



## **Guia do Portal do Cliente**

***Acesso, funcionalidades***

***e orientações***

# Guia de Acesso ao Portal do Cliente Sivercon

## SÚMARIO

<b>1. TELA DE LOGIN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. REDEFINIR SENHA (CASO NECESSÁRIO) .....</b>	<b>4</b>
<b>3. CONFIRMAÇÃO DE ENVIO DO LINK .....</b>	<b>4</b>
<b>4. PÁGINA INICIAL DO PORTAL .....</b>	<b>5</b>
<b>5. MINHAS UNIDADES.....</b>	<b>6</b>
<b>6. FINANCEIRO UAU .....</b>	<b>7</b>
<b>6.1 - BOLETOS .....</b>	<b>7</b>
<b>6.3 - DEMONSTRATIVO DE IR.....</b>	<b>9</b>
<b>7. MEUS AGENDAMENTOS.....</b>	<b>10</b>
<b>8. MEUS DADOS.....</b>	<b>12</b>



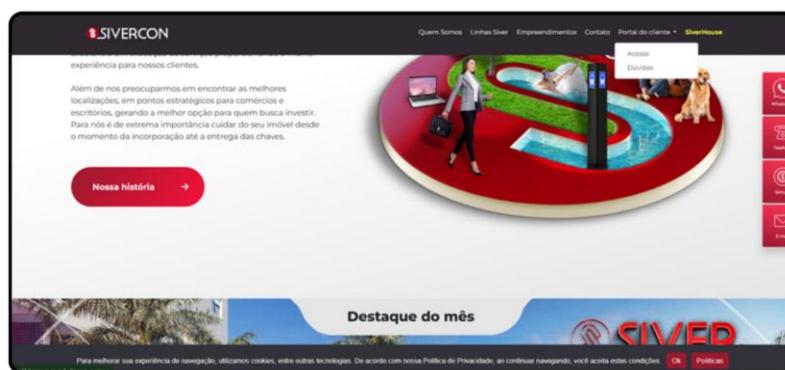
# Guia de Acesso ao Portal do Cliente Sivercon

## Bem-vindo ao Portal do Cliente Sivercon!

Neste guia você encontrará as instruções passo a passo para realizar seu primeiro acesso e usar as funcionalidades básicas da plataforma.

### 1. Tela de login

Acesse o Portal do Cliente diretamente pelo site da Sivercon ([www.sivercon.com.br](http://www.sivercon.com.br)) ou, se preferir, vá direto ao endereço: [sivercon.cvcrm.com.br/cliente/meusiver](http://sivercon.cvcrm.com.br/cliente/meusiver).



Informe seu CPF ou CNPJ e a senha cadastrada. Caso seja seu primeiro acesso, clique em 'Primeiro acesso'!

A imagem mostra o formulário de login do Portal do Cliente Sivercon. No topo, há o logo SIVERCON e o texto 'Bem vindo a Experiência SIVER'. Abaixo, há dois links: 'Acesse sua conta' e 'Cadastre-se'. O formulário contém três campos de entrada: 'Documento Nacional' (com uma seta para baixo), 'CPF ou CNPJ' e 'Senha' (com um ícone de olho desativado). Abaixo dos campos, há dois links: 'Primeiro acesso!' e 'Esqueceu a senha?'. No final, há um botão 'Acessar Portal'.

# Guia de Acesso ao Portal do Cliente Sivercon

## 2. Redefinir senha (caso necessário)

Se não lembrar sua senha, clique em 'Esqueceu a senha?'. Em seguida, insira seu documento para receber o link de redefinição por e-mail.



The screenshot shows the Sivercon login page with the 'Esqueceu a senha?' link selected. The main heading is 'Insira o documento associado à sua conta'. Below this, there are two options: 'Resetar por SMS' and 'Resetar por E-mail', with the latter being selected. A text input field for 'CPF/CNPJ' is present, followed by a black 'Resetar Senha' button. At the bottom, there is a link that says 'Caso tenha lembrado sua senha, clique aqui.'

## 3. Confirmação de envio do link

Você verá a mensagem confirmando que o e-mail com o link de redefinição foi enviado. Acesse sua caixa de entrada e siga o link para definir uma nova senha.



