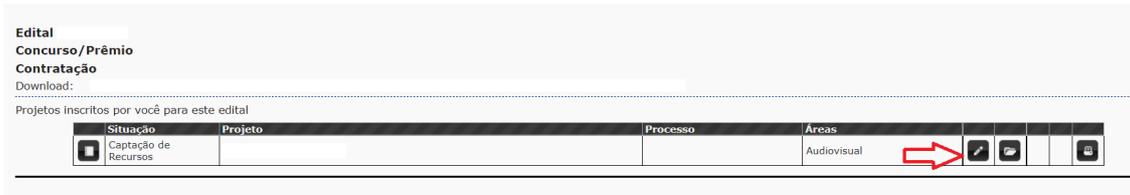
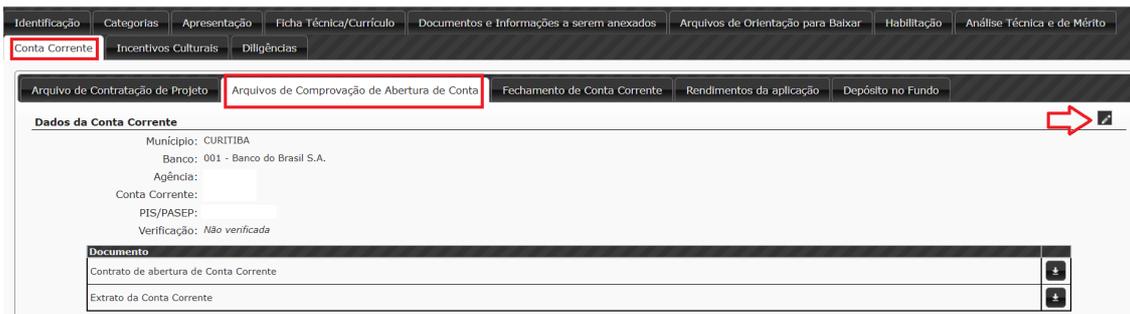


MANUAL PARA ALTERAÇÃO DE CONTA CORRENTE

Acesse o sistema e clique em Projetos > Meus Projetos. Localize o projeto contemplado e clique no ícone de lápis conforme indica tela abaixo:



Clique na aba “Conta Corrente” e depois na aba “Arquivos de Comprovação de Abertura de Conta”. Depois clique no ícone de um lápis, conforme indica tela abaixo:



Na tela que irá abrir, atualize os dados da conta, indique uma justificativa de alteração e anexe o comprovante da conta, que demonstre que está no nome do proponente, podendo ser um extrato, um print da tela do banco, uma foto do cartão, etc. Na sequência, clique em “gravar pedido de alteração”.

Pedido de Alteração de Projeto - Conta Corrente

Novo pedido de alteração

* Banco:

* Município da agência:

* Tipo de Conta:

* Agência: Agência D.V.:

* Conta Corrente: * Conta Corrente D.V.:

Operação (se houver):

* PIS/PASEP:

*** Justificativa da Alteração**

Informe a justificativa

Máximo de caracteres permitidos: 3000
3000 caracteres restantes

Arquivos de Comprovação de Abertura de Conta (arquivos permitidos: .pdf Máx: 5MB)

* Contrato de abertura de Conta Corrente: Nenhum arq...o selecionado

* Extrato da Conta Corrente: Nenhum arq...o selecionado

IMPORTANTE: Lembre-se de informar o tipo da conta e também de preencher separadamente a agência e a conta com o dígito verificador preenchido no campo à direita, conforme exemplo abaixo:

* Tipo de Conta:

* Agência: Agência D.V.:

* Conta Corrente: * Conta Corrente D.V.:

Após finalizar o preenchimento, clique em “Gravar pedido de alteração”: