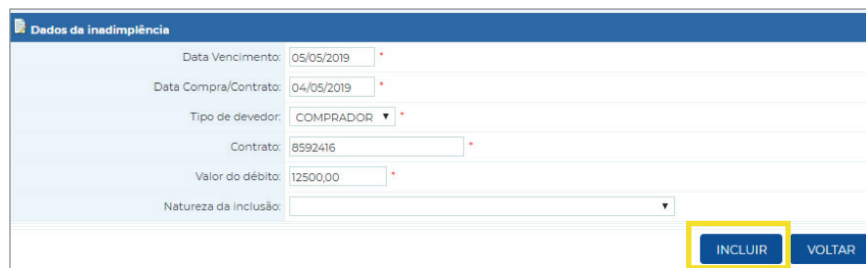
Ao incluir os tipos de devedores - fiador, avalista e endossante - será necessário informar o número do documento (CPF/CNPJ) do devedor/comprador.

Este vínculo também é considerado na baixa do registro.



- » **Contrato** – Informe o número do contrato (notas promissórias, carnês, entre outros).
- » **Valor do Débito** – Informe o valor do débito correspondente ao contrato incluído.
- » **Natureza da Inclusão** – Informe a natureza (segmento) do Associado.

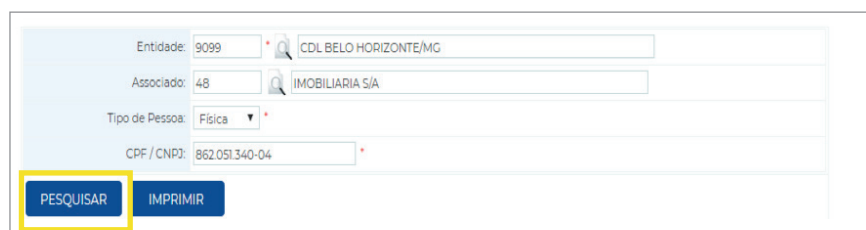
Clique em “Incluir”.




**IMPORTANTE:** Depois de incluído, o registro ficará “hibernando” no sistema por 13 dias, tempo necessário para que a carta de notificação seja emitida e postada ao consumidor, e para que ele efetue a regularização. Durante este período, o registro não será mostrado em consultas e, caso ocorra o pagamento pelo consumidor, o cancelamento deverá ser efetuado imediatamente.

Para excluir um registro de SPC no sistema:

**1º PASSO** – Preencha os campos obrigatórios e clique em “Pesquisar”.



**2º PASSO** – Clique no registro de SPC localizado.

Entidade: 9099 CDL BELO HORIZONTE/MG  
 Associado: 48 IMOBILIARIA S/A  
 Tipo de Pessoa: Física  
 CPF / CNPJ: 862.051.340-04

PESQUISAR IMPRIMIR

Código Entidade	Código Associado	Nome Comercial	Nome Consumidor	Data Inclusão	Data Vencimento Contrato	Numero Contrato	Valor
9099	48	IMOBILIARIA S/A	RAGNAR LODBROK	06/03/2020 09:48:50	05/05/2019	8592416	12500,00

**3º PASSO** – Informe o motivo da exclusão e clique em “Excluir”.

**Dados da inadimplência**

Data Vencimento: 05/05/2019  
 Data Compra: 04/05/2019  
 Tipo de devedor: COMPRADOR  
 Contrato: 8592416  
 Valor do débito: 12500,00

Motivo da exclusão: Pagamento da dívida

IMPRIMIR EXCLUIR VOLTAR

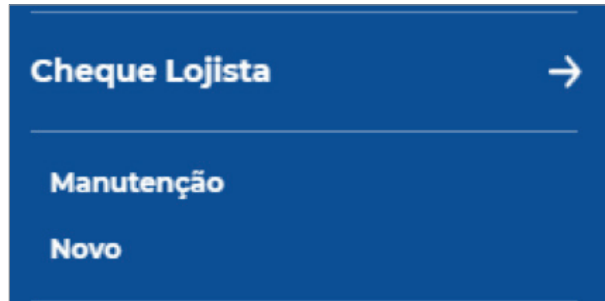


**IMPORTANTE:**

- Registros incluídos e excluídos no mesmo dia não geram comprovante de notificação.
- Até 20 registros (SPC ou Cheque) efetuados no mesmo dia para o mesmo consumidor, sendo provenientes do mesmo Associado, geram uma única carta de notificação.
- Não é possível alterar um registro incluído no sistema. Se alguma informação estiver divergente, será necessária a exclusão do registro e a realização de uma nova inclusão com as informações devidas.
- A prescrição do registro é contada pela data de vencimento do débito; após esta data, o cancelamento é efetuado automaticamente pelo sistema.

## 2.2. CHEQUE LOJISTA

Esta funcionalidade destina-se à inclusão e exclusão de registros de inadimplência, cuja documentação necessária é o cheque.



Para incluir um registro de Cheque Lojista no sistema:

**1º PASSO** – Informe os dados cadastrais do consumidor, como CPF, nome, data de nascimento, nome da mãe, e-mail, entre outros.

Entidade:	9099	CDL BELO HORIZONTE/MG
Associado:	48	IMOBILIARIA S/A
Tipo de Pessoa:	Física	
CPF:	311.415.160-47	Região Origem CPF: RIO GRANDE DO SUL
Nome Consumidor:	LACERTHA DA SILVA	
Nome Social:		
RG:	384526416	Estado do RG: RIO GRANDE DO NORTE
Data de expedição do RG:		
Sexo:	Feminino	
Data de nascimento:	15/09/1976	
Nome do Pai:	THOR DA SILVA	
Nome da Mãe:	SHERA DA SILVA	
e-mail:	lagertha@gmail.com	
Digite novamente o e-mail:		
Telefone:		Estado Civil: Casado(a)

**2º PASSO** – Informe o endereço de correspondência atualizado do consumidor.

<b>Endereço de Correspondência</b>	
CEP:	03908-010
Logradouro:	RUA NELLO SELMI DEI
Número:	112
Bairro:	JARDIM NOVO CARRAO
Município:	SAO PAULO
Complemento:	
Estado:	SAO PAULO



O endereço do consumidor não será preenchido automaticamente, mesmo que a informação conste no cadastro PF/PJ.



**IMPORTANTE:** Certifique-se de que o endereço informado esteja devidamente atualizado. O consumidor será comunicado sobre a inclusão do registro através de um processo automático do sistema. Toda inclusão efetuada no sistema dará origem a uma carta de notificação que será emitida ao consumidor.

**3º PASSO –** Insira os dados da Inadimplência.

- » **Dados Bancários** – Informe os dados bancários do cheque: banco, agência, conta, número do cheque, data de abertura da conta.
- » **Data Emissão** – Informe a data em que o cheque foi emitido.
- » **Valor Cheque** – Informe o valor do cheque.
- » **Motivo** – Motivo (alínea) de devolução do cheque.

Clique em “Incluir”.




**IMPORTANTE:** O registro depois de incluído ficará “hibernando” no sistema por 13 dias, tempo necessário para que a carta de notificação seja emitida e postada ao consumidor, e para que ele efetue a regularização. Durante este período, o registro não será mostrado em consultas e, caso ocorra o pagamento pelo consumidor, o cancelamento deverá ser efetuado imediatamente.