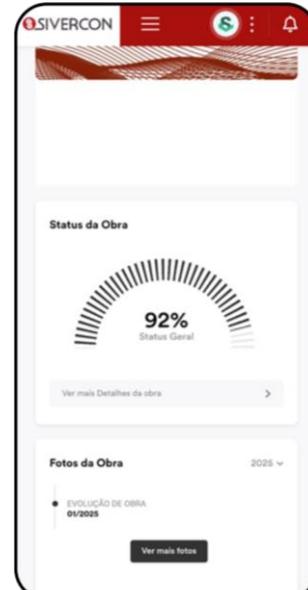
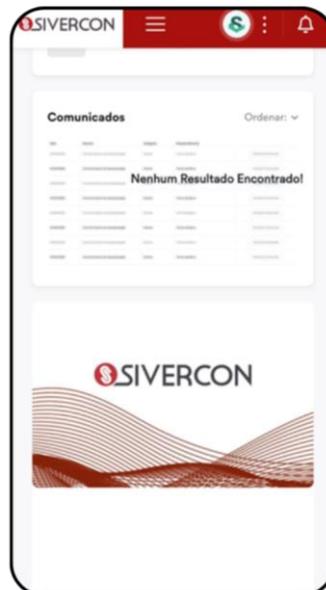
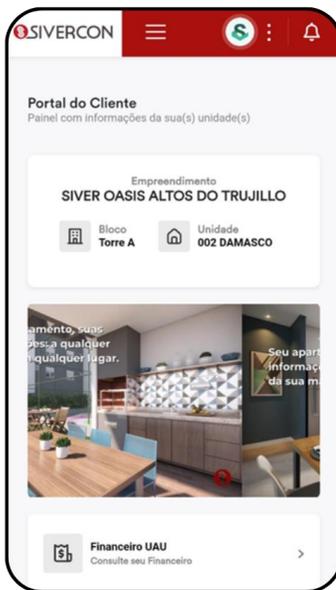
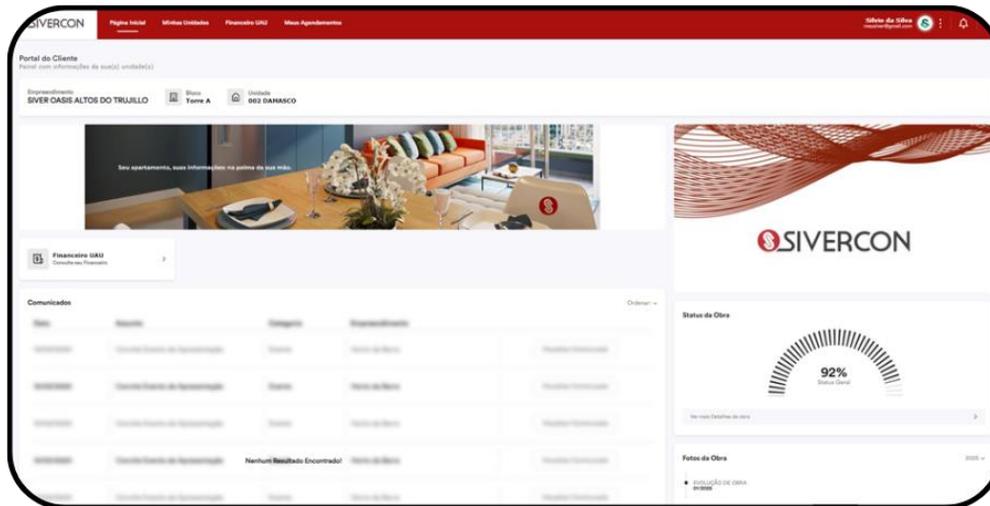
This screenshot is identical to the previous one, but it includes a green confirmation message box that reads: 'Um E-mail com o link para resetar sua senha foi enviado para o e-mail começado com meusiv...'. The 'CPF/CNPJ' input field now has a red asterisk and the text 'CAMPO OBRIGATORIO' next to it. The 'Resetar Senha' button and the bottom link remain the same.



# Guia de Acesso ao Portal do Cliente Sivercon

## 4. Página Inicial do Portal

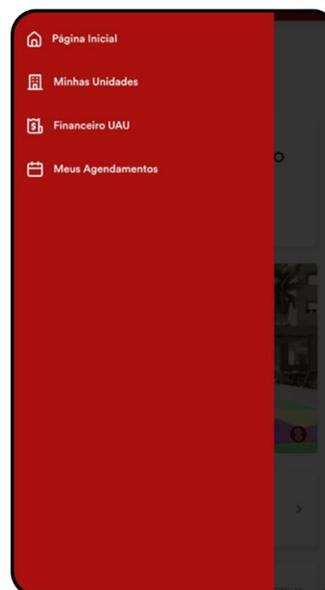
Aqui você encontra um resumo com as informações do seu empreendimento, comunicados importantes, status da obra e atalhos para acesso rápido.



