

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

IDENTIFICAÇÃO			
Nome:		CPF:	
Matricula SIAPE:	Cargo/Emprego:	Telefone de contato (com DDD): ()	
Tipo de Vínculo com a UFERSA: <input type="checkbox"/> Servidor Ativo <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Vínculo Temporário (Estagiário, Substituto, Visitante, Residente e outros) <input type="checkbox"/> Beneficiário de Pensão Civil do(a) Servidor(a): _____ <input type="checkbox"/> Beneficiário de Pensão Alimentícia do(a) Servidor(a): _____			
INFORMAÇÃO DA NOVA CONTA SALÁRIO			
Declaro, para fins de depósito bancário, que desejo receber minha remuneração/subsídio na conta abaixo informada:			
Nome do Banco:		Código do Banco:	
Nome da Agência:		Código da Agência c/ Dígito:	
Número da nova Conta Salário:			
INFORMAÇÃO DA NOVA CONTA CORRENTE			
Declaro, para fins de Depósito Bancário, que desejo receber o pagamento de diárias ou de outros recursos na conta abaixo informada:			
Nome do Banco:		Código do Banco:	
Nome da Agência:		Código da Agência c/ Dígito:	
Número da nova Conta Corrente:			
Data: / /		_____	
Assinatura do Servidor/Requerente			
PARA USO DA DAP			
Alteração realizada no:			
<input type="checkbox"/>	RH (SIAPE)		
<input type="checkbox"/>	Matricula (SIAPE)		
<input type="checkbox"/>	Alterado a partir da Folha de _____/_____/_____		
Data: ____/____/____		_____	
Assinatura do Responsável (Com carimbo)			

PROCEDIMENTOS:

1. Ler atentamente as orientações disponíveis em: <https://progepe.ufersa.edu.br/orientacoes-conta-salario/>
2. Preencher e assinar o presente formulário;
3. Anexar: cópia do comprovante oficial onde constem dados da nova conta bancária;
4. Entregar na Divisão de Administração de Pessoal ou na Unidade de Gestão de Pessoas do Campus no qual esteja lotado(a).