Para excluir um registro de Cheque Lojista no sistema:

**1º PASSO** – Preencha os campos obrigatórios e clique em “Pesquisar”.

**2º PASSO** – Clique no registro de Cheque Lojista localizado.

SEQ	Codigo Entidade	Codigo Associado	Nome Comercial	Nome Consumidor	Data Inclusão	Cód. Banco	Nome Banco	Agência	Numero Cheque	Data Emissão	Valor
1	9099	48	IMOBILIARIA S/A	LAGERTHA DA SILVA	06/03/2020 10.12.20	33	BANCO SANTANDER BRASIL S/A	3456	23466	10/11/2019	1400,00

**3º PASSO** – Confirme os dados da inadimplência e clique em “Excluir”.



**IMPORTANTE:**

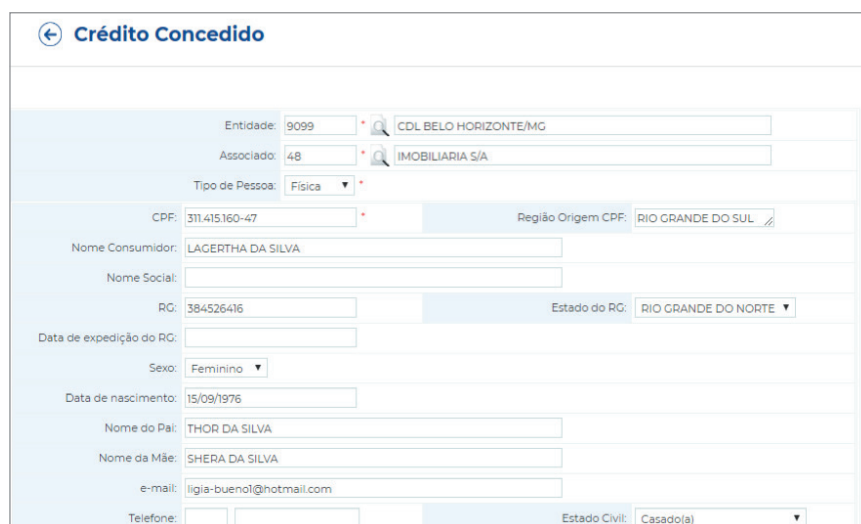
- Até 20 registros (SPC ou Cheque) efetuados no mesmo dia para o mesmo consumidor, sendo provenientes do mesmo Associado, geram uma única carta de notificação.
- Não é possível alterar um registro incluído no sistema. Se alguma informação estiver divergente, será necessária a exclusão do registro e a realização de uma nova inclusão com as informações devidas. Registros incluídos e excluídos no mesmo dia não geram comprovantes de notificação.
- A prescrição do registro é contada pela data de vencimento do débito; após essa data, o cancelamento é efetuado automaticamente pelo sistema.

## 2.3. CRÉDITO CONCEDIDO

O serviço de crédito concedido consiste em obter as informações das vendas que foram efetuadas para que seja disponibilizada nas consultas. Esta modalidade não é uma informação restritiva, representa uma opção de análise de crédito para o lojista, que poderá visualizar os valores totais de compras dos consumidores.

Para incluir um Crédito Concedido no sistema:

**1º PASSO** – Informe os dados cadastrais do consumidor, como CPF, nome, data de nascimento, nome da mãe, e-mail, entre outros.



**Crédito Concedido**

Entidade: 9099 \* CDL BELO HORIZONTE/MG

Associado: 48 \* IMOBILIARIA S/A

Tipo de Pessoa: Física ▼ \*

CPF: 311.415.160-47 \* Região Origem CPF: RIO GRANDE DO SUL

Nome Consumidor: LACERTHA DA SILVA

Nome Social:

RG: 384526416 Estado do RG: RIO GRANDE DO NORTE ▼

Data de expedição do RG:

Sexo: Feminino ▼

Data de nascimento: 15/09/1976

Nome do Pai: THOR DA SILVA

Nome da Mãe: SHERA DA SILVA

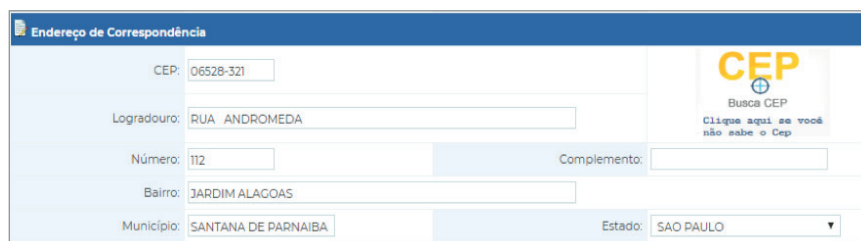
e-mail: ligia-buenol@hotmail.com

Telefone:

Estado Civil: Casado(a) ▼

**2º PASSO** – Informe o endereço de correspondência atualizado do consumidor.

O endereço do consumidor não será preenchido automaticamente, mesmo que a informação conste no cadastro PF/PJ.



**Endereço de Correspondência**

CEP: 06528-321

Logradouro: RUA ANDROMEDA

Número: 112 Complemento:

Bairro: JARDIM ALAGOAS

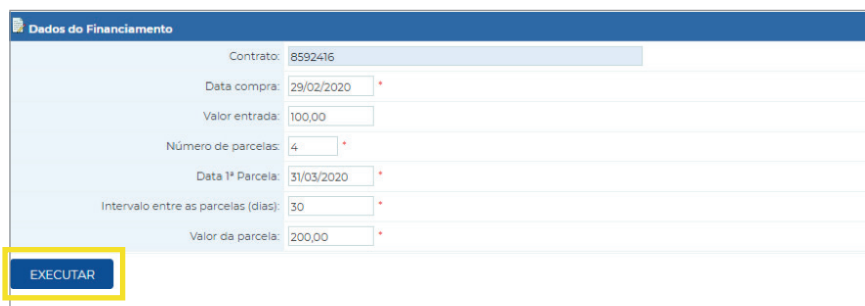
Município: SANTANA DE PARNAIBA Estado: SAO PAULO ▼

**CEP**  
Busca CEP  
Clique aqui se você não sabe o Cep

**3º PASSO** – Insira os dados do financiamento.

- » **Número de Parcelas** – Informe o número de parcelas acordadas durante o financiamento.
- » **Valor da Parcela** – Especifique o valor das parcelas.
- » **Intervalo entre as parcelas** – Preencha o intervalo entre as parcelas, por exemplo 30 dias.

Clique em “Executar”.



**4º PASSO** – Após executar, o financiamento será apresentado da seguinte forma.

Clique em “Incluir”.



Número Parcela	Data vencimento	Valor Parcela
Entrada	29/02/2020	100,00
1	31/03/2020	200,00
2	30/04/2020	200,00
3	30/05/2020	200,00
4	29/06/2020	200,00

INCLUIR
CANCELAR



**IMPORTANTE:** O crédito concedido será excluído automaticamente ao atingir o vencimento da parcela.

## 3. CONSULTAS

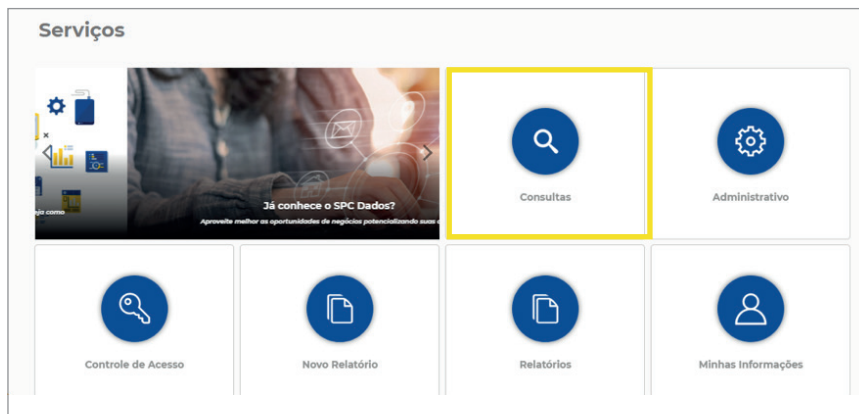
Este módulo destina-se à utilização de consultas no sistema. A empresa associada terá acesso aos principais produtos do SPC Brasil, basta escolher de acordo com a composição necessária no ato da consulta.



