



Manual Operacional

SPCJUD – Poder Judiciário

Sumário

1.	O QUE É SPC JUD?.....	2
2.	ACESSANDO O SISTEMA SPC JUD (Cadastro de senhas).....	3
2.1	Redefinir Senha.....	6
2.2	Minhas Informações.....	7
2.3	Troca Periódica de Senha.....	8
3	CONSULTAS.....	9
3.1	Consulta Cadastral.....	9
3.2	Consulta de Inadimplência.....	11
3.3	Informação do Poder Judiciário.....	13
3.3.1	Incluir.....	13
3.3.1.1	Excluir.....	14
4	RELATÓRIO.....	15
4.1	Tipos de Relatórios.....	15
4.2	Solicitando Um Relatório.....	16
4.3	Histórico de Solicitações.....	20
4.4	Acessar a Última Solicitação.....	21
4.5	Retornar para o Sistema Administrativo.....	21
4.6	Download de Relatórios.....	22
4.7	Informações Adicionais.....	22
4.8	Funcionalidade Pagina Inicial.....	23

1. O QUE É SPC JUD?

É a plataforma que integrará todo o Poder Judiciário ao SPC Brasil, a qual viabiliza que seus operadores tenham acesso direto a informações e funcionalidades tais como:

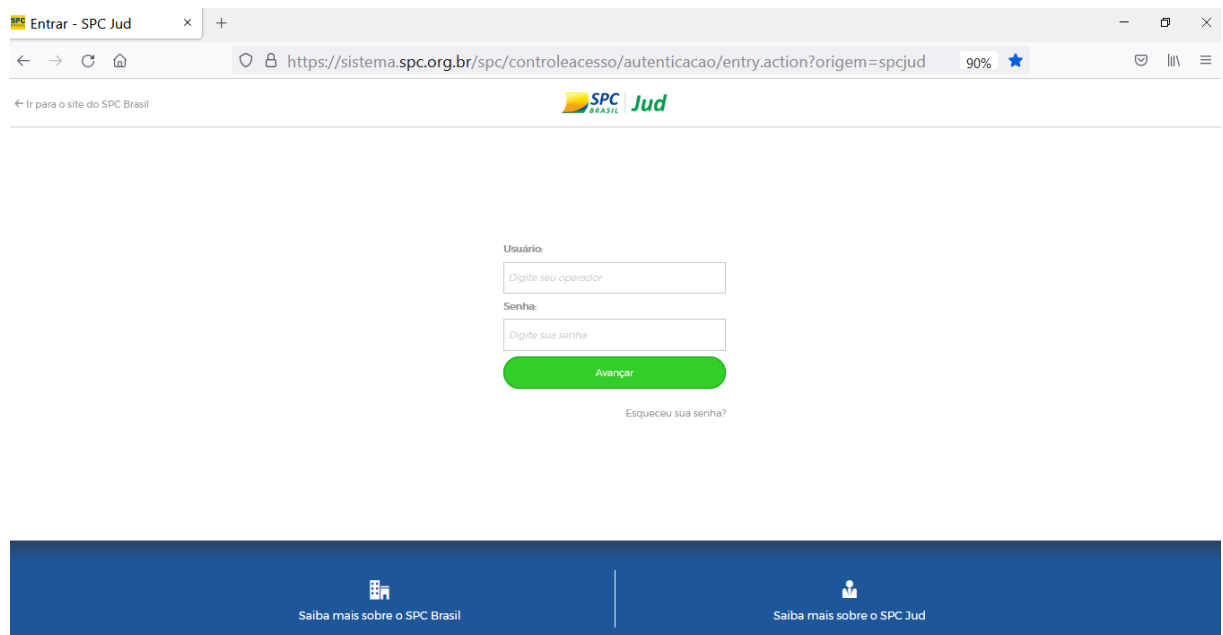
- Consulta Cadastral;
- Consulta de Inadimplência;
- Incluir e excluir insumos por ordem judicial.

Desta forma, iremos otimizar e agilizar a tramitação das demandas por Ordens Judiciais entre o Poder Judiciário e o SPC Brasil.


2. ACESSANDO O SISTEMA SPC JUD

1º passo: O acesso é feito pelo link:

<https://sistema.spc.org.br/spc/controleacesso/autenticacao/entry.action?origem=spcjud>



2º passo: o operador receberá um e-mail para criação da senha e palavra secreta de acesso.



Cadastro Novo Operador

Novo Operador

Para criar seu novo acesso, será necessário clicar no botão ou acessar o link abaixo. Você será direcionado para o preenchimento da nova senha e palavra-secreta.

Operador: **1463604**

Nome Operador: **HML NOVO OPERADOR ASSOCIADO_MANUAL_1**

Dispositivo: **WEB**

Criar novo acesso

Se o botão não funcionar, basta copiar o link abaixo

<https://homologacao1.spc.org.br/spc2/controlaaccessos/autenticacao/newPasswordCheckToken.action?token=v3ynnXU8Gcb3JZQDXMz>

Este link tem validade de 12 horas

3º passo: Após clicar na opção “Criar novo acesso”, crie uma senha e uma palavra secreta.

Criar Nova Senha WEB

Utilize os campos abaixo para criar seu próximo acesso.

