

Alteração de Dados Bancários

Publicado em 23/07/2021 16h23 Atualizado em 09/06/2022 10h14

Compartilhe: [f](#) [t](#) [l](#)

Alteração de Dados Bancários

O aplicativo SouGov disponibilizou mais um serviço para você, servidor, aposentado ou pensionista. A alteração de seus Dados Bancários agora poderá ser realizada pelo aplicativo SouGov de forma simples e rápida.

Para realizar a solicitação de alteração de dados bancários é necessário, por segurança, cadastrar seu dispositivo.

Se tiver dúvidas de como cadastrar seu dispositivo, [clique aqui](#).

ATENÇÃO QUANDO FOR ANEXAR UM DOCUMENTO NO SOUGOV!



Para que sua Unidade de Gestão de Pessoas possa dar continuidade ao atendimento da sua solicitação, é muito importante que o documento anexado esteja legível!

Leia com atenção essas dicas:

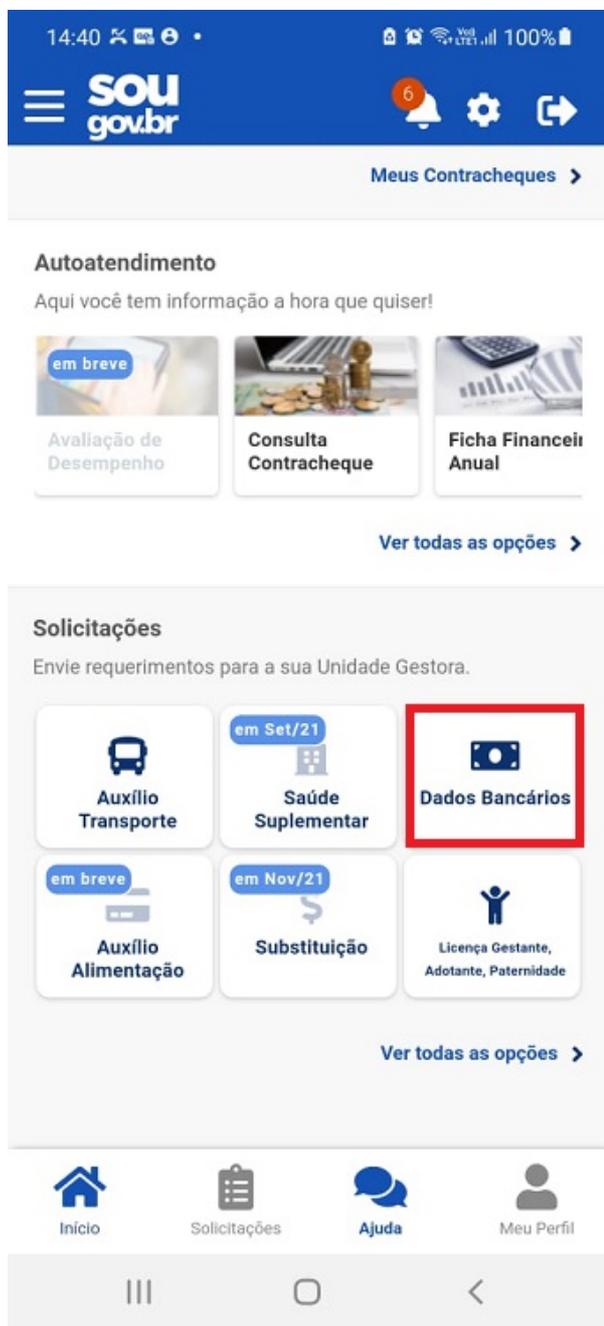
A legibilidade pode ser afetada:

- se o documento estiver amassado, com marcas ou rasuras e
- se a imagem foi gerada em local pouco iluminado ou no modo paisagem (página deitada).

Agora, siga o passo a passo e saiba como solicitar a alteração de seus dados bancários:

1º) Acesse o aplicativo SouGov.br com a sua senha do gov.br. Se ainda não tem acesso ao aplicativo SouGov, [clique aqui](#) e veja como obter.

2º) Na tela inicial do SouGov, em **Solicitações** clique em **Dados Bancários**:



3º) Na próxima tela, você verá as informações da sua conta atual. Nessa tela você poderá alterar a sua **Conta Salário** e incluir uma **Conta para outros recebimentos**.

Para alterar a sua **Conta Salário** ou a sua **Conta para outros recebimentos**, clique no lápis à direita dos dados da sua conta e inclua os dados da nova conta. Caso não possua uma **Conta para outros recebimentos** cadastrada e deseje incluir, clique em **Adicionar**.

Se a conta for única para os dois casos, basta repetir os dados da conta.

