

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UAP.001 – Página 1/11	
Título do Documento	<b>SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS</b>	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

## 1. OBJETIVO

Estabelecer o fluxo que os empregados celetistas do HU-UFGD/EBSERH devem seguir para solicitar alteração de conta bancária para recebimento da remuneração.

## 2. SIGLAS E CONCEITOS

- **HU-UFGD:** Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
- **SEI:** Sistema Eletrônico de Informações
- **SIAPE:** Sistema Integrado de Administração de Pessoal
- **SIGP:** Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas
- **UAP:** Unidade de Administração de Pessoal

## 3. DEFINIÇÕES

- **Empregado público:** aquele aprovado em concurso público e contratado para o desempenho de emprego público na Ebserh, com contrato de trabalho regido pela CLT;
- **Remuneração:** vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.
- **Conta Corrente:** conta de depósito mantida num banco ou outra instituição financeira, é um tipo de conta bancária que permite diversos tipos de movimentações financeiras. Não é permitido uso de conta de bancos digitais;
- **Conta salário:** é uma conta destinada a receber salários, soldos, vencimentos, aposentadorias, pensões e similares

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1. Empregado

- Criar processo sigiloso no SEI;
- Preencher o formulário de alteração de dados bancários;
- Assinar o formulário de alteração de dados bancários;

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UAP.001 – Página 2/11	
Título do Documento	<b>SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS</b>	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

- Anexar os comprovantes de conta corrente e conta salário;
- Conceder credenciais de acesso ao chefe da UAP;
- Acompanhar o andamento do processo.

#### **4.2. Unidade de Administração de Pessoal**

- Conferir se o formulário de alteração de dados bancários está preenchido corretamente e assinado pelo empregado público;
- Conferir se os comprovantes de conta corrente e conta salário são válidos ;
- Alterar os dados bancários nos sistemas SIAPE e SIGP;
- Despachar no processo informando se foi efetivada a alteração ou se apresentou pendências.

#### **5. MATERIAL**

- Computador;
- internet;
- Formulário de alteração de dados bancários;
- Comprovante de conta corrente;
- Comprovante de conta salário;
- SEI: Sistema eletrônico de informações.

#### **6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

- Acessar o SEI através do link: <http://sei.ebserh.gov.br> (Figura 1);
- I. Digitar as credencias de acesso: Usuário e senha;
  - II. Escolher Órgão: HU-UFGD;
  - III. Clicar em acessar;

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UAP.001 – Página 3/11	
Título do Documento	<b>SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS</b>	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

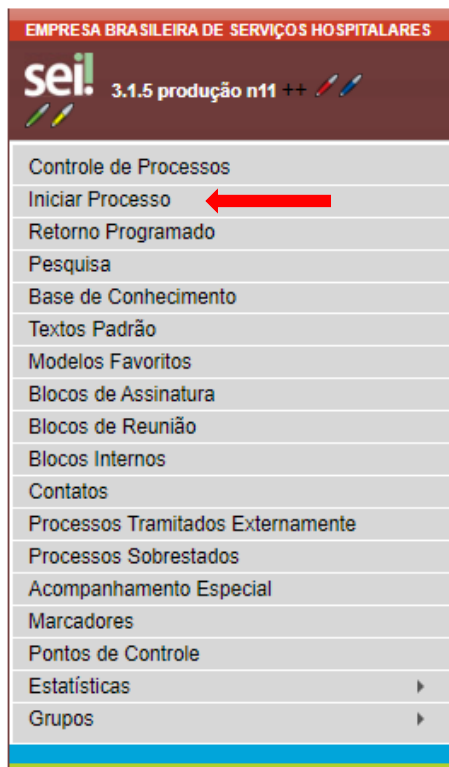
Figura 1 – Tela inicial do SEI

A tela de login do SEI apresenta o logo 'sei!' em um fundo azul e o logo 'EBSERH' em verde e branco. Os campos de login incluem: 'Usuário:' com um campo de texto; 'Senha:' com um campo de texto; 'Órgão:' com uma lista suspensa; um checkbox rotulado 'Lembrar'; e um botão 'Acessar' no canto inferior direito.

Fonte: Extraído do SEI, 2023

- Clicar em iniciar processo (Figura 2);

Figura 2 – Iniciar processo.