Operador
1463604

Nova Senha

Confirmar Nova Senha

Nova Palavra Secreta

Confirmar Nova Palavra Secreta

AVANÇAR

Desabilitar minha conta de SPC7 depois por aqui.
 Não quero mais receber o link de acesso.

NÃO É UM ASSOCIADO?

Importante 1: A palavra secreta é uma segunda senha de acesso ao sistema, para cadastrar, informe entre 8 e 32 caracteres, se atentando aos acentos e espaçamentos inseridos.

Importante 2: O link enviado por e-mail para o cadastro da primeira senha tem um prazo de validade de 12 horas. Após esse prazo, caso o Operador não tenha utilizado o link para criar a senha, será necessário pedir o reenvio de um novo link realizando os passos a seguir:

Acessar <https://sistema.spc.org.br> e clicar em “Novo Operador? Reenvie o link de acesso”



Digitar o Operador recebido e clicar em Avançar.



Após clicar em Avançar, a seguinte tela será exibida:



Após o recebimento do e-mail, seguir as instruções descritas para cadastro das senhas.

2.1 Redefinir Senha

No caso de esquecimento da senha é possível redefinir uma nova senha por meio da palavra secreta.

1º passo: Para redefinir clique em “Esqueceu a senha?”



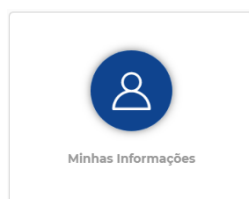
2º Passo: Informe o operador e a palavra secreta. Clique em “Avançar”;

3º Passo: Insira uma nova senha, confirme-a e 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 do operador. Evite o bloqueio, redefinindo uma nova senha.

2.2 Minhas Informações

Acesse “SPC JUD”> “MINHAS INFORMAÇÕES”. Neste campo é possível atualizar as informações cadastrais do usuário responsável pelo operador, como nome do operador, informações pessoais e a palavra secreta.



DADOS PESSOA FÍSICA	
CPF:	Região Origem CPF: SAO PAULO
Nome Consumidor:	ANA PAULA DE OLIVEIRA SANTOS *
Nome Social:	
RG:	2685370338370 Estado do RG: [dropdown]
Data de expedição do RG:	
Título Eleitor:	Sexo: Feminino *
Data de nascimento:	17/11/1972
Nome do Pai:	JAKE LLOYD
Nome da Mãe:	ALICE EVE
e-mail:	testando_email@serverteste.xxx.br
Estado Civil:	[dropdown]

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: Selecione o link: “[Clique aqui para alterar a Palavra Secreta](#)”;

DADOS OPERADOR	
Nome:	TESTE *
Clique aqui para alterar a Palavra Secreta.	
ATUALIZAR	

2º Passo: Informe a nova Palavra Secreta com no mínimo 8 e no máximo 32 caracteres;

3º Passo: Confirme a nova Palavra Secreta;

4º Passo: Informe a senha do operador. Clique em <Atualizar>.

DADOS OPERADOR

Nome: *

Clique aqui para descartar as alterações da Palavra Secreta.

Nova Palavra Secreta: * Qtde. caracteres:

Confirme a Nova Palavra Secreta: *

Senha: *

ATUALIZAR

Há a possibilidade ainda de alterar o nome do operador em uso.

2.3 Troca Periódica de Senha

A Troca Periódica de Senha consiste na atualização de até 90 dias da senha utilizada para acesso do usuário ao sistema.

Este procedimento será solicitado apenas para o meio de acesso internet e tem como objetivo, à segurança e a utilização consciente do sistema SPC Brasil, assim como, minimizar o risco de fraudes.

Entenda como funciona:

1º Passo: Ao atingir o prazo máximo estabelecido para realizar a troca periódica de senhas, o sistema passará a emitir um aviso informando que a senha atual irá expirar.

Clique no link para alterá-la.

Acesse o Sistema SPC

Operador

Senha

Palavra Secreta

AVANÇAR

Sua senha expira em 7 dia(s). Clique aqui para alterá-la agora.

2º Passo: Preencha as informações necessárias para realizar a troca.


1. Informe a senha atual;
2. Informe a nova senha (Mínimo 8, máximo 32 caracteres);

3. Confirme a nova senha;

Meio Acesso:	WEB	*
Senha Atual:	*
Nova Senha:	*
Força da senha:	75%	
Confirmar Nova Senha:	*

ATUALIZAR **CANCELAR**

A nova senha deverá ser diferente das três últimas senhas cadastradas, respeitando a política de segurança estabelecida pelo SPC Brasil.

 **IMPORTANTE**

Se ao final do período de aviso o usuário não realizar a troca da senha, o sistema ficará bloqueado para que uma nova senha seja cadastrada **obrigatoriamente.**

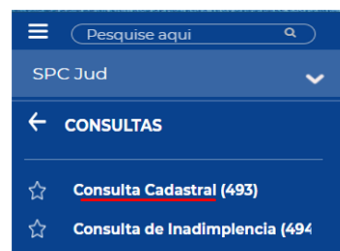
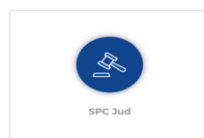
3 CONSULTAS

Neste campo, o usuário poderá acessar as informações de consulta cadastral, consulta de inadimplência e histórico.

3.1 Consulta Cadastral

A Consulta Cadastral apresentará exclusivamente informações provenientes da base SPC Brasil.

