

# Manual de Recadastramento Meu SIG

Versão 1.0

## INTRODUÇÃO

Uma base de dados atualizada possibilita o levantamento de informações mais precisas, impacta positivamente os trabalhos de gestão de pessoas e favorece a correta prestação de informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas pelo Banco Central do Brasil (BC). Além disso, facilita a comunicação do BC com seu público interno.

É nesse contexto que se institui o processo de atualização cadastral periódica no BC. Ele tem o objetivo de corrigir inconsistências e melhorar continuamente a qualidade de dados e informações pessoais de servidores – ativos e aposentados –, pensionistas e dependentes do BC.

Com foco nesse objetivo, a janela de atualização cadastral é o momento para lembrar o público-alvo da sua responsabilidade em consultar, atualizar e validar os seus dados pessoais na base de dados do BC.

Por fim, cabe destacar que este Manual explica como realizar a atualização cadastral utilizando o Meu SIG, seja durante a atualização cadastral periódica, seja em qualquer outro momento ao longo do ano.

## ORIENTAÇÕES GERAIS

- ◇ A atualização cadastral para servidores – ativos e aposentados – e seus dependentes será feita por meio do sistema Meu SIG, o qual pode ser acessado neste [link](#).
- ◇ A atualização cadastral para pensionistas será realizada por meio de formulário automatizado, que pode ser acessado pelo *link* disponível na mensagem enviada por *e-mail*. **O link enviado é específico para cada pensionista e não deve ser encaminhado para outra pessoa.**
- ◇ A atualização cadastral dos dados dos dependentes será realizada pelo titular, seja ele servidor – ativo ou aposentado – ou pensionista.

# ATUALIZAÇÃO CADASTRAL PERIÓDICA DOS DADOS PESSOAIS DOS SERVIDORES ATIVOS E APOSENTADOS

1. Acesse o Meu SIG por meio deste [link](#) ou pelo [Espaço do Servidor](#), no *site* do BC.

The screenshot shows the 'Espaço do Servidor' page on the Banco Central do Brasil website. The page title is 'Espaço do Servidor' and it contains a list of services available to employees. The 'Meu SIG' link is highlighted with a red dashed circle and a yellow arrow. On the right side, there is a section titled 'Como ingressar nos quadros do BC' and another titled 'Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD' with a list of links for document requests.

2. Faça o *login* no sistema com a sua conta institucional.

The screenshot shows the login page of the Banco Central do Brasil website. The page features the bank's logo, a login form with fields for 'Conta ou CPF' and 'Senha', and a button labeled 'Entrar'. Below the login form, there are links for 'Orientações para login' and 'Para trocar a senha atual, clique aqui'. A section titled 'Dicas para um acesso mais seguro' provides a list of security tips.

3. Visualize o Formulário de Atualização Cadastral, conforme a imagem a seguir – ele deve ser o primeiro item a aparecer na tela após o *login*.

Olá, seja bem-vindo!

Por favor, atualize e valide o seu cadastro de dados pessoais e o de seus dependentes. Em caso de dúvidas sobre o formulário, clique [aqui](#)

OBS: Para atualizar os dados contidos nos campos tracejados, favor contatar a equipe do **BC Pessoas** da sua praça. Dê a conformidade no MeuSIG no dia seguinte à alteração dos dados pelo BC Pessoas.

**Dados Gerais**

Nome  Matrícula

Sexo  Estado Civil

Nome do Pai  Nome da Mãe

Data de Nascimento  Local de Nascimento

Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, o Banco Central realiza tratamento de dados pessoais exclusivamente quando necessário à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e para o **cumprimento de obrigação legal ou regulatória**.

4. Consulte todos os seus dados cadastrais pessoais e os de seus dependentes. Caso seja necessário realizar alterações, saiba que é possível ajustar **alguns** dados no próprio Formulário de Atualização Cadastral. Veja como alterar alguns campos dentro do Formulário.

- a. Exemplo I: em “Dados Gerais”, é possível alterar o campo “Conhecido por”, que é a forma como a pessoa gostaria de ser chamada. Basta apagar a informação que consta no Formulário e digitar o nome desejado.