# Guia de Acesso ao Portal do Cliente Sivercon

## 5. Minhas Unidades

Veja os dados completos da sua unidade, como bloco, número e nome do empreendimento. Esta área é útil para confirmar as informações básicas do seu imóvel. Caso você possua mais de uma unidade, será possível visualizar os dados de todas.



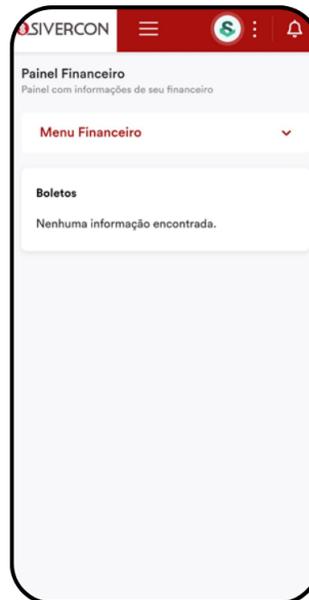
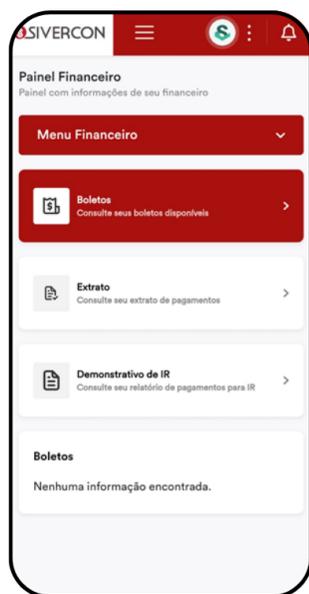
# Guia de Acesso ao Portal do Cliente Sivercon

## 6. Financeiro UAU

Ao clicar na opção "Financeiro UAU", você poderá consultar seus boletos atualizados, extratos de pagamento e demonstrativos para Imposto de Renda.

### 6.1 - Boletos

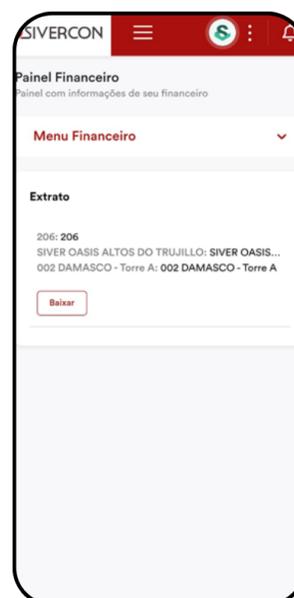
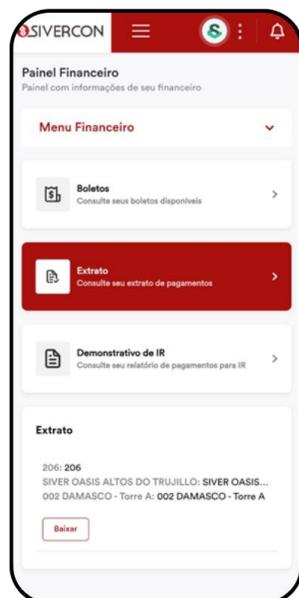
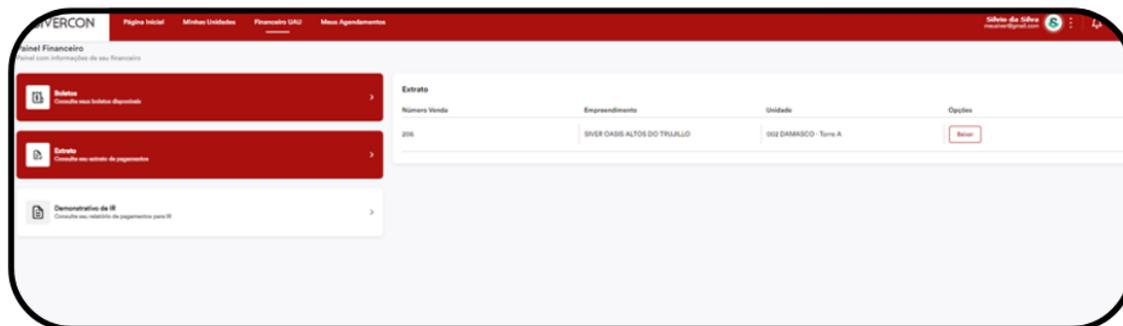
Ao Clicar, você pode consultar e baixar seus boletos atualizados. Clique em 'Boletos' para visualizar os disponíveis.



# Guia de Acesso ao Portal do Cliente Sivercon

## 6.2 – Extrato

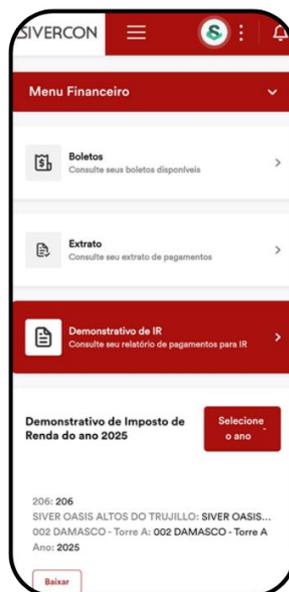
Veja o extrato de pagamentos realizados e em aberto. Você pode baixar o histórico clicando em 'Baixar'.



# Guia de Acesso ao Portal do Cliente Sivercon

## 6.3 - Demonstrativo de IR

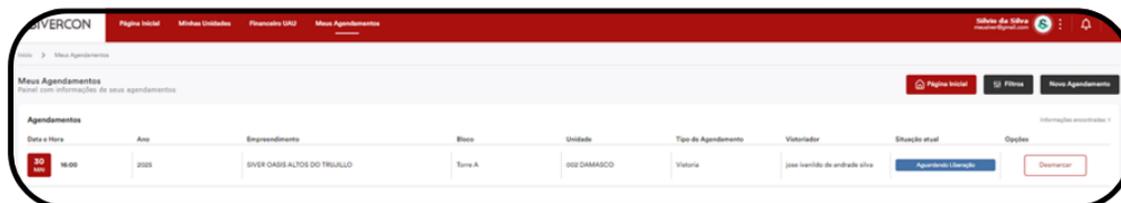
Baixe o seu demonstrativo de Imposto de Renda. Selecione o ano desejado e clique em 'Baixar'.



# Guia de Acesso ao Portal do Cliente Sivercon

## 7. Meus Agendamentos.

A tela “Meus Agendamentos” exibe um painel completo com todos os seus agendamentos, organizados em uma **tabela clara e objetiva**. No canto superior direito da tela, você encontrará três botões principais: **Página Inicial**, **Filtro** e **Agendamento**.

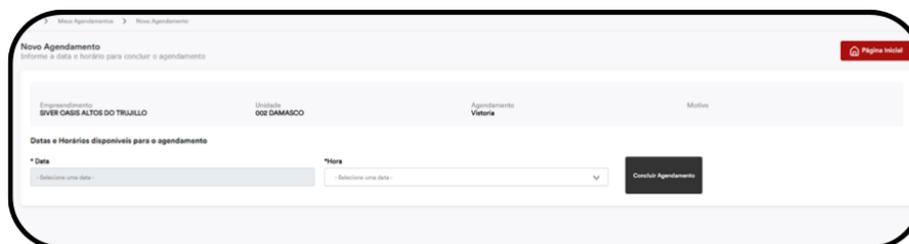


**Página Inicial:** retorna ao painel principal do cliente.

**Filtros:** permite refinar a busca por data, unidade, tipo de agendamento e status.

## Guia de Acesso ao Portal do Cliente Sivercon

**Novo Agendamento:** Ao clicar nesse botão, você é direcionado para a tela onde o pode agendar uma nova vistoria ou visita. Selecione a data e hora disponíveis. Depois, clique em 'Concluir Agendamento' para confirmar.



Após agendar, você verá a confirmação com todos os detalhes:

**Data e Hora:** exibe o dia e o horário do agendamento, em destaque.

**Ano:** ano correspondente à agenda marcada.

**Empreendimento:** nome do empreendimento relacionado à unidade.

**Bloco e Unidade:** indicam exatamente **em qual torre (bloco) e qual número de unidade** será realizado o agendamento. Essas informações são essenciais para confirmar que o atendimento ocorrerá no imóvel correto.