1º Passo: Para realizar a consulta cadastral, no painel de controle do sistema, clique no ícone: SPC JUD > Consultas > Consulta Cadastral.



2º Passo: Selecione o tipo de documento (Pessoa Física/Pessoa Jurídica), informe o documento e o número do processo e clique em “Consultar”.

Tipo de Pessoa * CPF *

Tipo de Processo: * Número do Processo Judicial: *

Consultar

Ao executar uma consulta serão apresentadas as seguintes informações:

Nome: PETER BENJAMIN PARKER CPF: 222.222.222-22 Data Nascimento: 24/02/1964 Nome da Mãe: SCARLETT JOHANSSON				
ENDEREÇO / LOCALIZAÇÃO				
Endereço: RUA LEONCIO DE CARVALHO, 8 Bairro: PARAISO Cidade: SAO PAULO Estado: SP CEP: 04003-010				
ENDEREÇOS INFORMADOS ANTERIORMENTE				
Endereço	Bairro	Cidade	Estado	CEP
RUA LEONCIO DE CARVALHO, 44	PARAISO	SAO PAULO	SP	04003-010
AV. INTERATIVA, 1969	PARAISO	QUITANDA	PE	55615-000
RUA PEDRO IVO, 1962	BOQUEIRAO	GUARAPARI	ES	29215-010
RUA PEDRO IVO, 1998	BOQUEIRAO	GUARAPARI	ES	29216-010
AV. INTERATIVA, 1962	BOQUEIRAO	GUARAPARI	ES	29215-330
TELEFONES VINCULADOS AO DOCUMENTO CONSULTADO				
DDD / Telefone	Tempo de instalação	Cidade	UF	
28 9085-1189	-	VITORIA	ES	
91 9166-5400	-	BELEM	PA	
91 9166-5406	-	BELEM	PA	
91 9166-5403	-	BELEM	PA	
91 9166-5404	-	BELEM	PA	
TELEFONES CONSULTADOS ANTERIORMENTE				
DDD / Telefone	Data primeira consulta	Data ultima consulta	Quantidade de consultas	
11 4499-1405	01/10/2018	01/10/2018	2	
27 5809-0878	28/08/2013	24/03/2018	17	
27 9753-9460	28/08/2013	31/02/2014	46	
22 5201-2447	08/01/2012	28/02/2014	2	
27 3071-1512	11/01/2013	11/01/2013	1	

Pessoa Física

- ✓ Nome Completo
- ✓ Número do documento
- ✓ Data de Nascimento
- ✓ Nome da mãe
- ✓ Endereço
- ✓ Endereços e Telefone informados anteriormente

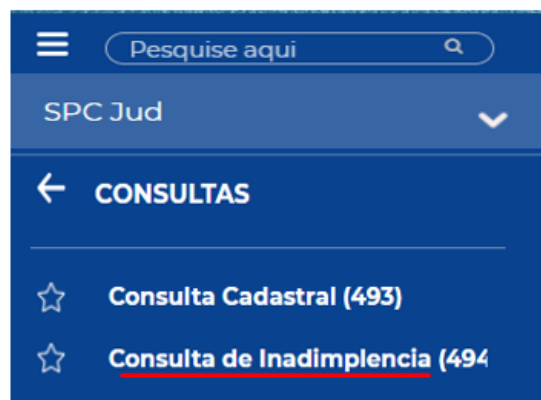
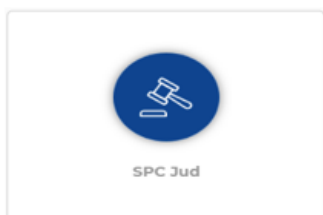
Pessoa Jurídica

- ✓ Razão Social
- ✓ Nome Comercial
- ✓ Número do documento
- ✓ Atividade econômica principal
- ✓ Endereço
- ✓ Endereços e Telefone informados anteriormente

3.2 Consulta de Inadimplência

A consulta de inadimplência apresentará informações provenientes da base SPC Brasil e registros ativos do banco de dados do Serasa.

1º Passo: Para realizar a consulta de inadimplência, no painel de controle do sistema, clique no ícone: SPC JUD > Consultas > Consulta de inadimplência.



2º Passo: Selecione o tipo de documento (Pessoa Física/Pessoa Jurídica), informe o documento e o número do processo e clique em “Consultar”.

← **Jud Inadimplenc**

Tipo de Pessoa * CPF *

Número do Processo: *

Ao executar uma consulta serão apresentadas as seguintes informações:

- ✓ Dados cadastrais do consultado
- ✓ Registro de SPC/Serasa

- ✓ Registro de Cheque Lojista
- ✓ Registro de informações do Poder Judiciário

Nome:	PETER BENJAMIN PARKER						
CPF:	222.222.222-22						
Data Nascimento:	24/02/1984						
Nome da Mãe:	SCARLETT JOHANSSON						

REGISTROS DE INADIMPLÊNCIA - SPC							
Credor	Contrato/Fatura	Valor	Data Inclusão	Data Vencimento	Entidade de Origem	Base de Dados	
SPC BRASIL	420 - BANCO BANORTE	444	44 / 44	10/10/2019	SPC Brasil - SAO PAULO / SP	300,00	04/01/2020

REGISTROS DE INADIMPLÊNCIA - CHEQUE LOJISTA

INFORMAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO							
Número Processo	Valor	Vara	Comarca	UF	Data Ordem Judicial	Ent.de Origem	