Antes da alteração:

Formulário de Atualização Cadastral

Cor/Origem Étnica

Naturalidade

Conhecido Por

Nome Social

Depois da alteração:

Formulário de Atualização Cadastral

Cor/Origem Étnica

Naturalidade

Conhecido Por

Nome Social

- b. Exemplo II: em “Endereços”, é possível inserir, alterar e excluir endereços. Para excluir um endereço, por exemplo, basta clicar na lixeira ao lado do endereço que se deseja excluir.

**Observação 1:** é necessário ter ao menos um endereço cadastrado no sistema. Por isso, não é possível excluir o endereço se ele for o único registro para aquela pessoa.

Formulário de Atualização Cadastral

Endereços

Novo

Principal	Endereço	Número	Complemento	Bairro	CEP	Município	UF	Editar	Excluir
Sim									

**Observação 2:** caso você clique para excluir seu único endereço, aparecerá a caixa de “Atenção!”, com o botão para inclusão de “Novo” endereço, de forma a manter pelo menos um endereço cadastrado.

Formulário de Atualização Cadastral

Endereços

Novo

Principal	Endereço	Número	Complemento	Bairro	CEP	Município	UF	Editar	Excluir
Sim									

**Atenção!**

O servidor precisa ter ao menos um endereço.  
Antes de excluir o registro existente, faça a inclusão do novo endereço

Novo

Telefones

Novo

Principal	DDD	Telefone	Editar	Excluir

Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, o Banco Central realiza tratamento de dados pessoais exclusivamente quando necessário à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

Confirmo que os dados cadastrais estão atualizados      Salvar Alterações sem confirmar      Retornar mais tarde

- c. Exemplo III: em “E-mails”, é possível inserir, editar ou excluir e-mails. Para inserir um novo e-mail, basta clicar em **Novo**, digitar o e-mail a ser adicionado, informar se ele é pessoal e se deve ser considerado o e-mail principal do servidor. Caso queira excluir um e-mail, clique na **lixeira**. Para alterá-lo, clique no ícone de **anotações**. Siga esses mesmos passos para inserir ou excluir um e-mail de seus dependentes.

Formulário de Atualização Cadastral

E-mails

Novo

Principal

Não

Não

Sim

IR

E-mail

E-mail

Tipo

Pessoal

Principal

Não

Cancelar Salvar

Editar Excluir

Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, o Banco Central realiza tratamento de dados pessoais exclusivamente quando necessário à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

Confirmo que os dados cadastrais estão atualizados

Salvar Alterações sem confirmar

Retornar mais tarde

- d. Exemplo IV: em “Dependentes”, é possível inserir, alterar e excluir endereços, telefones e e-mails, entre outras alterações possíveis. Para inserir um endereço para **dependente**, por exemplo, existem duas possibilidades:

- i. Caso o dependente ainda não possua endereço cadastrado, e o endereço seja o mesmo do titular, aparecerá a opção “Vincular ao Endereço do Titular”. Com isso, o endereço do dependente será automaticamente preenchido com os dados do titular. Essa opção não aparecerá caso o dependente já possua endereço cadastrado.

Formulário de Atualização Cadastral

Endereços

Novo Vincular ao Endereço do Servidor

Endereço Número Complemento Bairro CEP Município UF Editar Excluir

- ii. Caso o endereço do dependente seja diferente daquele do titular, clique em “Novo” para inserir as informações solicitadas.