**IMPORTANTE:** Para demonstração do módulo, utilizamos um determinado produto, lembrando que todos os produtos se diferenciam pela composição, mas possuem o mesmo formato de execução.

### 3.1. REALIZANDO CONSULTAS

Para realizar uma consulta no sistema, selecione a opção "Consultas" no Painel de Controle.



**1º PASSO** – Selecione o produto desejado, considerando a composição e a finalidade da consulta.



**2º PASSO** – Preencha os campos obrigatórios para a realização da consulta.

Uma consulta | Múltiplas consultas

Tipo de Pessoa:  CPF:

Data de Nascimento:  Telefone:  CEP:

Os insumos complementares disponibilizados nessa consulta podem possuir custo adicional ao produto. Para mais informações sobre os valores dos insumos, entre em contato com sua Entidade.

**Outros**

Status Receita Federal Online [?](#)

- » **CEP** – Informação obrigatória quando o consumidor consultado não estiver com o endereço cadastrado.
- » **Dados do Cheque** – Para as consultas de cheques, os dados CMC-7 ou banco, agência, contraordem e número do cheque precisam ser informados. Caso contrário, não serão apresentadas na resposta das consultas as informações de contraordem - cheques sustados, extraviados, roubados, acúmulo de cheques sustados pelo motivo 21, etc.

CMC7 Cheque Inicial | Dados Cheque Inicial

CMC7 do Cheque Inicial:

Quantidade de Cheques:

Algumas consultas possuem insumos adicionais. A seleção desses insumos é opcional. Ao selecionar o insumo desejado, esta informação será acrescentada à composição do produto.

A descrição dos produtos é apresentada ao clicar no ícone informação



**IMPORTANTE:** Insumos adicionais possuem custo adicional ao produto.

A última seleção de insumos ficará gravada automaticamente para as próximas consultas, podendo ser editada sempre que necessário.

**Anotações Negativas Adicionais**

Protesto ⓘ  Ação ⓘ

Pendências Financeiras Serasa ⓘ

---

**Risco de Crédito**

SPC Score 12 Meses ⓘ  SPC Score 3 Meses ⓘ

Reconhecimento Facial ⓘ

---

**Comportamentais e Cadastrais**

Comprometimento de Renda Mensal PF ⓘ  Índice Relacionamento Mercado PF ⓘ

Limite de crédito sugerido ⓘ  Renda Presumida - SPC Brasil ⓘ

---

**Recuperação de Crédito**

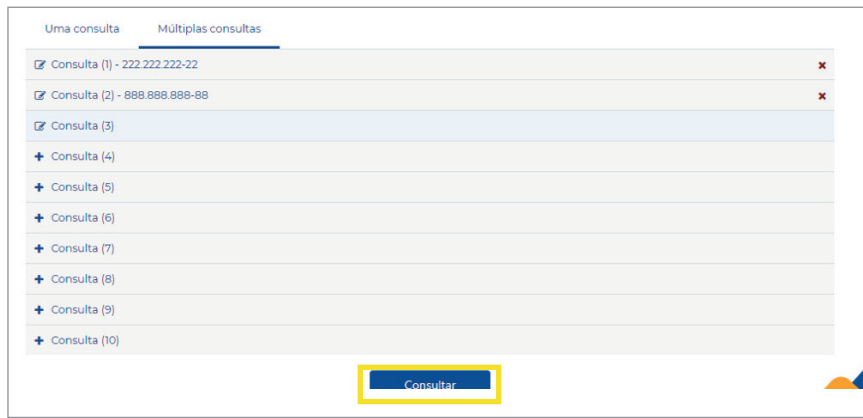
Score de Recuperação ⓘ

O sistema permite as seguintes execuções de consultas:

Uma consulta      Múltiplas consultas

» **Uma consulta** – Permite realizar uma consulta por vez.

- » **Múltiplas consultas** – Permite a execução de até 10 consultas de uma única vez.




**IMPORTANTE:** Para a opção "múltiplas consultas", a cobrança será por documento informado (CPF ou CNPJ), não por execução.

Após inserir todos os dados, clique em "Executar".



**IMPORTANTE:** A consulta é uma informação confidencial para uso exclusivo da empresa associada. A divulgação de tais informações a terceiros sujeitará o infrator a sanções penais.

**3º PASSO** – No resumo das ocorrências, é possível acompanhar todas as informações existentes para o CPF/CNPJ de maneira resumida. Será apresentada a quantidade de ocorrências, mês e ano da última ocorrência, e o valor total das ocorrências.

O resumo das ocorrências contempla a composição do produto.

- ✘ Informação restritiva
- ⚠ Informação para análise de crédito



**4º PASSO** – O campo Identificação apresentará os dados cadastrais do consumidor na nossa base. Inicialmente, serão destacadas as principais informações do consumidor, como CPF, nome, data de nascimento e nome da mãe.

Para visualizar ou atualizar as informações adicionais do consumidor, clique na figura em destaque:

### Identificação

**Nome:** MARCELE DE SOUZA BARBOSA

**Nome da mãe:** ANNA SOLOMON BRUNHARO

**Data de Nascimento:** 12/07/1977 (42 anos)

**CPF:** 333.333.333-33

**CEP:** 25000-000

Atualizar Informações
Mais informações

#### Atualização Cadastral

*Desaja atualizar os dados deste cadastro? Preencha os campos e clique em atualizar.*

**Dados Principais**

Última alteração: 17/10/2019 15:36:35

CPF: 333.333.333-33    Região Origem: CEARA, MARANHÃO, PIAUI

Nome Consumidor: MARCELE DE SOUZA BARB

Nome Social: \_\_\_\_\_

RG: 28126561-4    Estado do RG: PIAUI

Data de expedição do RG: \_\_\_\_\_

Título Eleitor: \_\_\_\_\_    Sexo: Feminino

#### Identificação (cpf)

CPF	Situação do CPF
333.333.333-33	-
Região de origem do CPF	Nome
CEARA, MARANHÃO, PIAUI	MARCELE DE SOUZA BARBOSA
Sexo	Data de Nascimento
Feminino	12/07/1977
Sigilo	Idade
CANCER	42 anos
Nacionalidade	Estrangeiro?
-	NÃO
RG	Data expedição
28126561-4 / 01	-
Título de Eleitor	Nome da mãe
-	ANNA SOLOMON BRUNHARO
Nome do pai	Estado civil
LAURINDO BRUNHARO JUNIOR	Casado(a)
Endereço	Bairro
RUA LL LTI2 QD37 C2, 00000 (Exibir mapa)	JDM ANHANGA
Cidade	UF
	PI

**5º PASSO** – Apresenta o endereço do consumidor existente na base de dados do SPC Brasil. Para visualizar endereços informados anteriormente para este consumidor, clique nas figuras em destaque.