Contrato(s) Registrado(s)							
Credor	Título	Compr./Fiador/Avalista	Data Venc.	Ent.de Origem	Valor	Data Inclusão	

ENDEREÇOS DAS ENTIDADES DE ORIGEM			
Entidade Origem	Endereço	Bairro	Cidade
SPC Brasil - SAO PAULO / SP	R. LEONICIO DE CARVALHO, 234	PARAISO	SAO PAULO - SP, CEP: 04003-010

Registro (os) de SPC e Serasa contido (os) no documento consultado, com:

- ✓ Nome do Credor (empresa que incluiu o débito);
- ✓ Título (código do débito);
- ✓ Tipo de Inadimplente (Comprador/Fiador/Avalista);
- ✓ Data Vencimento;
- ✓ Fonte/SPC de Origem/Serasa;
- ✓ Valor;
- ✓ Data Inclusão.

Informação do poder judiciário contido (os) no documento consultado, com:

- ✓ Número do Processo;
- ✓ Valor;
- ✓ Vara;
- ✓ Comarca;
- ✓ Unidade Federativa;
- ✓ Data Ordem Judicial;
- ✓ Fonte/SPC de Origem da inclusão.

Registro (os) de Cheque Lojista contido (os) no documento consultado, com:

- ✓ Credor (Associado que realizou a inclusão);
- ✓ Banco;
- ✓ Agência;

- ✓ Número Cheque Inicial/Final;
- ✓ Data Emissão;
- ✓ Fonte/SPC de Origem da Inclusão;
- ✓ Valor;
- ✓ Data Inclusão.

Dados da origem da (s) inclusão (ões):

- ✓ Entidade Origem (SPC/Entidade/Serasa);
- ✓ Endereço completo.

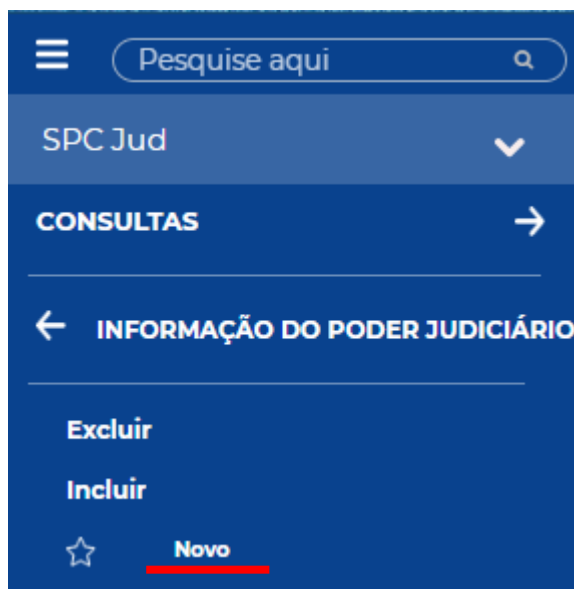
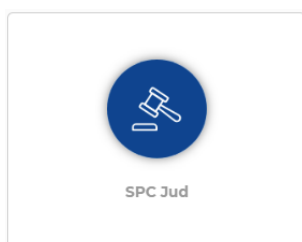
Caso não haja informações para o documento consultado o sistema apresentará uma tela **de nada consta**.

3.3 Informação do Poder Judiciário

Este campo é direcionado as Varas e Comarcas, a fim de que seus operadores possam realizar a inclusão e exclusão de inadimplência determinada por Ordem Judicial.

3.3.1 Incluir

1º Passo: Para incluir, acesse: SPC JUD > Informação do Poder Judiciário > Incluir > Novo;



2º Passo: Informe os dados necessários para inclusão por ordem judicial, como: Dados do consumidor e dados da ordem judicial.

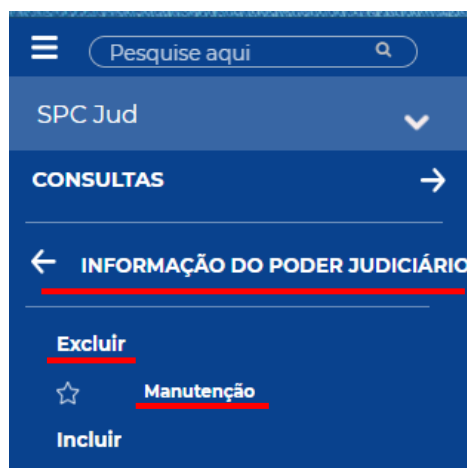
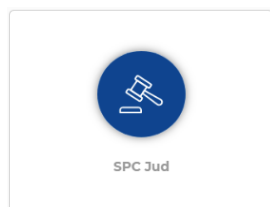
- ✓ Número de documento (CPF/CNPJ)
- ✓ Número do processo
- ✓ Vara/Juizado Especial
- ✓ Estado e comarca
- ✓ Valor
- ✓ Data do documento (data indicada na Ordem Judicial)

3º Passo: Clique em “Incluir”. Será apresentada a informação de que a inclusão foi realizada com sucesso.

