

# Manual Solicitação de alteração de conta bancária

SIGRH

# Acessar o SIGRH

Link de acesso:

<https://sigrh.ufsj.edu.br/sigrh/login.jsf>

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL > SOLICITAÇÕES ELETRÔNICAS

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Número:

Tipo de Interessado:

Servidor:

### Módulos do SIGRH

MENU PRINCIPAL						PORTAIS	
Administração de Pessoal	Agenda	Aposentadoria	Assistência ao Servidor	Atendimento ao Servidor	Auxílios/Solicitações	Portal do Servidor	Portal da Chefia da Unidade
Avaliação Funcional	Avaliação de Desempenho	Banco de Vagas	Capacitação	Cadastro	Colegiados	Portal do Gestor	Portal da Auditoria
Comissões	Concursos	Consultas Funcionais	Dimensionamento	Escritório de Ideias	Férias	Portal do Docente	Portal do Aluno
Financeiro	Frequência	Integração STAPE	Plano de Saúde	Segurança do Trabalho		Portal do Estagiário	

OUTROS SISTEMAS

[1010043] DATA CENTER

Acesse o portal do servidor

## Na guia superior, clicar em Solicitações:

The screenshot shows a web portal with a top navigation bar containing tabs: Avaliação, Capacitação, Chefia de Unidade, Consultas, Férias, Serviços, Documentos, and Solicitações. The 'Solicitações' tab is active, and its dropdown menu is open, showing options like Acidente de Trabalho, Ausências/Afastamentos, Auxílio Natalidade, Auxílio Pré-Escolar, Auxílio Transporte, Assistência Saúde, Plano de Saúde, Remoção, Solicitações Eletrônicas, and Visualizar Solicitações. The 'Solicitações Eletrônicas' option is highlighted with a red arrow, and its sub-menu is open, showing options like Busca de Solicitações, Realizar Solicitação, Solicitações Abertas, Solicitações em Análise, and Solicitações em Diligência. A second red arrow points to the 'Realizar Solicitação' option. Below the navigation bar, there is a section for 'Relatórios das Pesquisas de Abertura e Encerramento do 1º Período Remoto Emergencial' and an 'ACESSO RÁPIDO' section with icons for various services. Below that is a 'FÉRIAS DO EXERCÍCIO' section with a table and a 'FÓRUMS' section with a forum post area. On the right side, there is a 'Portal do Servidor' section with a user profile and 'DADOS FUNCIONAIS'.

Relatórios das Pesquisas de Abertura e Encerramento do 1º Período Remoto Emergencial

A Comissão Própria de Avaliação informa que os Relatórios das Pesquisas de Abertura e Encerramento do 1º Período Remoto Emergencial estão disponíveis no endereço <https://ufsj.edu.br/cpa-ufsj/>.

Clique no banner acima para acessar a página.

**ACESSO RÁPIDO**

Dados Funcionais, Dados Pessoais, Solicitar Afastamento, Solicitação Eletrônica, Designação, Férias, Plano de Saúde, Sugestões e Críticas, Ponto Eletrônico, Capacitação

**FÉRIAS DO EXERCÍCIO**

Início	Fim	Exercício	Homologada	Situação
--------	-----	-----------	------------	----------

**FÓRUMS**

Docente/TAE ..., Servidores, Servidores da Unida...

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Cadastrar Tópico, Remover Tópico

Não há tópicos cadastrados para este fórum.

**Portal do Servidor**

Minhas Mensagens, Trocar Foto, Editar Perfil

**DADOS FUNCIONAIS**

Mat. Siape: , Categoria: , Cargo: , Vínculo: , Lotação: , Localização: , Designação: , Ativa:

Na aba Solicitações Eletrônicas, clique em Realizar Solicitação.