### Endereço/Localização

**Endereço:** RUA LL LTI2 QD37 C2, 00000 [Exibir mapa]

**Bairro:** JDM ANHANGA

**Cidade:** DUQUE DE CAXIAS

**UF:** RJ

**CEP:** 25000-000

**Email:** ted@tedengenharia.com.br

Histórico de endereços
Telefones anteriores

#### ENDEREÇOS INFORMADOS ANTERIORMENTE

CPF Consultado: 333.333.333-33

Endereço	Bairro	Cidade	CEP	UF
RUA ACROPOLIS 149, 00000	CAMPOS ELISEOS	DUQUE DE CAXIAS	25221-350	RJ
R PARANAN II 94 Q 47, 00000	ARCAMPO	DUQUE DE CAXIAS	25240-260	RJ
RUA 15 LT 1 C/1, 00000	PRQ PAULISTA	DUQUE DE CAXIAS	25042-130	RJ
AVE TUPINAMBA DE CASTRO 00000 LT 01 QD, 00000	JDM PRIMAVERA	DUQUE DE CAXIAS	25250-130	RJ
RUA NARCISO 00000 LT 26 QD17, 00000	PRQ PAULISTA	DUQUE DE CAXIAS	25255-230	RJ

IMPRIMIR

#### TELEFONES CONSULTADOS ANTERIORMENTE

CPF Consultado: 333.333.333-33

DDD / Telefone	Data da Primeira Consulta	Data da Última Consulta	Quantidade de Consultas
11 4038-4568	05/02/2019	05/02/2019	1
11 2549-6800	01/10/2018	01/10/2018	2
16 98183-0002	25/05/2017	25/05/2017	1
16 99636-1006	25/05/2017	25/05/2017	1
27 4002-3123	18/01/2017	18/01/2017	1

IMPRIMIR

**6º PASSO** – Confira as informações detalhadas na consulta.

- » **Detalhamento Alerta de Documento** – Serão apresentadas detalhadamente as seguintes informações: data de inclusão, data da ocorrência, motivo da ocorrência, documentos e CDL/NDL origem da informação.



**IMPORTANTE:** Se no ato da inclusão do alerta, o RG e a carteira de motorista do consumidor forem listados, ele poderá informar o número e a data de expedição dos novos documentos.

Alerta de documentos					
	Data Inclusão	Data Ocorrência	Motivo	Documentos	Origem
1	01/06/2010	05/01/2010	Roubo/Furto	TALÃO DE CHEQUES	SPC Brasil - SAO PAULO / SP
	Observação: Teste				

- » **Detalhamento Registros de Inadimplência - SPC** – Serão apresentadas detalhadamente as seguintes informações: data da inclusão, data de vencimento, contrato, tipo de comprador, valor, associado credor, cidade origem da empresa associada, CDL/NDL origem da informação.

Registros de inadimplência - SPC				
	Data Inclusão	Data Vencimento	Contrato/Fatura	Comprador/Fiadot/Avalista
1	28/11/2019	13/01/2015	001501745000283	COMPRADOR
	Valor	Associado/Credor	Cidade/UF origem	Origem
	114,16	ENEL AMPLA	NITEROI / RJ	CDL - SALVADOR / BA
2	28/11/2019	12/02/2018	002450695000188	COMPRADOR
	Valor	Associado/Credor	Cidade/UF origem	Origem
	122,92	ENEL AMPLA	NITEROI / RJ	CDL - SALVADOR / BA
	Data inclusão	Data Vencimento	Contrato/Fatura	Comprador/Fiadot/Avalista
	28/11/2019	22/05/2015	000561681000300	COMPRADOR

- » **Detalhamento Registros de Inadimplência - Cheque Lojista –** Serão apresentadas detalhadamente as seguintes informações: data da inclusão, data da emissão, banco, agência, número cheque, valor, alínea, Associado credor, cidade origem da empresa associada e CDL origem da informação.
- » **Crédito Concedido –** Serão apresentadas as seguintes informações: mês/ano vencimento, quantidades de crédito e o valor total em créditos concedidos para o mês em questão.

Crédito concedido		
Mês/Ano Vencimento	Quantidade Crédito	Valor
12/2019	1	100,00
1/2020	1	100,00

- » **Detalhamento Consultas Realizadas –** Serão apresentadas detalhadamente as seguintes informações: data da consulta, Associado/empresa consultante, cidade origem da empresa associada, CDL/NDL origem da informação e o total de consultas (últimos 30 e 90 dias).

Consultas realizadas			
Últimos 30 dias <span>9</span>		Últimos 90 dias <span>21</span>	
Data da Consulta	Associado/Ramo Atividade	Cidade Origem	Origem
16/12/2019 00:00:00	SOCIEDADES DE CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO FINANCEIRAS	SAO PAULO / SP	SAO PAULO / SP
13/12/2019 17:49:28	TESTE CONSULTAS	UBERLANDIA / MG	CDL - UBERLANDIA / MG
11/12/2019 00:00:00	FUNDOS DE INVESTIMENTO, EXCETO PREVIDENCIÁRIOS E IMOBILIÁRIOS	-	SAO PAULO / SP
10/12/2019 09:26:56	PAPELARIA ORQUISA	GRAJAU / MA	CDL - GRAJAU / MA
10/12/2019 00:00:00	SEGUROS NÃOVIDA	SAO PAULO / SP	SAO PAULO / SP
10/12/2019 00:00:00	TRANSPORTE RODOVIÁRIO COLETIVO DE PASSAGEIROS, COM ITINERÁRIO FIXO, INTERMUNICIPAL, EXCETO EM REGIÃO	PONTA GROSSA / PR	SAO PAULO / SP



**IMPORTANTE:** Serão relacionadas as consultas efetuadas nos últimos 90 dias. Após este prazo, as consultas serão excluídas automaticamente.

**7º PASSO** – Se, após a exceção da consulta, houver a necessidade de complementar a informação analisando novos insumos, estes estarão disponíveis para seleção dentro da consulta. A cobrança da execução será proveniente apenas do novo insumo executado.

Protesto ⓘ                       Ação ⓘ  
 Pendências Financeiras Serasa ⓘ  
**Risco de Crédito**  
 Reconhecimento Facial ⓘ  
**Comportamentais e Cadastrais**  
 Comprometimento de Renda Mensal PF ⓘ                       Índice Relacionamento Mercado PF ⓘ  
 Limite de crédito sugerido ⓘ                       Renda Presumida - SPC Brasil ⓘ  
**Recuperação de Crédito**  
 Score de Recuperação ⓘ

**8º PASSO** – No topo da tela, na tela de resultado, estarão disponíveis as opções de voltar para a tela inicial, imprimir a resposta da consulta e incluir crédito concedido.

← Resultado Novo SPC Mix                      Imprimir  
 Incluir Credito Concedido    Incluir Cred. Concedido Simpl.

## 4. NOVO RELATÓRIO

### 4.1. COMO ACESSAR

Para acessar o Novo Sistema de Relatórios:

**1º PASSO** – No Painel de Controle, selecione a opção “Novo Relatório”.

Seja bem-vindo ao novo sistema SPC! Agora, você terá acesso a um sistema mais rápido, mais moderno. Veja como ficou!  
 Consultas                      Administrativo  
 Controle de Acesso                      Inclusão/Exclusão                      **Novo Relatório**                      Relatórios

**2º PASSO** – Será apresentado o novo sistema de relatórios e todas as possibilidades de solicitação e gerenciamento dos relatórios.



Conheça os ícones e para que servem cada um deles.