Fonte: Extraído do SEI, 2023

- Escolher o tipo de processo conforme Figura 3;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.001 – Página 4/11	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

Figura 3 – Tipo de processo

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
sei! 3.1.5 produção n05 ++  
Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesqui

Controle de Processos  
Iniciar Processo  
Retorno Programado  
Pesquisa  
Base de Conhecimento  
Textos Padrão  
Modelos Favoritos  
Blocos de Assinatura  
Blocos de Reunião

**Iniciar Processo**

Escolha o Tipo do Processo:

peçoal: gestão de alterações  
**Pessoal: Gestão de Alterações nos Cadastros dos Empregados Ebsersh**

Fonte: Extraído do SEI, 2023

Observação 1: Caso não esteja aparecendo a opção indicada, clicar no símbolo que aparecerá todas as opções.

- No campo “Especificação” preencher da seguinte maneira (Figura 4):
  - Alteração de dados bancário - Nome do Empregado;
  - Escolher o Nível de Acesso: Sigiloso;
  - Informar a Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011);
  - Clicar em “Salvar”;

Figura 4 – Campo “Especificação”, “Nível de Acesso” e “Hipótese Legal”.

**Iniciar Processo**

Protocolo

Automático  
 Informado

Tipo do Processo:  
Pessoal: Gestão de Alterações nos Cadastros dos Empregados Ebsersh

Especificação:   
Alteração de dados bancários - Alessandra de Oliveira Queiroz

Classificação por Assuntos:  
023.11 - ADMISSÃO, APROVEITAMENTO, CONTRATAÇÃO, NOMEAÇÃO, READMISSÃO, READAPTAÇÃO, RECONDUÇÃO, REINTEGRAÇÃO, REVERSÃO

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso  Restrito  Público

Hipótese Legal:  
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

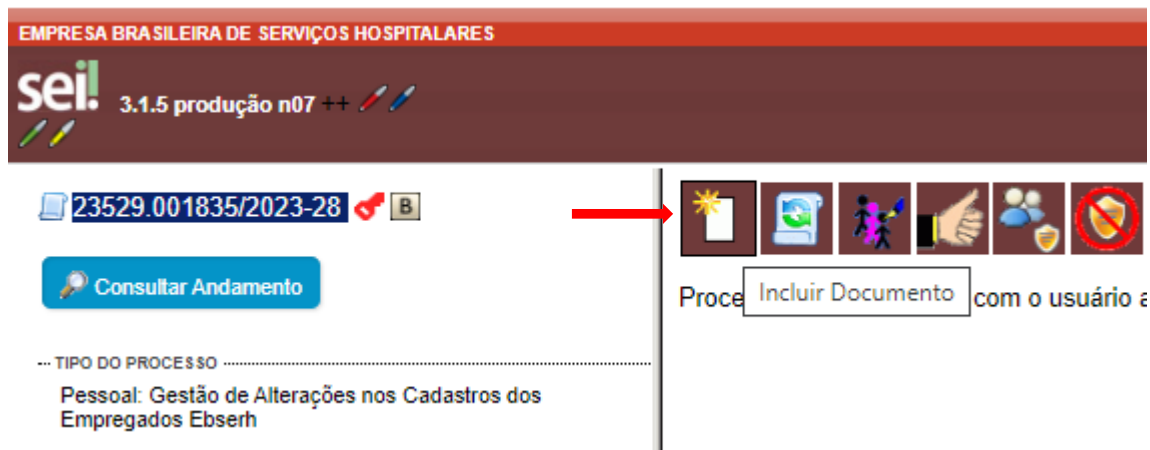
Salvar Voltar

Fonte: Extraído do SEI, 2023

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.001 – Página 5/11	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

- Clicar em incluir documento (Figura 5);