Entidade:	9999	SPC JUD
Tipo de Pessoa:	Física	
CPF:	222.222.222-22	
Nome Consumidor:	PETER BENJAMIN PARKER	
Nome Social:		
RG:	5026586992638	
Data de nascimento:	24/02/1964	
Nome da Mãe:	SCARLETT JOHANSSON	
Telefone:		
Dados da Ordem Judicial		
Número Processo:	5555555	
Vara/Juizo/Secretaria:	Teste	
Valor:	0,00	
Estado:	PERNAMBUCO	
Comarca:	AMEIXAS	
Data Ordem Judicial:	20/02/2020 (DD/MM/AAAA)	
INCLUIR CANCELAR		

3.3.1.1 Excluir

1º Passo: Para excluir um registro efetivado por determinação de ordem Judicial, acesse: SPC JUD > Informação do Poder Judiciário > Excluir > Manutenção.



2º Passo: Informe o número do documento (CPF/CNPJ) para exclusão e o número do processo, clique em “Pesquisar”;

Tipo de Pessoa:	Física
CPF / CNPJ:	222.222.222-22
Número Processo:	
Entidade:	

PESQUISAR

Tipo	Documento	Consumidor	No. Processo	Vara/Juízo/Secretaria	Comarca UF	Data Ordem Judicial	Entidade Origem	Op. Status
Física	222.222.222-22	PETER BENJAMIN PARKER	55555555	TESTE	AMEIXAS PE	20/02/2020	SPC JUD	JAMES LOGAN HOWLETT

3º Passo: Clique em “Excluir”.

Entidade:	9999 - SPC JUD
CPF:	222.222.222-22
Nome Consumidor:	PETER BENJAMIN PARKER
Nome Social:	
RG:	5026586992638
Data de nascimento:	24/02/1964
Nome da Mãe:	SCARLETT JOHANSSON
Telefone:	

Dados da Ordem Judicial

Número Processo:	55555555
Vara/Juízo/Secretaria:	TESTE
Valor:	0,00
Estado:	PERNAMBUCO
Comarca:	AMEIXAS
Data Ordem Judicial:	20/02/2020
Data Baixa:	25/03/2020 (DD/MM/AAAA)
Data Inclusão:	25/03/2020 11:36:14
Operador Inclusão:	ANA.SANTOS - JAMES LOGAN HOWLETT

EXCLUIR **CANCELAR**

A data da baixa será automatizada, ou seja, a data da exclusão será a do efetivo dia em que ela ocorrer.

4 RELATÓRIO

Nesta opção são disponibilizados os relatórios de consultas realizadas e registros que se subdivide em Informação do Poder Judiciário e Log Histórico Auditoria e Histórico.

4.1 Tipos de Relatórios

Os relatórios disponíveis para gestão das informações pelo Poder Judiciário, são:

1) Consulta Realizada;

2) Registro;

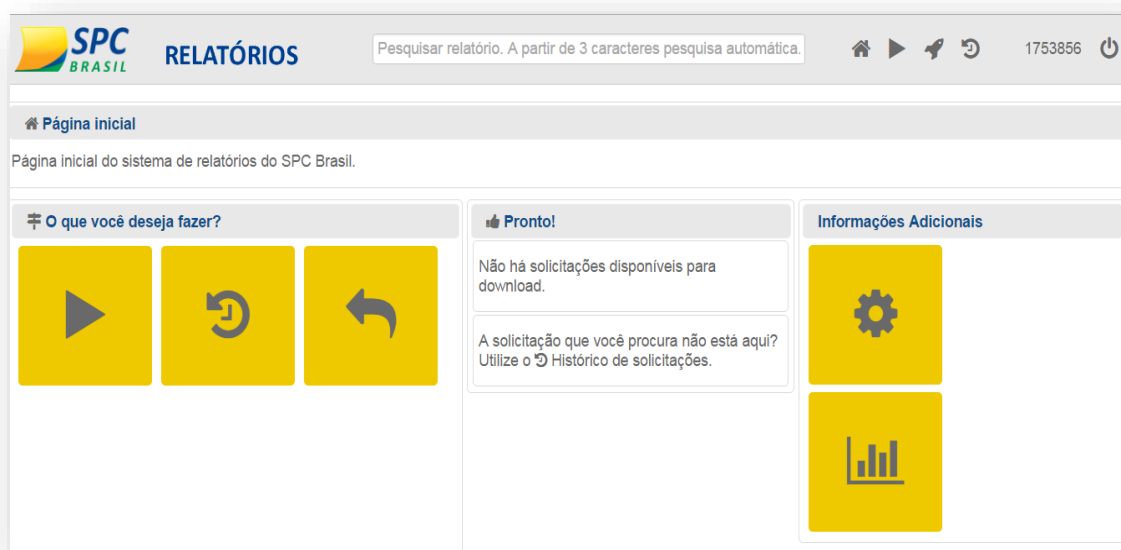
A extração dos relatórios poderá ser feita em três formatos:

- ✓ .txt – em formato de texto;
- ✓ .csv – em formato de planilha, serão suportadas planilhas com até 65000 linhas;
- ✓ .pdf – em formato de arquivo para visualização.