Formulário de Atualização Cadastral

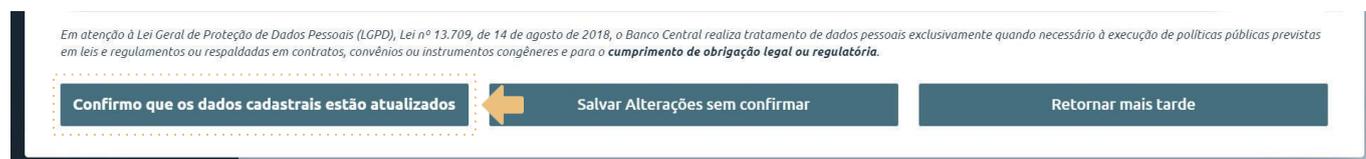
Endereços

Novo Vincular ao Endereço do Servidor

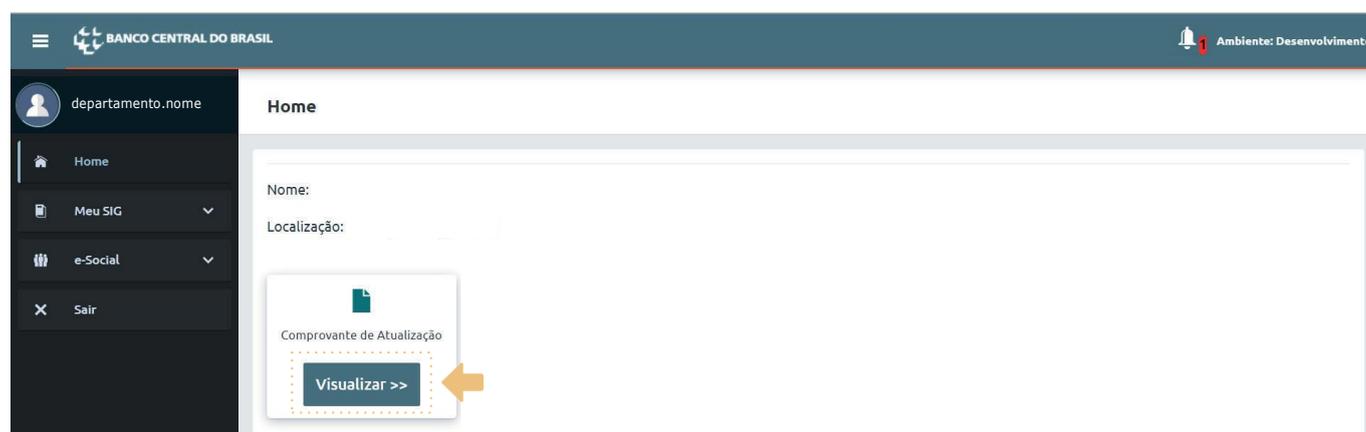
Endereço Número Complemento Bairro CEP Município UF Editar Excluir

## 5. Ao final do Formulário:

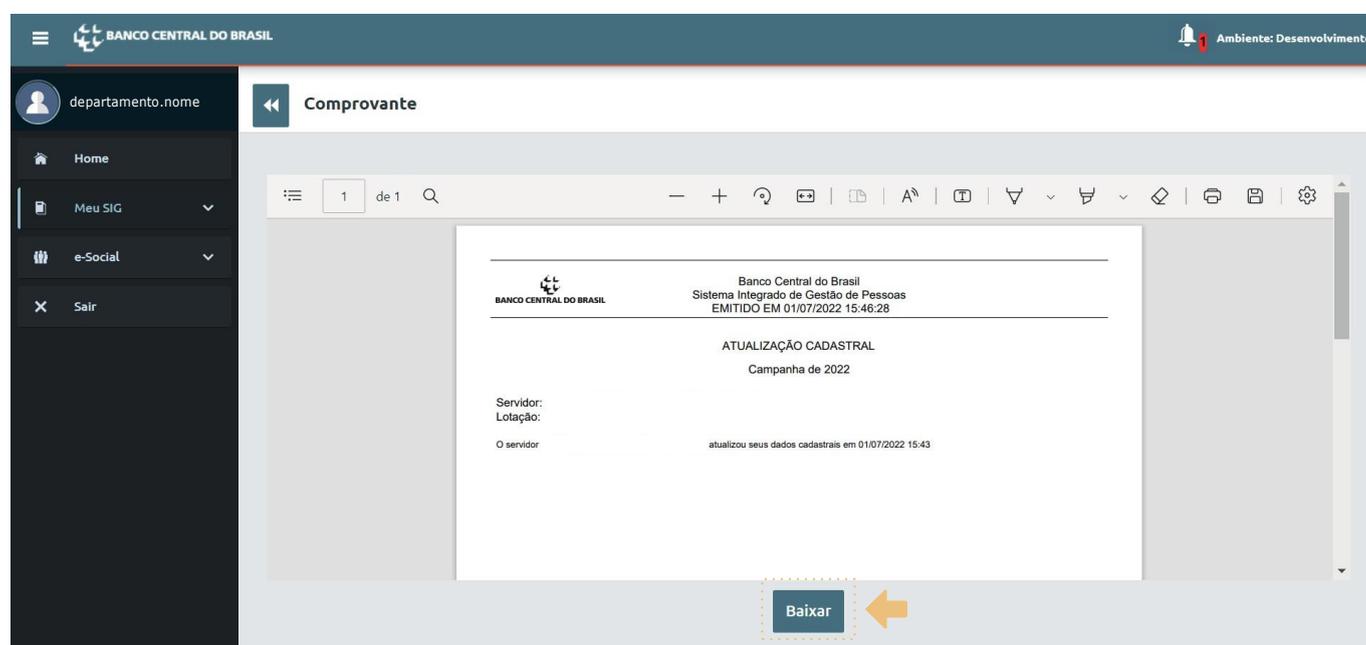
- Clique em “Confirmando que os dados cadastrais estão atualizados” se todos os dados estiverem corretos ou se tiverem sido feitas todas as alterações necessárias.