Para prosseguir com o procedimento, clique em **Próximo**:



4º) Será necessário incluir o comprovante de dados bancários, que é exigido para avaliação da alteração de sua conta. Clique na seta para inserir uma imagem ou PDF e depois em **Próximo**:

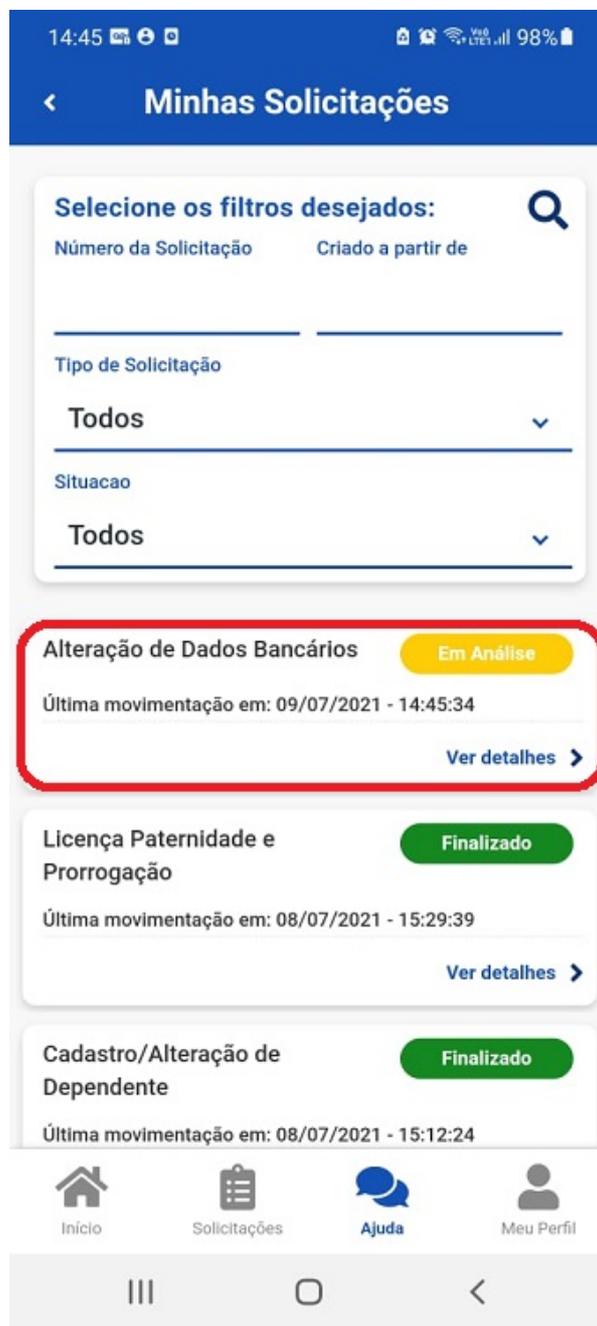
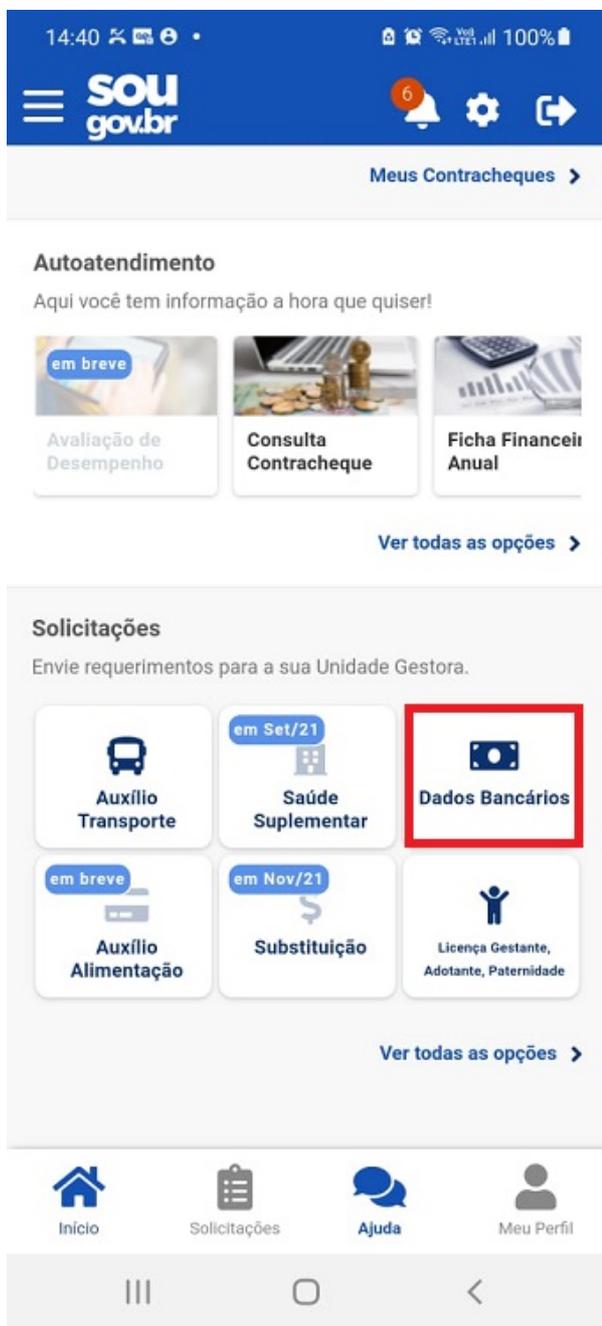


5º) Confira os dados atuais e as alterações que você realizou e, se estiver tudo correto, clique em Confirmar:



Após conclusão do procedimento, a sua solicitação será enviada, automaticamente, para avaliação da sua Unidade de Gestão de Pessoas.

6º) Para acompanhar o andamento do seu pedido, clique em **Minhas Solicitações**, disponível na tela principal do SouGov:



Para esclarecimentos adicionais sobre o assunto, orientamos que entre em contato com a Unidade de Gestão de Pessoas do seu órgão de vinculação. Caso não saiba qual é a sua, [clique aqui](#) para obter os contatos.

Para mais informações, [clique aqui](#) e acesse o Tutorial Cadastro de Dados Bancários.