



Guia Net Empresa

Como **consultar e alterar**
boletos **(manutenção de títulos)**





Este guia mostra como consultar, **alterar** e **gerenciar boletos** no Bradesco Net Empresa de forma **simples**.



Tempo médio:
2 a 3 minutos



Dispositivo recomendado:
computador

Quando usar este guia?

- Quando precisar **consultar** boletos emitidos
- Quando precisar **alterar** informações de um boleto
- Quando precisar **realizar** ações como baixa, protesto ou negativação

Antes de começar, tenha em mãos um dos dados de busca:

- **CPF/CNPJ** do pagador
- Nosso Número
- Período de vencimento

1.

Consulta de Boletos

Passo a passo:

1. Na Página Inicial, clique em **"Cobrança"**
2. Em seguida, selecione a opção: **"Alterar boleto"**

Cobrança ^F

Vale Saber



A partir de 22.02.2025, o fator de vencimento dos boletos deve ser reiniciado para 1000. [Confira os detalhes aqui.](#)

Boletos

- > Emitir Boleto
- > **Alterar boleto**
- > 2ª via de boleto



Autorizações Pendentes

Pagadores e beneficiário final

- > Grupo de pagadores - incluir, alterar ou excluir
- > Pagador - incluir, alterar ou excluir

3. Informe os dados para **localizar** o **boleto** (quanto mais informações, mais precisa será a busca):

- CPF/CNPJ;
- Nosso Número;
- Faixa de vencimento.



4. Clique em "Avançar"

Alterar dados do boleto FMN

Contrato (ag | conta | carteira): > Atualizar Contas de Cobrança

Opções de consulta: Boleto Pessoa física Pessoa jurídica

Valor: (R\$) (Opcional)

Data de vencimento: / /  até: / /  (dd/mm/aaaa) (Opcional)

→ Nosso número:

→ Faixas de vencimentos: Vencidos
 Vencidos / A vencer até 60 dias
 Até 60 dias
 61 a 180 dias
 181 a 360 dias
 Acima de 360 dias

Buscar

Pronto! Se as informações estiverem corretas, você poderá consultar o boleto.

2.

Alteração de Boletos

1. Após **localizar** o boleto, você poderá:

- Alterar;
- Baixar;
- Protestar;
- Sustar protesto;
- Negativar;
- Excluir negativação.

Atenção!

É possível selecionar até **135 boletos** por vez.

A ação será aplicada a todos os boletos selecionados.

Exemplo:

Alterar a data de vencimento de vários boletos ao mesmo tempo.

Algumas informações do boleto **não podem ser modificadas:**

- Tipo de Pessoa do Cliente Pagador
- CPF/CNPJ do Cliente Pagador
- Identificação do Nosso Número
- Data de Emissão
- Identificação de Pagamento Parcial
- Número de Identificação do Título
- Tipo de Pessoa do Beneficiário Original
- CPF ou CNPJ do Beneficiário
- Nome ou Razão Social do Beneficiário Original
- Código da Moeda

2. Após a alteração, digite sua chave de segurança (Token) ou senha

3. Clique em "Confirmar"

Prazo para atualização após a alteração:

| Tipo de manutenção | Bradesco Net Empresa |
|--------------------------------|-----------------------------|
| Baixa de título | Noturno |
| Alterar Endereço | Imediato |
| Incluir Sacador Avalista | |
| Seu número | |
| Data de Vencimento | |
| Instrução de Protesto | |
| Sustação de Protesto | |
| Instrução de Negativação | |
| Excluir negativação | |
| Decurso de Prazo | |
| Valor do Abatimento | |
| Valor do Desconto | |
| Data do desconto | |
| Valor de Multa | |
| Valor de Juros | |
| Decurso de Prazo | |
| Controle do participante | |
| Seu número | |
| Espécie do título | |
| Nome do Sacador Avalista | |
| CPF / CNPJ do Sacador Avalista | |
| Endereço do Sacador Avalista | |

Principais Ocorrências:

Veja abaixo os significados dos códigos mais comuns:

01 – Entradas: Títulos a vencer ou vencidos (pendentes)

02 – Cobrado: Título pago

04 – Devolvido: Título baixado por decurso de prazo

06 – Entradas por acerto: Título pago em cartório

07 – Baixa ou crédito: Título baixado conforme solicitação

09 – Transf. de desconto para cobrança: Título voltou da carteira de desconto para a cobrança

10 – Transf. de cobrança para desconto: Título foi enviado para carteira de desconto

11 – Liquidação ex-desconto: Título que já esteve em desconto e foi liquidado após retorno

13 – Transferência para desconto: Título transferido para carteira 28

Códigos não utilizados no fluxo atual:

00, 03, 05, 08 e 12

Carteiras de cobrança (referência)

ID 09: Permite manutenção direta pelo cliente

ID 02: Necessita liberação do banco (pode levar até D+1)

ID 28: Títulos de desconto (manutenção realizada por outro módulo)

Dicas importantes

- O prazo padrão de cobrança é de **60 dias**
- Utilize o campo de **ajuda** para entender o **status** do boleto
- O campo **Nosso Número** facilita a localização dos títulos
- Nem todos os boletos **permitem** alteração
- Em alguns casos, pode ser necessário apoio da **agência**

Ainda precisa de ajuda?

Caso tenha dúvidas ou não consiga concluir o processo, entre em contato com o **atendimento Bradesco Empresas** para **suporte**.

- **Capitais e regiões metropolitanas:** 3003-1000 ou 0800 202 10 00.
- **Demais localidades:** 0xx + código da localidade + 3003-1000.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira das 08h às 21h e sábados, das 09h às 15h.
Exceto feriados nacionais.