- Ao clicar nesse campo, aparecerá o comprovante de atualização cadastral na página inicial do Meu SIG.



- Clique em “Visualizar” para ser direcionado à página na qual estará o seu documento. Caso queira gerar o comprovante no formato pdf, clique em “Baixar”.



- b. Clique em “Salvar alterações sem confirmar” se tiver atualizado algum dado, mas desejar concluir a análise do Formulário em outro momento.

*Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, o Banco Central realiza tratamento de dados pessoais exclusivamente quando necessário à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória.*

Confirmando que os dados cadastrais estão atualizados

Salvar Alterações sem confirmar

Retornar mais tarde

- c. Clique em “Retornar mais tarde” se não quiser analisar nem atualizar o cadastro naquele momento.

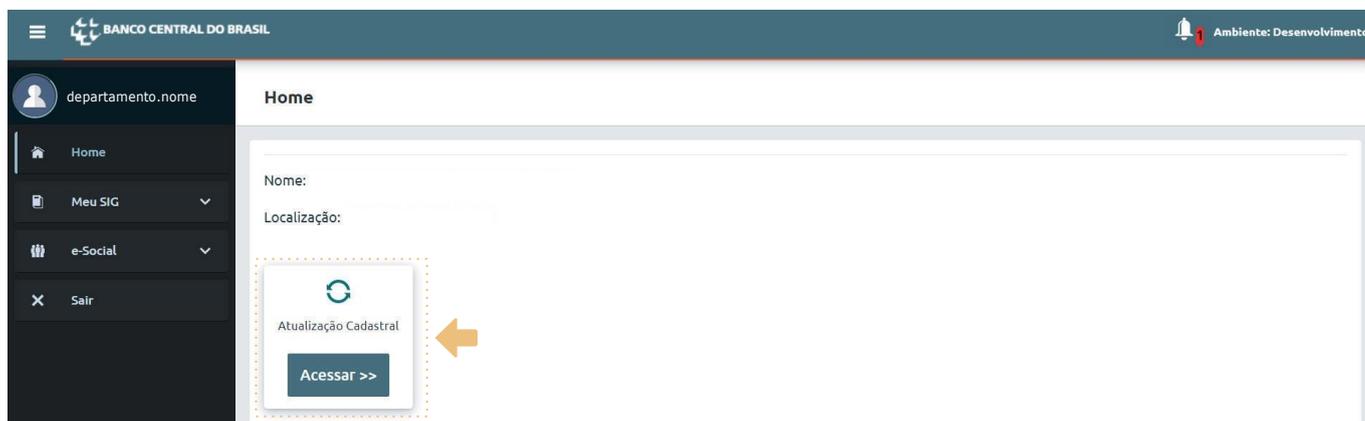
*Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, o Banco Central realiza tratamento de dados pessoais exclusivamente quando necessário à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória.*

Confirmando que os dados cadastrais estão atualizados

Salvar Alterações sem confirmar

Retornar mais tarde

- i. Caso você selecione “Salvar alterações sem confirmar” ou “Retornar mais tarde”, um *link* para o Formulário de Atualização Cadastral aparecerá na *home* do Meu SIG. Esse *link* sairá da página inicial do sistema quando for selecionada a opção “Confirmando que os dados cadastrais estão atualizados”.



## ATENÇÃO

- ◇ Solicita-se a colaboração de servidores, ativos e aposentados, para manter atualizados os dados de todos os dependentes cadastrados no BC, inclusive daqueles com os quais não há mais vínculo. Isso é necessário para garantir o cumprimento de obrigações legais do BC perante os órgãos de controle e a correta prestação dos serviços do BC Saúde.
- ◇ Ainda que os dados estejam corretos e não precisem de alteração, é necessário clicar em “Confirmando que os dados cadastrais estão atualizados” para validar a situação do seu cadastro.
- ◇ Nem todos os dados podem ser alterados dentro do Meu SIG. Nesses casos, é necessário entrar em contato com a equipe do BC Pessoas da sua praça solicitando a alteração no cadastro.

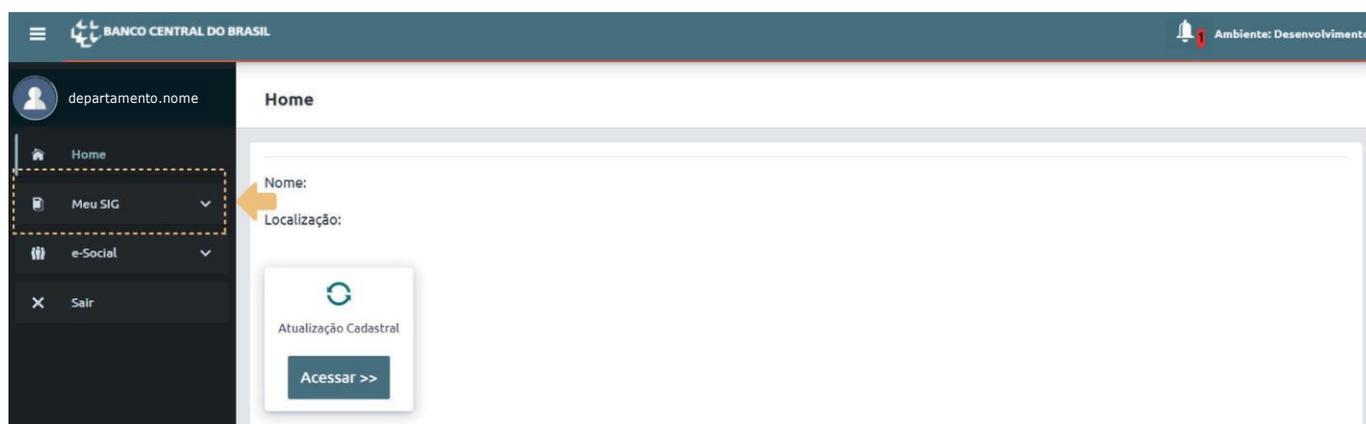
\* Aguarde a confirmação do BC Pessoas de que o seu dado foi atualizado para dar conformidade no Formulário de Atualização Cadastral.

- No dia seguinte após ser informado de que seus dados foram atualizados pelo BC Pessoas, acesse o Meu SIG, confirme se as alterações estão corretas e clique em “Confirmando que os dados cadastrais estão atualizados”.