## 4.2. O QUE DESEJA FAZER?

### 4.2.1. Solicitar Relatórios

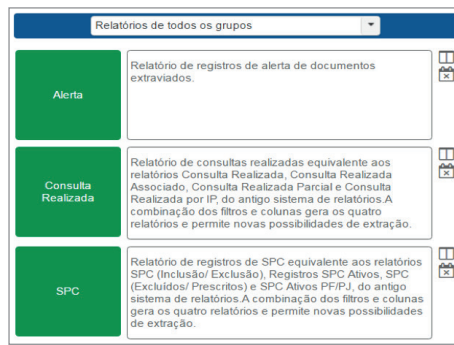
**1º PASSO** – Para solicitar o relatório, clique em “Solicitar Relatório”.



**2º PASSO** – Os relatórios estão organizados em grupos. Clique no ícone em destaque caso deseje visualizar todos os relatórios disponíveis.



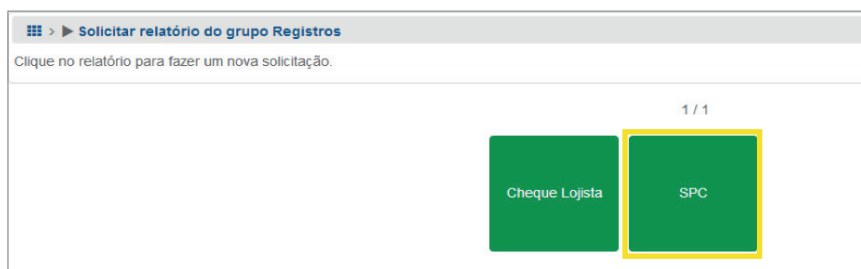
Todos os relatórios serão exibidos, acompanhados da sua composição e equivalência.



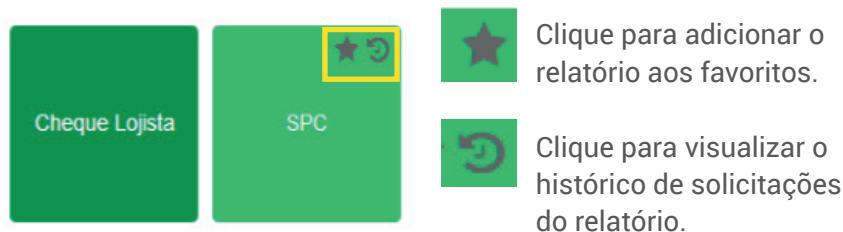
**3º PASSO** – Clique no grupo desejado para visualizar os relatórios e fazer a solicitação.



**4º PASSO** – Clique no relatório à sua escolha para fazer a solicitação.



Ao posicionar o mouse sobre o relatório, serão exibidos os seguintes ícones:



### 5º PASSO – Tela para solicitar relatórios.

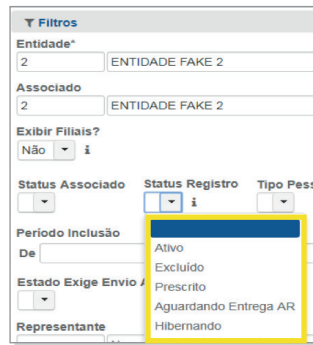
### 6º PASSO – Siga todos os passos para completar sua solicitação.

- » **Filtros:** Informe os valores para o filtro e clique em “Próximo”. Os filtros são específicos, de acordo com o relatório solicitado.

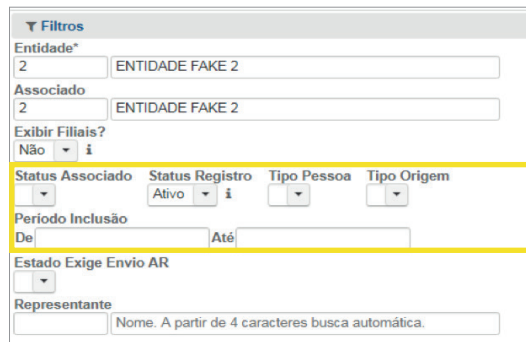
No grupo de <Registros> <SPC>, além dos relatórios de Inclusão/ Exclusão, poderão ser extraídos os relatórios de:

- » **Registros Ativos**
- » **Excluídos**
- » **Prescritos**
- » **Aguardando Entrega AR**
- » **Hibernando**

Na opção "Status Registro", selecione o tipo de relatório:



O relatório de registro "Ativo" deverá ser extraído por Associado; opcionalmente poderá ser informada uma data de inclusão dentro do período de 5 anos.



**IMPORTANTE:** O relatório de ativo apresentará apenas os registros realmente ATIVOS no sistema. Os registros que estiverem em período de hibernação não aparecerão. Para visualizá-los, deverá ser extraído o relatório de registros "Hibernando".

» **Colunas:** Selecione o tipo e as informações que serão apresentadas no relatório.

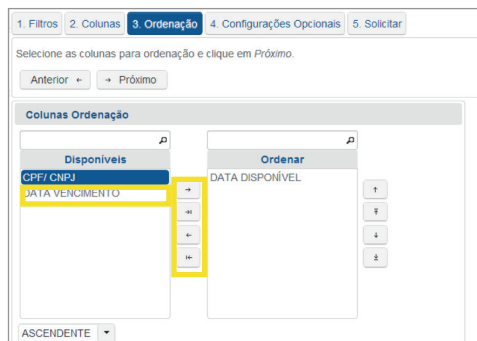




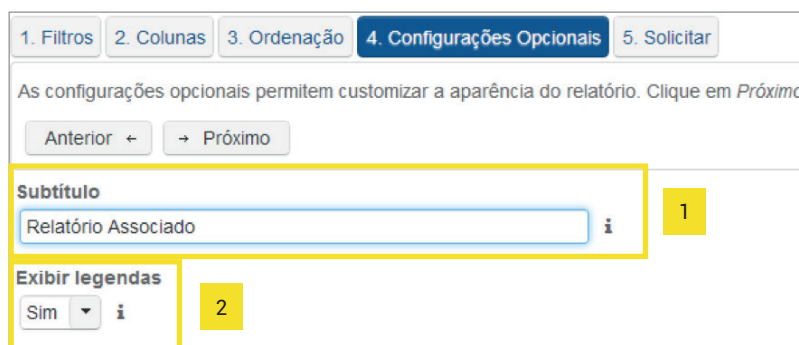
1. **Tipo do Arquivo:** Os relatórios poderão ser gerados nos formatos PDF e Excel.
2. **Colunas:** Você poderá customizar o relatório definindo quais informações deverão ser apresentadas. Caso não faça essa parametrização, o relatório será gerado no layout padrão estabelecido pelo SPC Brasil.
3. **Setas:** Permite gerenciar as colunas que serão exibidas no relatório.
4. **Espaço Página Utilizado:** Indica o espaço utilizado na página para exibição de informações, considerando as colunas selecionadas.
5. **Orientação da Página:** Indica o layout da página que o relatório será gerado (Retrato/Paisagem).

Clique em "Próximo" para dar sequência à solicitação.

- » **Ordenação:** Selecione as colunas de acordo com a ordem que deseja que seja apresentada no relatório. Selecione a coluna e utilize as setas para fazer o gerenciamento da ordem que as informações serão apresentadas.



- » **Configurações Opcionais:** Permitem customizar a aparência do relatório.

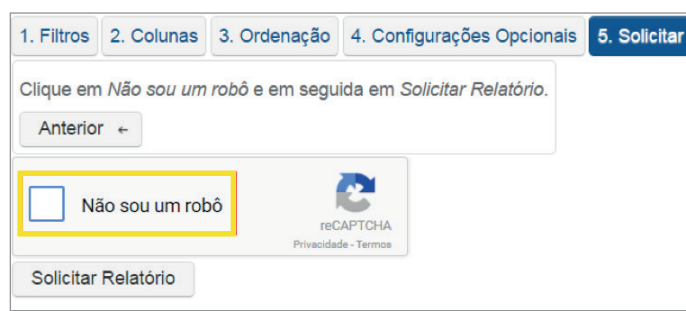


1. **Subtítulo:** O subtítulo ajuda a identificar o relatório, o filtro e a solicitação. Quando disponível, faz parte do cabeçalho dos relatórios emitidos no formato PDF e facilita a localização de filtros na página de solicitação e solicitações na página de histórico.
2. **Exibir Legendas:** As legendas são inseridas na última página do relatório e contêm as descrições para as colunas que possuem valores codificados.