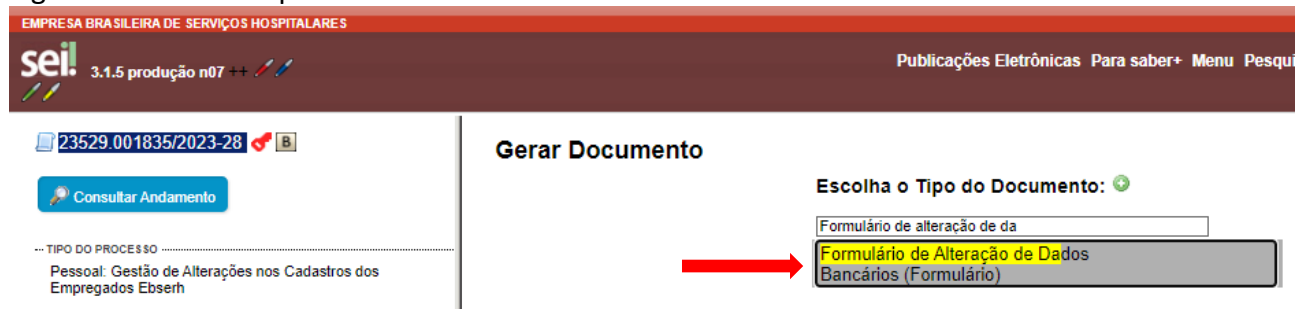
Figura 5 – Incluir documento



Fonte: Extraído do SEI, 2023

- Escolher o tipo do documento conforme Figura 6;

Figura 6 – Escolher tipo do documento



Fonte: Extraído do SEI, 2023

Observação 2: Caso não esteja aparecendo a opção indicada, clicar no símbolo  que aparecerá todas as opções

- Preencher Formulário de Alteração de Dados Bancários (Figura 7):
  - No campo “DADOS DO INTERESSADO” preencher com os dados funcionais e pessoais do colaborador;
  - No campo “DADOS DA ORIGEM” informar a conta bancária que deseja alterar;
  - No campo “DADOS DA NOVA CONTA PARA PAGAMENTO” marcar a opção “004 – conta salário” e informe o número da nova conta para pagamento;
  - Após o preenchimento do Formulário, clicar em “Confirmar Dados”;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.001 – Página 6/11	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

Figura 7 – Preencher formulário

**Gerar Formulário**

→ Confirmar Dados Voltar

Formulário de Alteração de Dados Bancários

DADOS DO INTERESSADO ←

Nome:

Matrícula SIAPE:

Cargo:

Lotação:

Telefone:

E-mail:

DADOS DA ORIGEM: ←

Nº do banco:

Nº da agência / DV:

Nº da conta / DV:

DADOS DA NOVA CONTA PARA PAGAMENTO: ←

Nº do banco:

Nº da operação:  
 001 - conta corrente  
 004 - conta salário

Nº da agência / DV:

Nº da conta / DV:

Declaro que sou titular da conta bancária informada, assumindo inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

Fonte: Extraído do SEI, 2023

- Clicar em Assinar Documento (Figura 8);

Figura 8 – Seleção do campo assinatura.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

sei! 3.1.5 produção n07 ++

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa

23529.001835/2023-28 Formulário de Alteração de Dados Bancários

Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO  
Pessoal: Gestão de Alterações nos Cadastros dos Empregados Ebserh

Assinar Documento

Formulário de Alteração de Dados Bancários - 27548434

DADOS DO INTERESSADO:  
Nome:

Fonte: Extraído do SEI, 2023

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.001 – Página 7/11	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

- Digitar senha: a senha solicitada é a mesma utilizada para acessar o SEI (Figura 9);
- Clicar em “Assinar”;

Figura 9 – Assinar Documento

Fonte: Extraído do SEI, 2023

- Incluir comprovantes de conta corrente e conta salário (Figura 10);

Figura 10 – Incluir comprovantes bancários

Fonte: Extraído do SEI, 2023

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.001 – Página 8/11	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

- Escolher o tipo do documento conforme Figura 11;

Figura 11 – Escolher tipo do documento

Fonte: Extraído do SEI, 2023

- Preencher o documento seguindo o passo a passo a seguir (Figura 12):

- I. Tipo de Documento: Comprovante;
- II. Número/Nome na Árvore: de dados bancários;
- III. Formato: Nato Digital;
- IV. Data do Documento: data de inclusão;
- V. Nível de Acesso: Sigiloso;
- VI. Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011);
- VII. Anexar Arquivo: Comprovante com os dados da nova conta;

- São aceitos como comprovantes os seguintes documentos: cartão da nova conta bancária; extrato de movimentação da nova conta bancária ou contrato da nova conta bancária;

- os comprovantes devem estar legíveis e conter nome do colaborador, nome do banco, número da agência, tipo de operação bancária e número da conta;

- VIII. Clicar em “Confirmar Dados”.