# Aparecerá a tela de dados da solicitação

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Férias | Serviços | Documentos | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

Anexar Arquivo

### DADOS DA SOLICITAÇÃO

Serviço: \* -- SELEIONE --  
-- SELEIONE --  
**ALTERAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**  
ALTERAÇÃO DE E-MAIL (@ufsj.edu.br)  
ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO RESIDENCIAL  
ALTERAÇÃO DE OUTROS DADOS PESSOAIS  
ALTERAÇÃO DE TELEFONE  
ATUALIZAÇÃO DE VALOR DA PASSAGEM  
CADASTRAR NOVA LINHA DE TRANSPORTE  
CANCELAR AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR E/OU NATALIDADE  
CARTEIRA FUNCIONAL  
Mensagem: \* COMPENSAÇÃO DE RECESSO NATALINO  
DECLARAÇÃO  
DESBLOQUEIO DO SIGAC  
DESCANSO AMAMENTAÇÃO ART. 209 LEI 8112/90.  
INFORMAÇÃO DE APOSENTADORIA  
ORIENTAÇÕES ADMINISTRATIVAS  
PAGAMENTO DE VANTAGENS  
SOLICITAÇÃO (Não Utilizar)

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Nenhum arquivo foi anexado.

E-mail: \*  
Telefone: \*  
Celular: \*

Solicitar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

#### LISTA DE SOLICITAÇÕES CADASTRADAS

Data	Serviço	Interessado	Status
------	---------	-------------	--------

Portal do Servidor

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - +55(32)3379-5824 | © UFRN | sigrh02.ufsj.edu.br.sigrh02 - v4.45.2\_s.37 09/04/2021 09:42

Em serviço, selecione:  
**Alteração de conta  
bancária**

# Complete os dados da solicitação

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Férias | Serviços | Documentos | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

Prezado servidor, é obrigatório informar uma CONTA SALÁRIO e uma CONTA CORRENTE para o recebimento de diárias. Informar: Banco, Agência e Conta. Em função do AFD - Assentamento funcional digital, o processamento de sua solicitação está condicionado a entrega da cópia de um dos seguintes documentos: extrato bancário, cópia do talão de cheques, declaração da entidade bancária. (Setor de Registro - CSA - Sala 1.15) A cópia deve ser feita diretamente do documento, não fotos.

+ Anexar Arquivo

### DADOS DA SOLICITAÇÃO

Serviço: \* ALTERAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

Mensagem: \*

CONTA SALÁRIO  
Nome do Banco  
Ag.:  
Nº da Conta:

CONTA CORRENTE (mesmo que os dados sejam os mesmo da conta salário, repeti-los)  
Nome do Banco  
Ag.:  
Nº da Conta:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado +

Nenhum arquivo foi anexado.

E-mail: \*

Telefone: \*

Celular:

Solicitar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

### LISTA DE SOLICITAÇÕES CADASTRADAS

Data	Serviço	Interessado	Status
------	---------	-------------	--------


Em Mensagem, preencha **APENAS** os dados da conta, conforme imagem ao lado.

# Anexar o comprovante de conta bancária

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

Serviço: \* ALTERAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

Mensagem: \*  
CONTA SALÁRIO  
Nome do Banco  
Ag.:  
Nº da Conta:  
CONTA CORRENTE (mesmo que os dados sejam os mesmo da conta salário, repeti-los)  
Nome do Banco  
Ag.:  
Nº da Conta:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado 

*Nenhum arquivo foi anexado.*

E-mail: \*  
Telefone: \*  
Celular: \*

Solicitar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Clique em Arquivo e anexe o comprovante de conta DIGITALIZADO EM FORMATO PDF. O sistema permite mais de um anexo.**


**Obs.: para salvar o anexo no sistema, é necessário clicar no botão verde com o sinal de "mais".**

# Finalizando a solicitação:

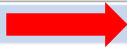
**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

Serviço: \* ALTERAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

Mensagem: \*  
CONTA SALÁRIO  
Nome do Banco  
Ag.:  
Nº da Conta:  
CONTA CORRENTE (mesmo que os dados sejam os mesmo da conta salário, repeti-los)  
Nome do Banco  
Ag.:  
Nº da Conta:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado   
*Nenhum arquivo foi anexado.*

E-mail: \*  
Telefone: \*  
Celular: \*

 Solicitar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Revise cada campo e confira se os dados estão corretos.

Em seguida clique em: **Solicitar**

# ATENÇÃO

- É de responsabilidade do servidor verificar se a conta mencionada para salário está apta a receber depósito da UFSJ.
- Clientes que recebem pela Caixa e Santander:  
Os dados da conta tipo salário são diferentes da conta corrente
- Na solicitação é obrigatório anexar, no formato PDF, o comprovante para os dados bancários. São comprovantes: extrato simples, contrato de abertura da conta. O arquivo deve estar legível.

Fonte:  
SEREG/DIPES/PROGP/SIGRH