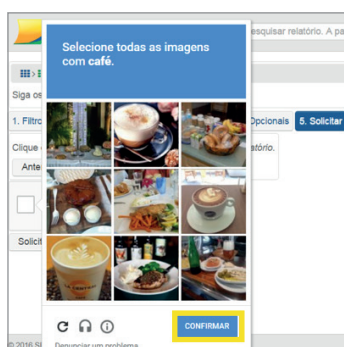
Clique em "Próximo".

» **Solicitar:** Para concluir a solicitação do relatório:

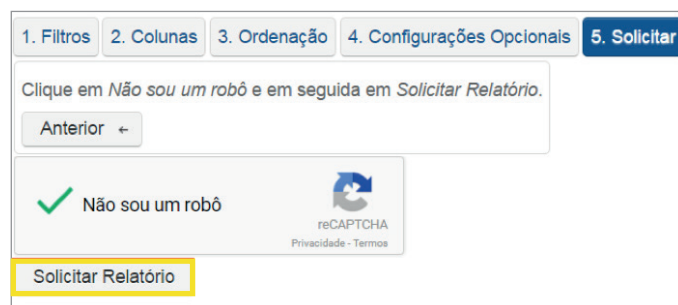
**1º PASSO** – Clique em "Não sou um robô" e, depois, em solicitar relatório.



**2º PASSO** – Realize a ação de segurança solicitada e clique em "Confirmar".




**3º PASSO** – Clique em "Solicitar Relatório".



- » Status: Permite acompanhar o andamento da solicitação.

Exemplo de solicitação em andamento:

Status
Solicitação



## Processando

Estamos trabalhando para atender sua solicitação.

12:55:33 Aguardando chamada na fila de processamento.

12:55:33 Validando a quantidade de linhas.

12:55:33 Total de linhas previstas: 0

12:55:33 Extraindo os dados.

12:55:33 Exportando para o formato solicitado.

Exemplo de solicitação finalizada:


Status
Solicitação

**Data da Solicitação**  
12/12/2016 12:02

**Operador**  
1904858

**Relatório**  
SPC

**Tipo do Arquivo**  
PDF

**Quantidade de Linhas Previstas**  
3 

**Tempo de Processamento**  
0.0 minutos

Status
Solicitação




## Finalizada

Seu relatório foi gerado com sucesso e está disponível para download.

- » Solicitação: Apresenta o log da solicitação de relatório realizada.


Após finalizada a execução do relatório, ficarão disponíveis as seguintes opções:





**Finalizada**


Seu relatório foi gerado com sucesso e está disponível para download.


O que você deseja fazer?



















- » Fazer o download do relatório: Opção disponível para baixar o arquivo do relatório gerado.

Exemplo de relatório gerado:

SOLICITAÇÃO		NOME		VALOR															
NÚMERO	4242	ENTIDADE	2 - ENTIDADE FAKE 2																
OPERADOR	18120916 12327	ASSOCIADO	18120916																
DATA DE GERADO	18120916 12327	PERÍODO INCLUIÇÃO DE	18120916																
LINHAS PREVISTAS	3	PERÍODO INCLUIÇÃO FINE	18120916																
CPF/ CNPJ	NOME CONSUMIDOR	DATA INCLUIÇÃO	CONTRAT O	DATA VENCIMENTO	DATA COMPRA	VALOR (R\$)	ORIGEM INCLUIÇÃO	DATA DISPONÍVEL	ORIGEM EXCLUSÃO	DATA EXCLUSÃO	DATA BARRA	TIPO INCLUIÇÃO	MOTIVO EXCLUSÃO	LOGRADOURO	COMPLEMENTO	NOME BARRIO	CIDADE	UF	CEP
111.111.111-11	SEDE BERNARDI GOLLUBCIO	09/11/2016	03206589	15/05/2016	15/04/2016	200,00	1410966	18/11/2016	1410966	09/11/2016		3	Centro	235		AMORES	MG		31300-000
111.111.111-11	SEDE BERNARDI GOLLUBCIO	18/11/2016	003256	10/10/2016	10/06/2016	30,00	1410966	28/11/2016	1410966	18/11/2016		3	RUA PEDRO ALVES DE ARAUJO	23	JARDIM CAETES	ABREU LIMA	PE	53066-410	
111.111.111-11	SEDE BERNARDI GOLLUBCIO	18/11/2016	003256	10/06/2016	10/06/2016	30,00	1410966		1410966	18/11/2016		3	RUA LEONARDE CARVALHO	234	PARAISO	SÃO PAULO	SP	04003-010	
						272,00													



» Enviar o relatório por e-mail: Permite enviar o relatório gerado por e-mail. Basta informar o e-mail desejado e clicar em "Alterar".

### Enviar relatório por e-mail

Informe o e-mail e clique em *Alterar*.



» Nova solicitação do relatório: Esta opção direciona para tela inicial de solicitação de relatórios.

**Solicitar relatório SPC**

Siga os passos para completar sua solicitação.

1. Filtros 2. Colunas 3. Ordenação 4. Configurações Opcionais 5. Solicitar

Informe os valores para os filtros e clique em *Próximo*.

*Próximo*

**Filtros**

Entidade\*

Associado\*

Status Associado

Status Registro  Tipo Pessoa  Tipo Origem

Período Inclusão

**Sobre este relatório**

99999

**Carregar filtros**

Não quer preencher os filtros novamente? Utilize um dos filtros das últimas solicitações. Clique na solicitação da tabela *Últimas Solicitações* para carregar os filtros.

Data	Número	Status	Subtítulo
12/12/2016 14:18	4249	👍	
12/12/2016 12:02	4242	👍	RELATÓRIO ASSOCIADO



» Repetir a solicitação: Permite repetir a geração do relatório, conforme as informações inseridas no filtro.

**Solicitar relatório SPC**

Siga os passos para completar sua solicitação.

1. Filtros 2. Colunas 3. Ordenação 4. Configurações Opcionais 5. Solicitar

Informe os valores para os filtros e clique em *Próximo*.

*Próximo*

**Filtros**

Entidade\*

Associado\*

Status Associado

Status Registro  Tipo Pessoa  Tipo Origem

Período Inclusão

**Sobre este relatório**

99999

**Carregar filtros**

Não quer preencher os filtros novamente? Utilize um dos filtros das últimas solicitações. Clique na solicitação da tabela *Últimas Solicitações* para carregar os filtros.

Data	Número	Status	Subtítulo
12/12/2016 14:18	4249	👍	
12/12/2016 12:02	4242	👍	RELATÓRIO ASSOCIADO



» Visualizar o filtro desta solicitação: Permite visualizar o filtro informado para a solicitação.

