

## ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS OU PESSOAIS

### CONCEITO

É o procedimento para alteração de dados pessoais do servidor e/ou alteração de dados bancários relativos à conta salário e/ou conta corrente.

### INFORMAÇÕES GERAIS

1. A conta salário se destina ao recebimento da remuneração, enquanto a conta corrente se destina ao recebimento de diárias e passagens ou outros fins como novo pagamento em razão de estorno/bloqueio.
2. O servidor deve ficar atento à data de fechamento da folha de pagamento, em conformidade com o cronograma mensal do SIAPE, disponibilizada mensalmente no calendário do SUAP. **As alterações devem ser solicitadas antes do fechamento da folha e com tempo hábil para alteração pela DGP/CCAD.**
3. Para cadastro da conta bancária, o servidor deve observar que somente serão aceitas contas vinculadas a uma das 9 (nove) instituições bancárias credenciadas, conforme abaixo:

INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS CREDENCIADAS		
BANCO	SIGLA	BANCOS INCORPORADOS
BANCO COOPERATIVO DO BRASIL S/A	BANCOOP	-X-
BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A	BANRISUL	-X-
BANCO DO BRASIL S/A	BB	BESCBANCO e NOSSA CAIXA
BANCO BRADESCO S/A	BRADESCO	BCRRSSA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	CEF	-X-
HSBC BANK BRASIL S/A	HSBC	-X-
BANCO MÚLTIPLO e ITAU UNIBANCO S.A.	ITAU	BANERJ, BANESTADO e UNIBANCO
BANCO SANTANDER (BRASIL) S/A	SANTANDER	BANCO REAL, MERIDIONAL e SUDAMERIS
BANCO COOPERATIVO SICREDI S/A	SICREDI	BANSICRED

4. Os seguintes dados pessoais podem ser alterados diretamente pelo servidor no SIGEPE, sendo automaticamente alterados em seu cadastro no SIAPE:

- Estado Civil
- Nacionalidade
- UF de Nascimento
- Grupo Sanguíneo
- Fator RH
- Raça/Cor
- Endereço e telefone
- E-mail pessoal (e-mail que será usado para receber notificações, como exemplo: notificação de férias do SIGEPE, recuperação de senha e código de autorização de consignatárias)
- E-mail institucional
- Título de Eleitor
- UF, Zona, Seção e emissão do Título de Eleitor

5. Para alteração dos demais dados cadastrais, o servidor deve entrar em contato com a Coordenação de Gestão de Pessoas de sua unidade ou Coordenação de Cadastro na DGP.

## **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1. [Orientações para acesso e operação de alteração de dados pessoais.](#)
2. [Orientações para acesso e preenchimento de requerimento de alteração de dados bancários.](#)
3. [Ofício Circular nº 170/2016-MP.](#)

## **FLUXO OPERACIONAL**

<b>Etapa</b>	<b>Responsável</b>	<b>Atividade</b>
1	Servidor Interessado	Atualização de dados pessoais : <ul style="list-style-type: none"><li>• Acessa o Sigepe Servidor e Pensionista seguindo o caminho: dados cadastrais; dados pessoais; atualizar. Em seguida, preenche os dados de cadastro e clica em gravar.</li></ul>
1.1	Servidor Interessado	Atualização de dados bancários: <ul style="list-style-type: none"><li>• Acessa o Sigepe Servidor e Pensionista seguindo o caminho: requerimentos gerais &gt; requerimentos &gt; solicitar &gt; incluir requerimento &gt; alteração de dados bancários. Em seguida, preenche os dados de cadastro e assina o requerimento. <b>Obs.: É necessário anexar ao requerimento o comprovante da conta bancária.</b></li></ul>
2.	Coordenação de Cadastro	Faz a análise e defere a solicitação, retornando o requerimento ao servidor caso haja necessidade de correção ou complementação.
2.1	Coordenação de Cadastro	Efetua os registros no cadastro do servidor no SIAPE.