**Observação:** repetir a operação descrita nas figuras 10, 11 e 12 caso os comprovantes de conta corrente e conta salário constarem em documentos distintos.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.001 – Página 9/11	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

Figura 12 – Registrar documento externo.

### Registrar Documento Externo

Confirmar Dados Voltar

Tipo do Documento: Comprovante Data do Documento: 06/02/2023

Número / Nome na Árvore: de dados bancários

Formato:
   
 Nato-digital
   
 Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:
   
 Sigiloso
   
 Restrito
   
 Público
   
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Anexar Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Fonte: Extraído do SEI, 2023

- Clicar em Gerenciar Credenciais de Acesso (Figura 13);

Figura 13 – Gerenciar credenciais de acesso

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

seil 3.1.5 produção n07 ++

Publicações Eletrônicas Para saber+ Me

23529.001835/2023-28 Formulário de Alteração de Dados Bancários U. Comprovante de dados bancários (27548728)

Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO: Pessoal: Gestão de Alterações nos Cadastros dos Empregados Ebserh

Gerenciar Credenciais de Acesso

Processo aberto somente com o usuário alessandra.queiroz / UAP/DIVGP/GAD/HU-UFGD.

liane.goettens/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFGD.

Fonte: Extraído do SEI, 2023

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.001 – Página 10/11	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

- No campo “Conceder Credenciais para” digitar: **liane.goettms** (Figura 14);

Figura 14 – Conceder credenciais de acesso

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

sei! 3.1.5 produção n07 ++ Publicações Eletrônicas

23529.001902/2023-12 L C B

Formulário de Alteração de Dados Bancários U.  
Comprovante de dados bancários (27564056)

Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO

Pessoal: Gestão de Alterações nos Cadastros dos Empregados Ebserh

**Gerenciar Credenciais**

Conceder Credencial para:

Fonte: Extraído do SEI, 2023

- No campo “Unidade” selecionar a opção UAP/DIVGP/GAD/HU-UFGD (Figura 15);
- Clicar em “Conceder” (Figura 15).

Figura 15 – Conceder credenciais de acesso

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

sei! 3.1.5 produção n07 Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa UAP/DIVGP/GAD/HU-UFGD

23529.001902/2023-12 L C B

Formulário de Alteração de Dad  
Comprovante de dados bancári

Consultar Andamento

**Gerenciar Credenciais**

Conceder Credencial para:

Unidade: UAP/DIVGP/GAD/HU-UFGD - Unidade de Administrat

Conceder

Fonte: Extraído do SEI, 2023

## 6.1. Informações gerais

Na análise do processo de solicitação de alteração de conta bancária, se for identificada inconformidade nos dados do Formulário de Alteração de Dados Bancários ou ainda, se faltar no processo os comprovantes de conta salário e/ou de conta corrente, será feito um despacho informando o motivo para que a alteração de dados bancários não fora efetivada, então o empregado deverá regularizar as pedências apontadas no prazo de 02 (dois) dias para que a UAP possa fazer a alteração nos sistemas.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UAP.001 – Página 11/11	
Título do Documento	<b>SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS</b>	Emissão: 29/03/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 29/03/2025

## 7. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. **Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet)**. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 155, n. 157, p. 59-64, 15 ago. 2018. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm). Acesso em: 27 de janeiro de 2023.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Senado Federal. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 10 de fevereiro de 2023.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES. **Regulamento de Pessoal**. 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/regulamento-de-pessoal/view>. Acesso em: 27 de janeiro de 2023.

Sistema Eletrônico de Informação – SEI (Versão 3.1.5). Disponível em: <http://sei.ebserh.gov.br>. Acesso em 27 de janeiro de 2022.

Resolução Nº 3402 de 06/09/2006 – Banco Central do Brasil.

## 8. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	18/03/2023	Elaboração do Procedimento Operacional Padrão

<b>Elaboração</b> Alessandra de Oliveira Queiroz Avirlei Luis Malvessi João Paulo dos Santos Alves Liane Teresinha Goettems Patrícia Baldini Santana Rafael Matias De Lira Stella da Silva Serra	Data: 18/03/2023
<b>Validação</b> Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 23/03/2023
<b>Aprovação</b> Noelma Santos De Souza – Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas Vagno Nunes De Oliveira, Gerente Administrativo	Data: 20/03/2023 Data: 29/03/2023

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.003973/2023-41