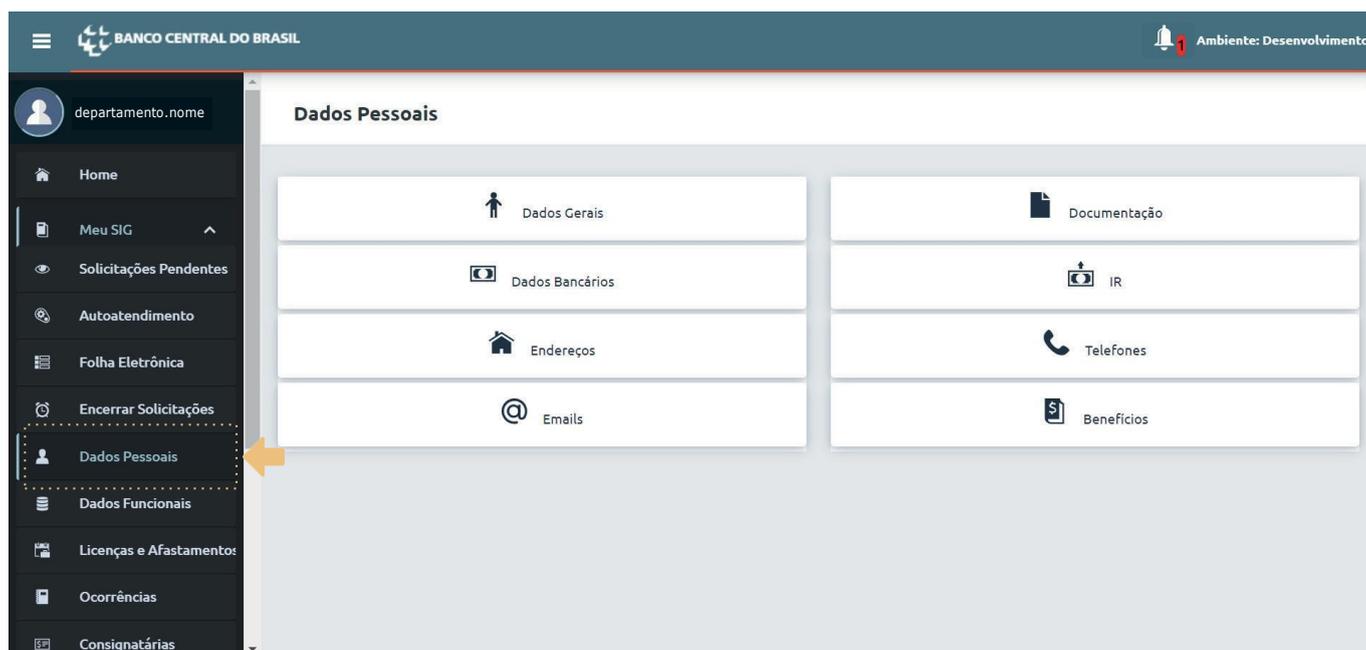
## CONSULTA AO CADASTRO DE DADOS PESSOAIS NO MEU SIG

A qualquer tempo, o servidor – ativo ou aposentado – pode visualizar e editar o seu cadastro ou o de seus dependentes.

1. Acesse o Meu SIG por meio deste [link](#) ou pelo [Espaço do Servidor](#), no *site* do BC.
2. Faça o *login* no sistema com a sua conta institucional.



3. Para consultar ou alterar os seus dados pessoais, abra o menu “Meu SIG” e clique no item “Dados Pessoais”.
  - a. Em “Dados Pessoais”, é possível consultar as opções Dados Gerais, Documentação, Dados Bancários, Endereços, Telefones, *E-mails*, IR e Benefícios.



- b. Em “Dados Gerais”, é possível visualizar o nome do pai e da mãe do servidor, por exemplo. Esses campos não podem ser atualizados diretamente pelo servidor. Logo, caso haja algum erro no preenchimento desses campos, é necessário contatar a equipe do BC Pessoas da sua praça e solicitar a atualização da informação.

A interface do usuário do sistema Meu SIG do Banco Central do Brasil, na aba "Dados Gerais". O formulário apresenta os seguintes campos:

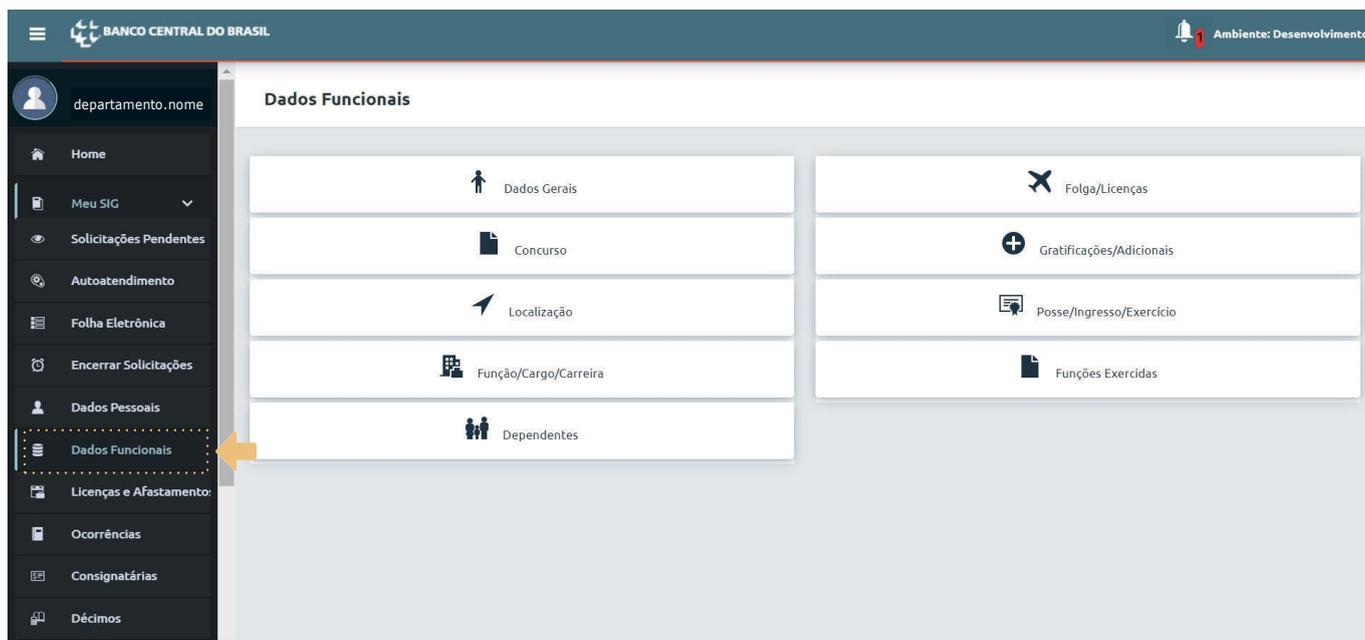
- Nome do Pai
- Nome da Mãe
- Data Nascimento
- Local Nascimento
- UF Nascimento
- Sexo
- Estado Civil
- Naturalidade
- Nacionalidade
- Escolaridade

Um ícone de seta amarela aponta para o título "Dados Gerais" no topo do formulário.

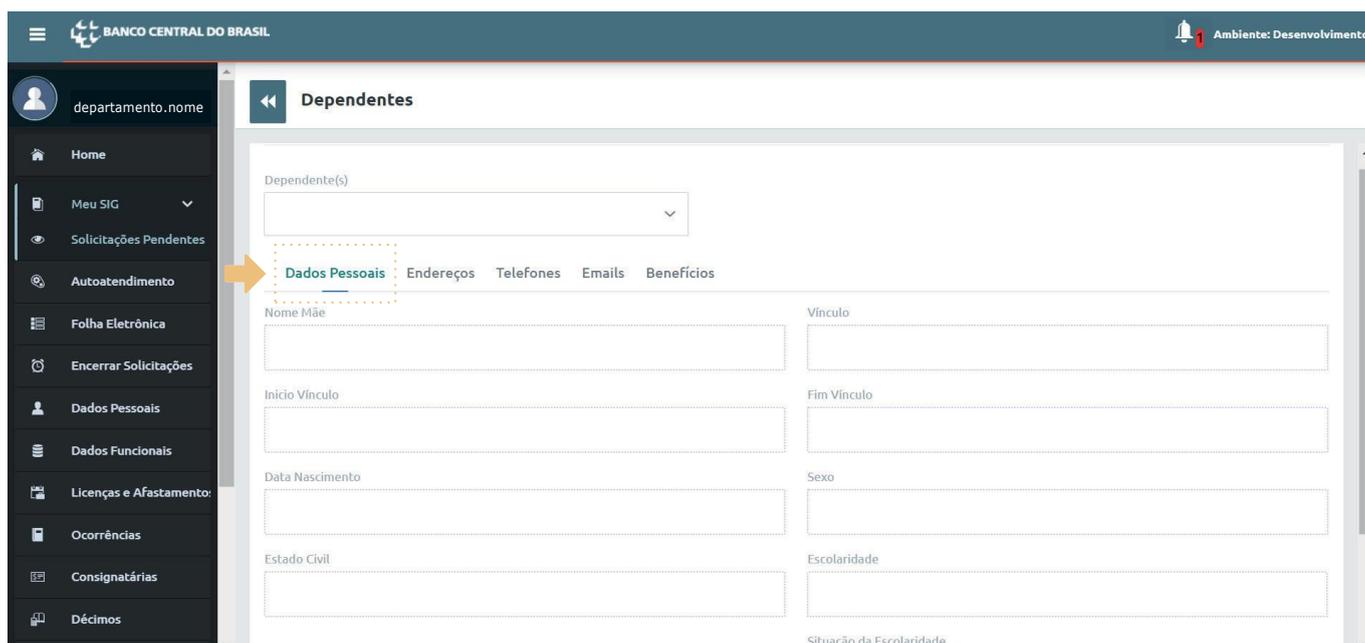
- c. De volta ao menu de “Dados Pessoais”, é possível consultar e alterar endereços, telefones e *e-mails*.
4. Para consultar o cadastro dos seus dependentes, abra o menu “Meu SIG” e selecione o item "Dados Funcionais". Em seguida, clique em “Dependentes”.