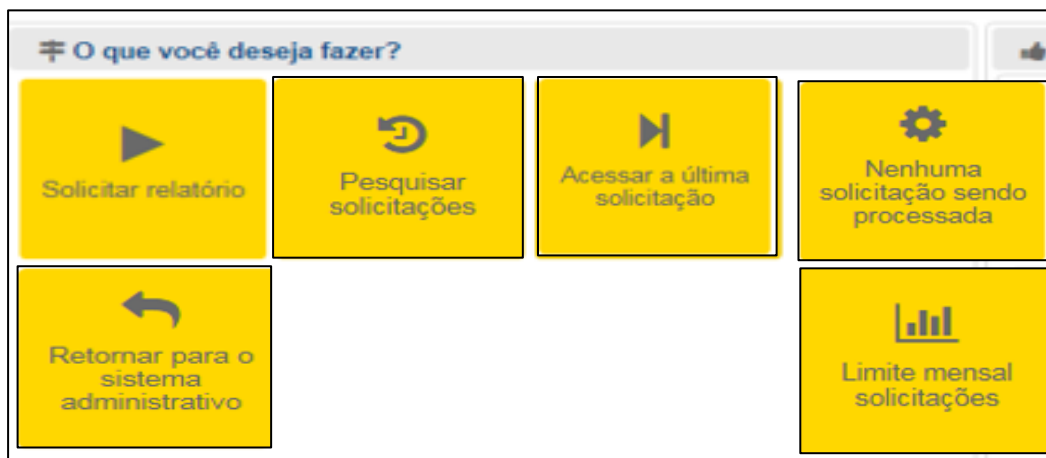
4.2 Solicitando Um Relatório

1º passo: No Painel de Controle, selecione a opção “Novo Relatório”.

2º Passo: Será apresentado no “Novo Relatório” todas as possibilidades de gerenciamento da solicitação.

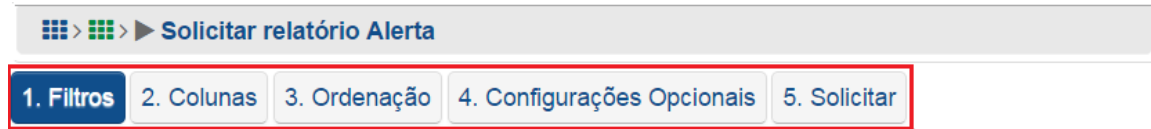


Conheça os ícones e para que serve cada um deles:



Clique no relatório à sua escolha para fazer a solicitação e ao posicionar o mouse sob o relatório. Ao solicitar um relatório selecione os filtros de acordo com sua necessidade e clique em “Próximo”.

Vale frisar, que na solicitação de relatório o sistema se divide em 5 passos, sendo eles:



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

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

a. **Tipo do Arquivo:** Os relatórios poderão ser gerados nos formatos PDF e Excel.

b. **Colunas:** Apresentará opções para customizar o relatório definindo quais informações deverão ser apresentadas. Caso a Entidade não faça esta parametrização, o relatório será gerado no layout padrão estabelecido pelo SPC Brasil.

c. **Setas:** Permite gerenciar as colunas que serão exibidas no relatório.

d. **Espaço Página Utilizado:** Indica o espaço utilizado na página para exibição de informações, considerando as colunas selecionadas.

e. **Orientação da Página:** Indica o layout da página que o relatório será gerado (Retrato/Paisagem).

Clique em “Próximo” para dar sequência a solicitação.

3. **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.

4. **Configurações Opcionais:** permitem customizar a aparência do relatório.

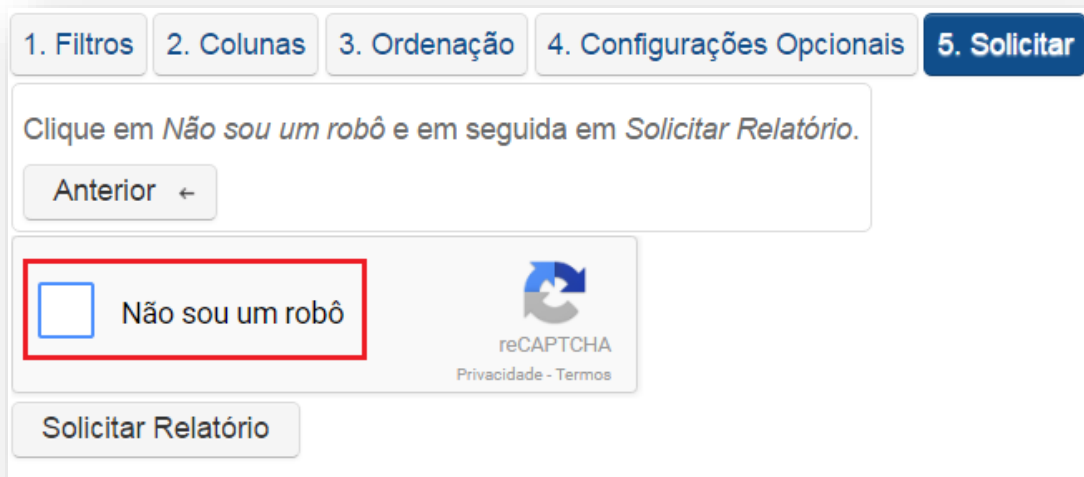
a. **Subtítulo:** O subtítulo ajuda a identificar o relatório, o filtro e a solicitação. Quando disponível faz parte do cabeçalho dos relatórios emitidos no formato PDF e facilita a localização de filtros na página de solicitação e solicitações na página de histórico.

b. **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”.