**Solicitar relatório SPC**  
Siga os passos para completar sua solicitação:  
1. Filtros | 2. Colunas | 3. Ordenação | 4. Configurações Opcionais | 5. Solicitar

Informe os valores para os filtros e clique em Próximo.  
- Próximo

**Filtros**

Entidade\*  
2 ENTIDADE FAKE 2

Associado\*  
3 TESTE345

Status Associado  
-

Status Registro Tipo Pessoa Tipo Origem  
- i - -

Período Inclusão

**Sobre este relatório**  
i 99999

**Carregar filtros**  
Não quer preencher os filtros novamente? Utilize um dos filtros das últimas solicitações. Clique na solicitação da tabela Últimas Solicitações para carregar os filtros.

Últimas Solicitações			
Data	Número	Status	Subtítulo
12/12/2016 14:18	4249	+	
12/12/2016 12:02	4242	+	RELATÓRIO ASSOCIADO



» Solicitar outro relatório: Direciona para a tela inicial de solicitação de relatórios.

**Solicitar relatório**

Consulta Realizada

Registros



» Retorna para o Painel de Controle: Direciona o solicitante ao Painel de Controle do SPC Brasil.

**Serviços**

Com o SPC Conciliador, conferir vendas por cartão é muito mais fácil!  
Conheça melhor a solução que pode deixar a gestão do seu caixa mais simples e segura.

Consultas

Acompanhamento Reconhecimento Facial

Administrativo

CRM

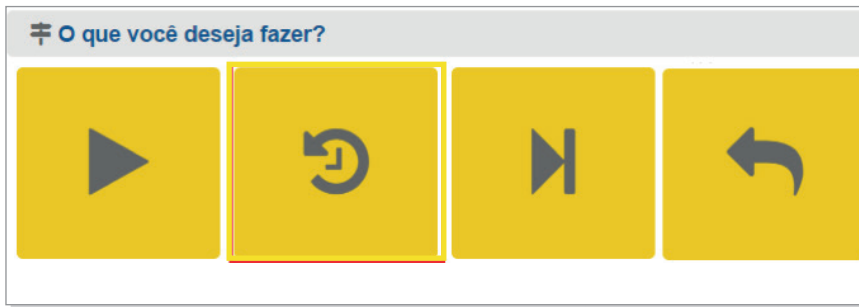
Central de Bonificação

Certificação Digital

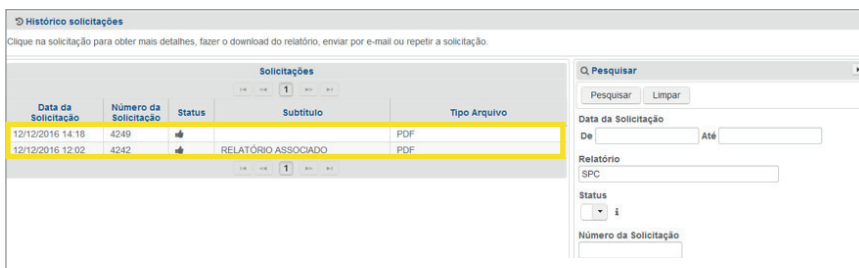
## 4.2.2. Histórico de solicitações

Esta opção armazenará o histórico de solicitações realizadas.

Clique para visualizar.



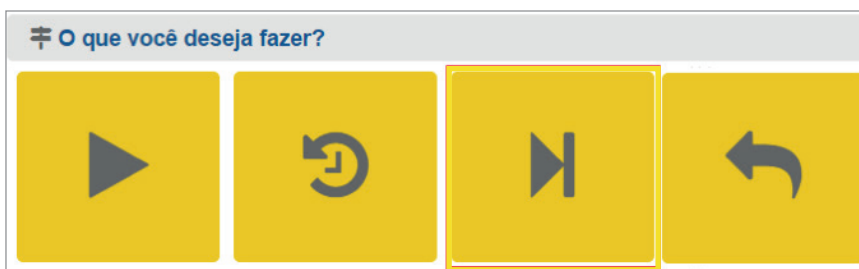
Clique na solicitação desejada para visualizar detalhes, fazer o download, enviar por e-mail ou repetir a solicitação.



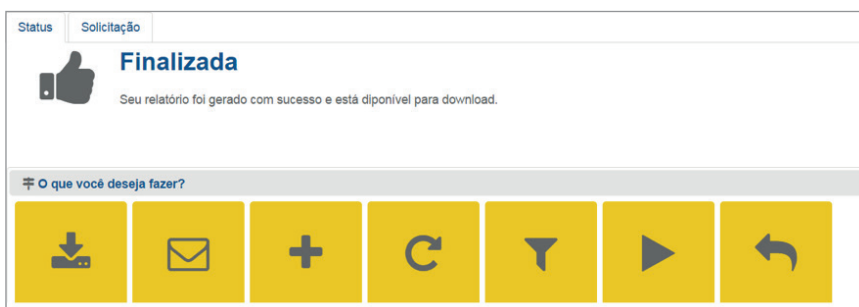
### 4.2.3. Acessar a última solicitação

Esta opção fará o direcionamento para a última solicitação de relatório realizada.

Clique para visualizar.

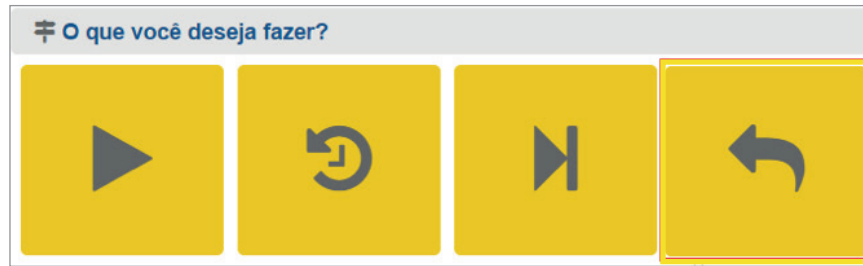


Defina a ação que deseja realizar com a última solicitação realizada.

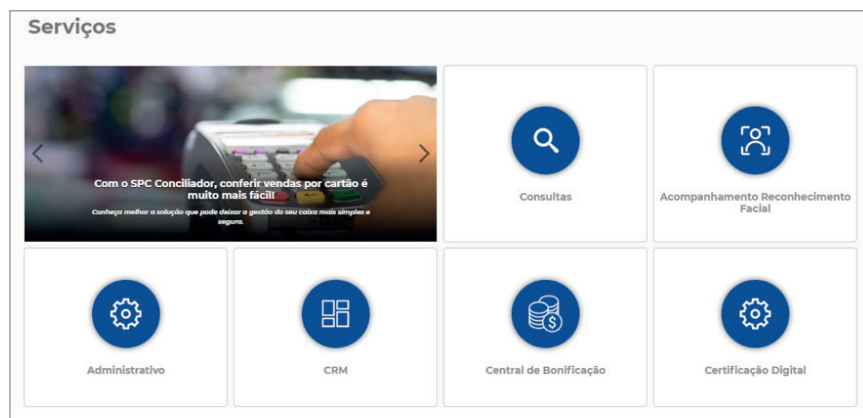


### 4.2.4. Retornar para o Painel de Controle

Esta opção fará o direcionamento para o Painel de Controle do SPC Brasil.



