

Manual **Solicitação de alteração** **de conta bancária**

SIGRH

Acessar o SIGRH

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 SIAPE	 Plano de Saúde	 Segurança do Trabalho		 Portal do Estagiário	
OUTROS SISTEMAS							
							

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 a dropdown menu is open, listing various request types such as Acidente de Trabalho, Ausências/Afastamentos, Auxílio Natalidade, Auxílio Pré-Escolar, Auxílio Transporte, Assistência Saúde, Plano de Saúde, and Remoção. The 'Solicitações Eletrônicas' option is highlighted with a red arrow. A second red arrow points to the 'Realizar Solicitação' option within the 'Solicitações Eletrônicas' sub-menu. 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' (Quick Access) grid with icons for 'Dados Funcionais', 'Dados Pessoais', 'Solicitar Afastamento', 'Solicitação Eletrônica', 'Designação', 'Férias', 'Plano de Saúde', 'Sugestões e Críticas', 'Ponto Eletrônico', and 'Capacitação'. Below this is a 'FÉRIAS DO EXERCÍCIO' table with columns for 'Início', 'Fim', 'Exercício', 'Homologada', and 'Situação'. Further down is a 'FÓRUMS' section with tabs for 'Docente/TAE...', 'Servidores', and 'Servidores da Unida...'. On the right side, there is a 'Portal do Servidor' section with links for 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', and 'Editar Perfil', along with a profile picture placeholder. Below that is a 'DADOS FUNCIONAIS' section with fields for 'Mat. SIAPE:', 'Categoria:', 'Cargo:', 'Vínculo:', 'Lotação:', 'Localização:', 'Designação', and 'Ativa:'. At the bottom, a footer contains the text: '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'.

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 ▼

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

Mensagem: ★
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:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

No campo **Arquivo**, anexar o comprovante da conta **DIGITALIZADO EM FORMATO PDF**. O sistema permite mais de um anexo.

ATENÇÃO:
Após selecionar o arquivo, clique no botão verde com o sinal de “+” para o sistema salvar o arquivo.

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:

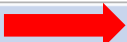
Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado +

Nenhum arquivo foi anexado.

E-mail: *

Telefone: *

Celular:

 Solicitar Cancelar

Revise cada campo e confira se os dados estão corretos.

Em seguida clique em: **Solicitar**

* Campos de preenchimento obrigatório.

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.