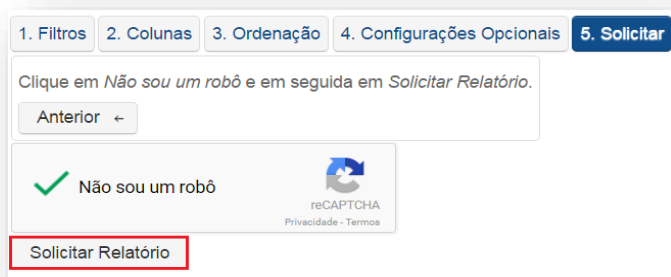
5. **Solicitar:** Para concluir com a solicitação do relatório:

1º **Passo:** Clique em “Não sou um robô”. E depois em solicitar relatório.



2º **Passo:** Informe a ação de segurança solicitada. Clique em “Confirmar”.

3º **Passo:** Clique em “Solicitar Relatório”.



-**Status:** Permite acompanhar o andamento da solicitação, conforme exemplo abaixo.

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
06/09/2016 12:55

Operador
1753856

Relatório
Alerta

Tipo do Arquivo
PDF

Quantidade de Linhas Previstas
0 


Tempo de Processamento
0.0 minutos

Status Solicitação

 **Finalizada**








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


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.



- **Enviar o Relatório por E-mail:** Permite enviar o relatório gerado por e-mail. Basta informar o e-mail desejado e clicar em “Alterar”.



- **Nova Solicitação do Relatório:** Esta opção direciona o operador novamente para tela inicial de solicitação de relatórios.



- **Repetir a Solicitação:** Permite repetir a geração do relatório, conforme as informações inseridas no filtro.



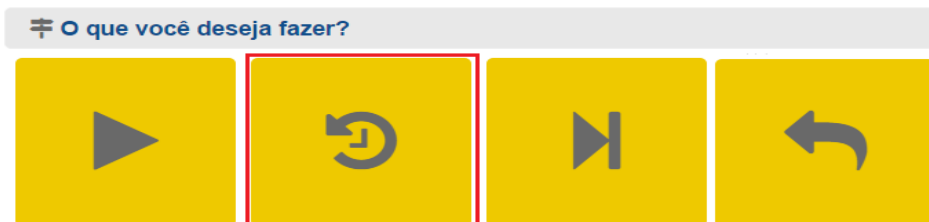
- **Visualizar o Filtro desta Solicitação:** Permite visualizar o filtro informado para a solicitação.



- **Solicitar Outro Relatório:** Direciona para a tela inicial de solicitação de relatórios.

4.3 Histórico de Solicitações

Esta opção armazenará o histórico de solicitações realizadas. Clique para visualizar.

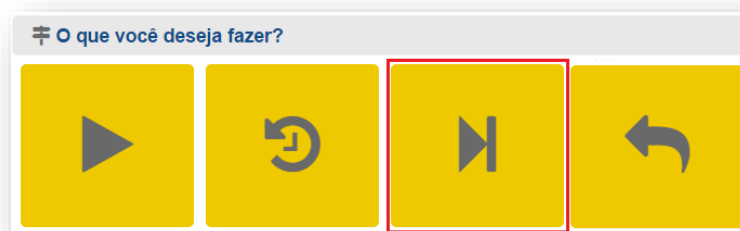


Clique na solicitação desejada para visualizar detalhes, fazer o download, enviar por e-mail ou repetir a solicitação.

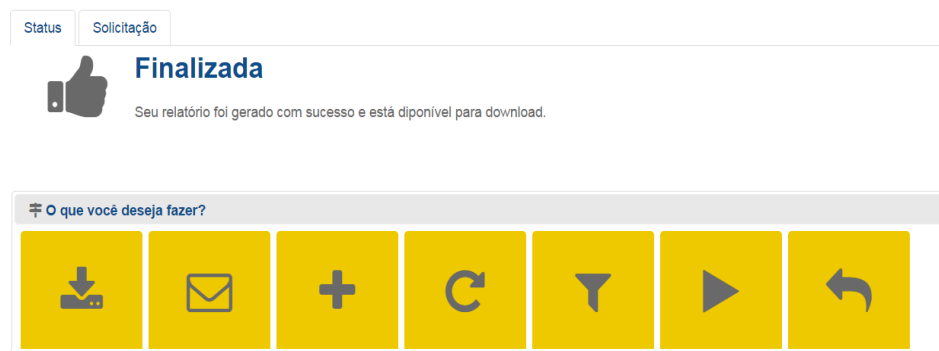


4.4 Acessar a Última Solicitação

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.



4.5 Retornar para o Sistema Administrativo

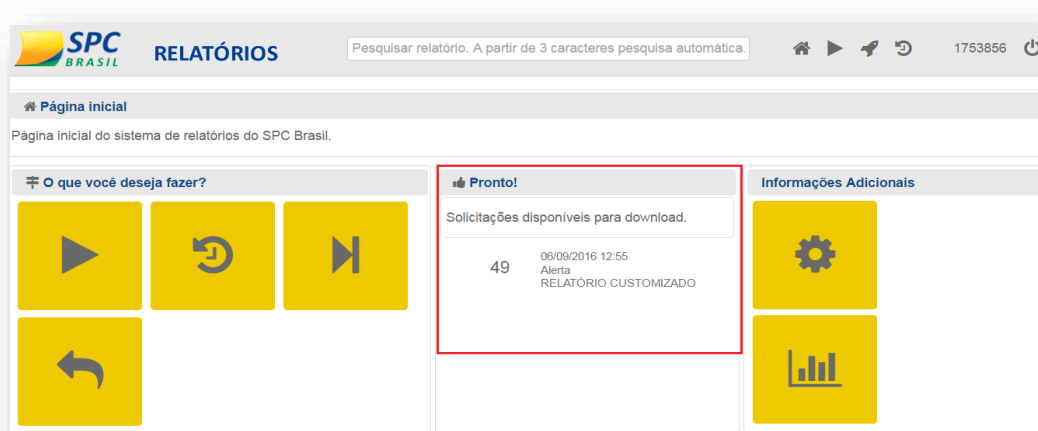
Esta opção fará o direcionamento para o sistema administrativo do SPC Brasil.