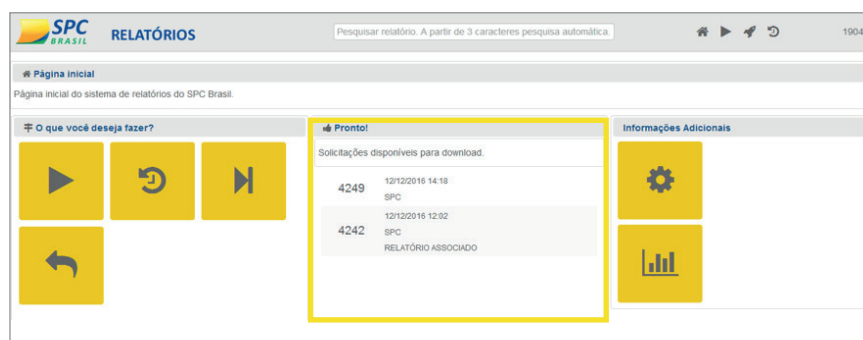
Sistema Operacional do SPC Brasil:



### 4.3. DOWNLOAD DE RELATÓRIOS

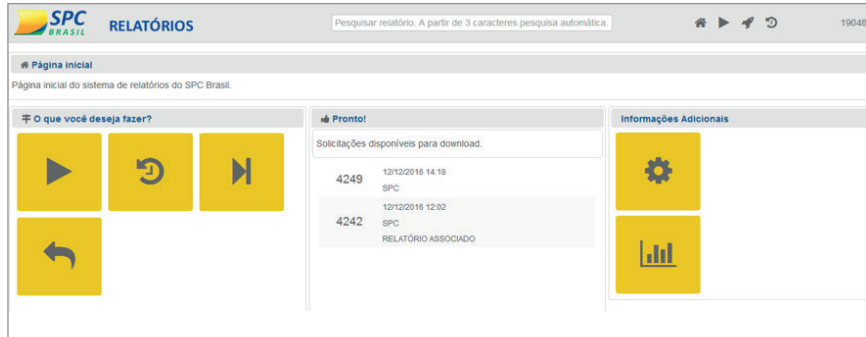
Todas as solicitações de relatórios realizadas, que estão disponíveis para download, ficarão na opção "Pronto!". Basta selecionar a opção desejada e baixar o arquivo.

Se a solicitação que você procura não estiver sendo apresentada, utilize o "Histórico de Solicitações".



## 4.4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Em Informações Adicionais será possível acompanhar as solicitações de relatórios em andamento e o limite mensal de solicitações.



» Solicitações em andamento: Permite acompanhar as solicitações de relatórios efetuadas, que ainda não foram concluídas.



» Limite mensal de solicitações: A Entidade possui um "Limite Mensal de Solicitações". As barras do gráfico desta página exibem a quantidade de solicitações realizadas para cada relatório no período selecionado.

Exemplo de gráfico Limite Mensal de Solicitações:



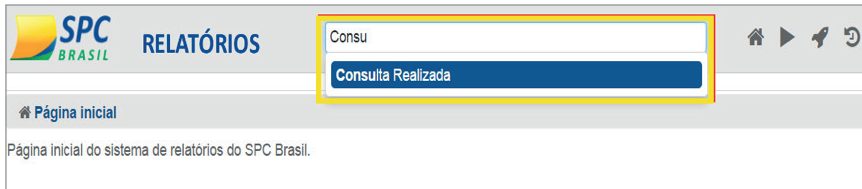
**IMPORTANTE:** O limite de solicitações é um parâmetro de segurança para proteger seus dados. O SPC Brasil não limita o uso do sistema de relatórios. Se o limite atual não é adequado para sua necessidade solicite o ajuste.



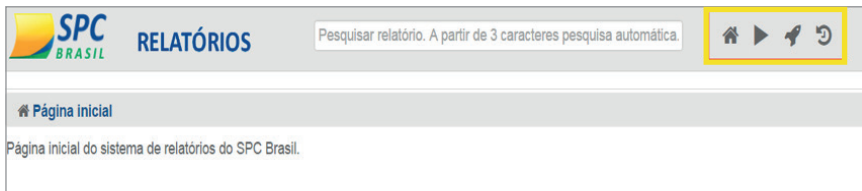
## 4.5. FUNCIONALIDADE PÁGINA INICIAL

A página inicial apresenta ícones de navegação rápida para facilitar a utilização do novo sistema de relatórios.

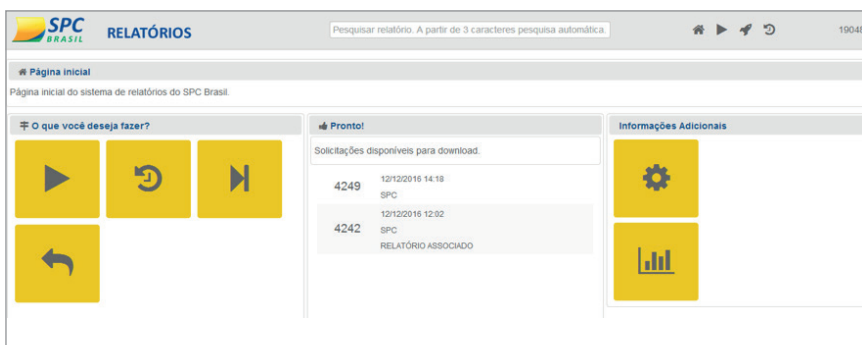
- » Busca: Permite a localização rápida de um relatório pelo nome. A partir da digitação de 3 caracteres, é realizada a pesquisa automática.



### Ícones de navegação rápida



- » Página inicial: Direciona o usuário para a página inicial do sistema.

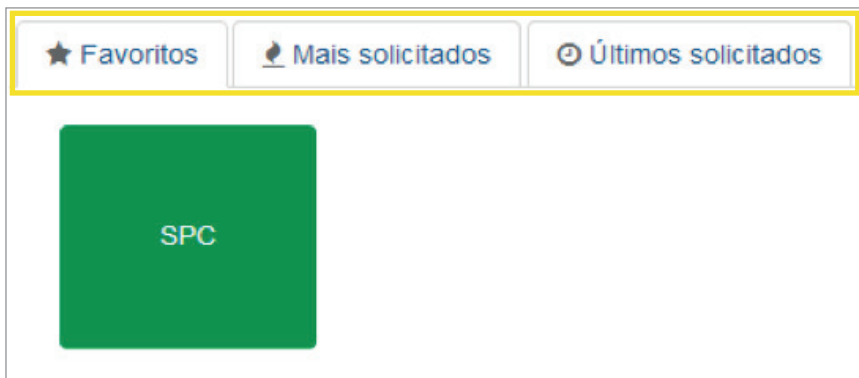


- » Solicitar relatório: Direciona o usuário para a solicitação de relatórios.

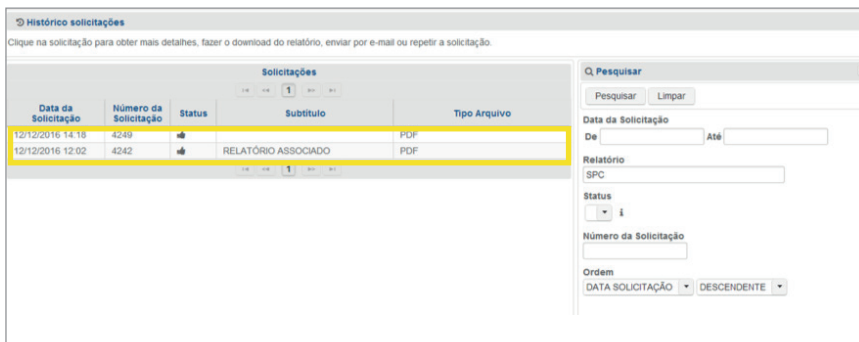




» Favoritos: Exibe os relatórios favoritos, mais solicitados e os últimos solicitados.



» Pesquisar solicitações: Clique na solicitação para obter mais detalhes, fazer o download do relatório, enviar por e-mail ou repetir a solicitação.



Novos relatórios disponíveis para Associados:

Grupo	Relatório
Consulta Realizada	Consulta Realizada
Registros	Cheque Lojista
	SPC