**Tipo de Agendamento:** define se é vistoria, entrega de chaves ou outro tipo.

**Vistoriador:** nome do responsável técnico pela vistoria.

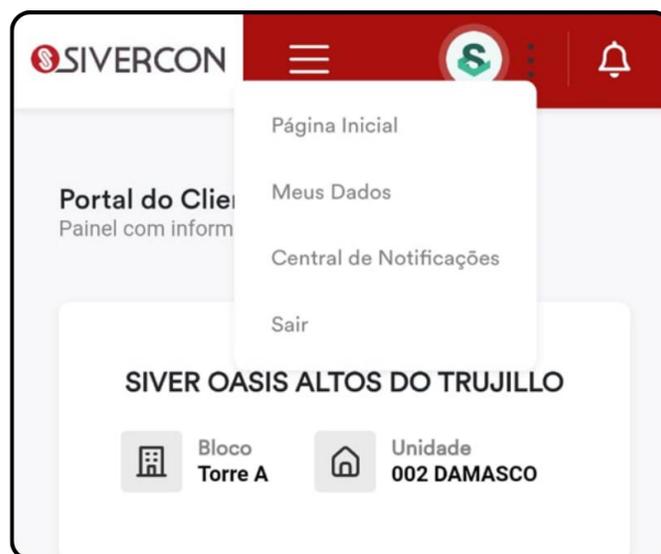
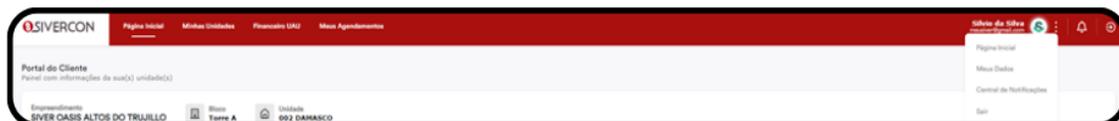
**Situação Atual:** status do agendamento (exemplo: "Aguardando Liberação").

**Opções:** botão para "**Desmarcar**" o agendamento, caso necessário.

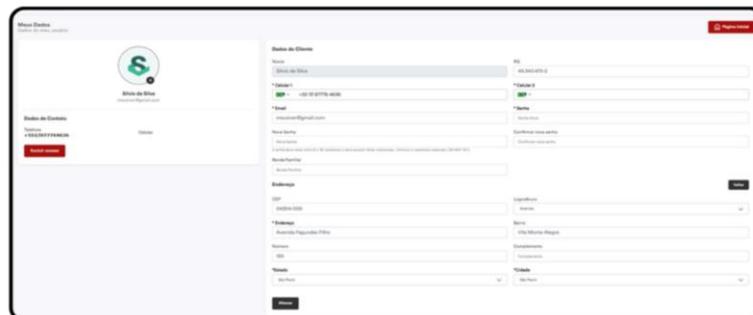
# Guia de Acesso ao Portal do Cliente Sivercon

## 8. Meus Dados

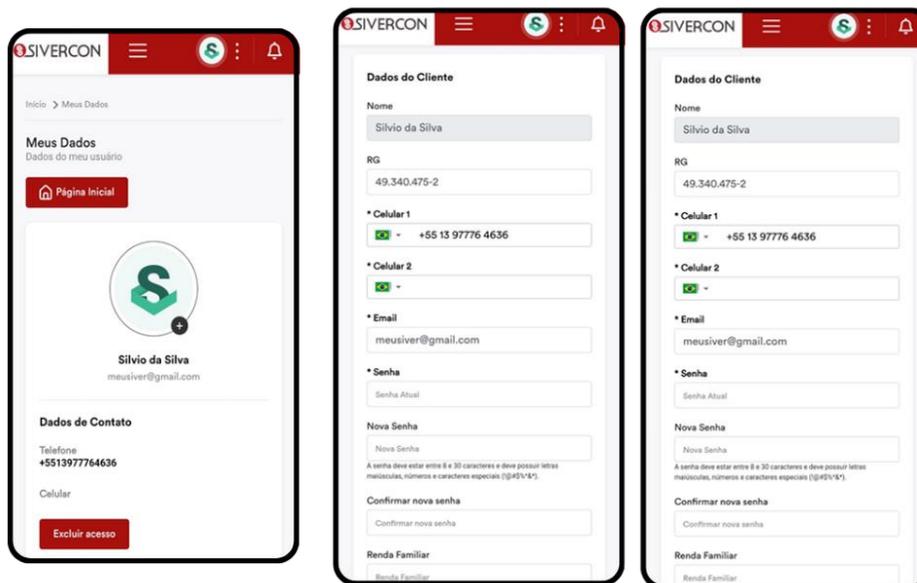
Para acessar seus dados no portal, clique nos 3 pontos no canto superior direito da tela. No menu que aparecer, selecione “Meus Dados”.



Você será direcionado para uma página onde poderá visualizar e atualizar informações como telefone, e-mail, endereço e senha. Após editar, clique em “Alterar” para salvar.



## Guia de Acesso ao Portal do Cliente Sivercon



Se ainda restarem dúvidas após a leitura deste guia, não se preocupe – estamos aqui para te ajudar!

Fale com a nossa equipe pelo e-mail [atendimentoaocliente@sivercon.com.br](mailto:atendimentoaocliente@sivercon.com.br) ou, se preferir, ligue para a gente no **(11) 5070-0500**. Vai ser um prazer acompanhar você em cada etapa dessa jornada!