4.6 Download de Relatórios

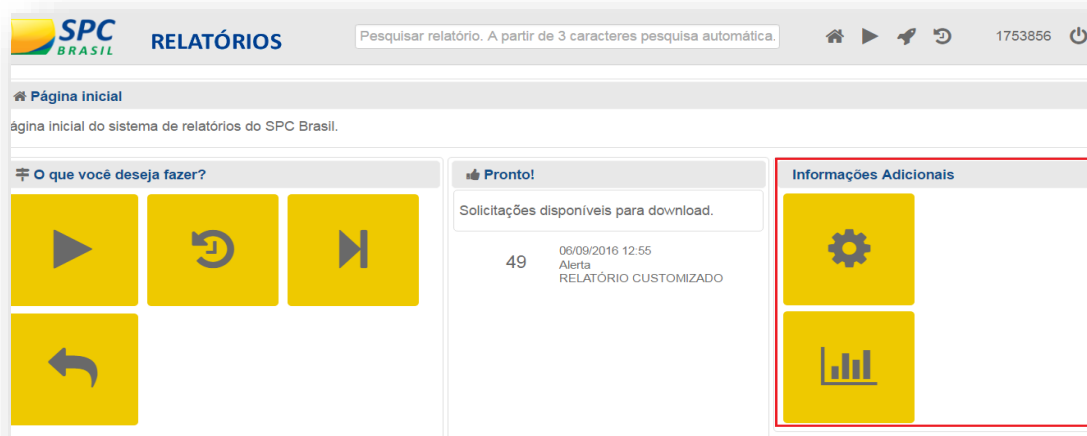
Todas as solicitações de relatórios realizadas que estão disponíveis para download ficarão disponíveis na opção “Pronto”. Basta selecionar a opção desejada e baixar o arquivo.

Se a solicitação que você procura não estiver sendo apresentada, utilize o “Histórico de solicitações”.



4.7 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.



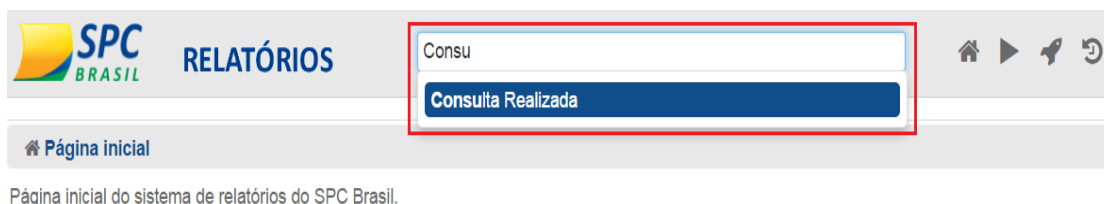
- **Limite Mensal de Solicitações:** As barras do gráfico desta página exibem a quantidade de solicitações realizadas para cada relatório no período selecionado.

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, no entanto há um gráfico de controle, caso seja necessário.

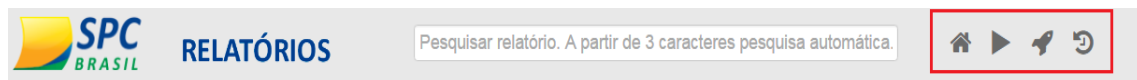
4.8 Funcionalidade Pagina Inicial

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.




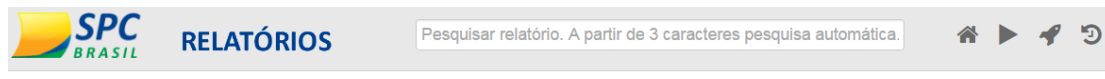
- Incones de navegação rápida



 [Página inicial](#)

Página inicial do sistema de relatórios do SPC Brasil.

 **Página Inicial:** Direciona o usuário para a Página Inicial do Sistema;





 [Página inicial](#)


Página inicial do sistema de relatórios do SPC Brasil.



The screenshot shows the main dashboard area. On the left, there is a section titled 'O que você deseja fazer?' with three yellow buttons containing icons for 'Solicitar Relatório' (play), 'Favoritos' (rocket), and 'Pesquisar Solicitações' (refresh). To the right, there is a notification box titled 'Pronto!' with the text 'Solicitações disponíveis para download.' and '49' requests. Below this, it shows the date '06/09/2016 12:55', the type 'Alerta', and the content 'RELATÓRIO CUSTOMIZADO'. Further right, there is a section titled 'Informações Adicionais' with a yellow gear icon.

 - **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.

**Em caso de dúvidas operacionais, entre em contato
com o Jurídico SPC Brasil.**

nayara.goncalves@spcbrasil.org.br