A interface do usuário do sistema Meu SIG do Banco Central do Brasil, mostrando o menu "Meu SIG" com o item "Dados Funcionais" selecionado. O formulário principal exibe "Atualização Cadastral" com um botão "Acessar >>". Um ícone de seta amarela aponta para o menu "Meu SIG".

20 novas notificações



- a. Em “Dependentes”, é possível consultar as opções Dados Pessoais e Benefícios para cada dependente. Nesse mesmo menu, é possível consultar e editar os campos Endereços, Telefones e E-mails dos dependentes.



## ATUALIZAÇÃO CADASTRAL PERIÓDICA DE DADOS PESSOAIS DOS PENSIONISTAS E SEUS DEPENDENTES

1. Para atualizar os dados cadastrais dos pensionistas e dos seus dependentes, será utilizado formulário automatizado desenvolvido especificamente para esse propósito, que deve ser acessado pelo *link* postado no *e-mail*. **É importante destacar que o *link* enviado é específico para cada pensionista e não deve ser encaminhado para outra pessoa.**

2. A primeira página do formulário servirá para identificação do respondente. Nela os pensionistas preencherão os três primeiros dígitos do CPF e o e-mail que está cadastrado no BC. Após o preenchimento, o respondente deverá clicar no botão “Próximo”. A tela a seguir demonstra a primeira página:

A captura de tela mostra a interface de usuário para a atualização dos dados pessoais dos pensionistas e seus dependentes. No topo, há uma barra de progresso com o indicador '0%' e um link 'Sair e apagar o questionário'. O título principal da seção é 'Identificação do respondente'. Abaixo, há uma caixa de texto que diz 'Checagem dos dados na tabela de participantes'. Em seguida, uma barra azul escura contém o texto 'Insira seus dados abaixo para acesso ao questionário'. O formulário possui dois campos de entrada: '3 primeiros dígitos do cpf' e 'e-mail'. No canto inferior direito, há um botão azul com o texto 'Próximo' e uma seta amarela apontando para a esquerda.

2. Na página seguinte, o respondente preencherá seus dados pessoais e seu endereço, conforme mostram as telas a seguir:

A captura de tela mostra a interface de usuário para a atualização dos dados pessoais dos pensionistas e seus dependentes. No topo, há uma barra de progresso com o indicador '6%' e um link 'Sair e apagar o questionário'. O título principal da seção é 'Dados Pessoais - Pensionistas'. O formulário possui três campos de entrada: 'Nome:', 'Nome da mãe:' e 'Data de nascimento:'. Cada campo tem uma barra azul escura com o rótulo e um campo de entrada branco. Abaixo do campo 'Data de nascimento:', há uma mensagem de erro em verde: 'Por favor, verifique o formato de sua resposta'.

Atualização dos dados pessoais dos pensionistas e seus dependentes Sair e apagar o questionário

Exemplo de preenchimento: 02020212000000000000

\* CPF: Por favor, verifique o formato de sua resposta

Exemplo de digitação: NNNNNNNNNN (11 caracteres numéricos)

\* Nível de escolaridade Escolha uma das seguintes respostas:

Nenhum

1º Grau

2º Grau

Superior

Atualização dos dados pessoais dos pensionistas e seus dependentes Sair e apagar o questionário

\* Quantos dependentes você tem vinculados ao Banco Central? Escolha uma das seguintes respostas:

Por favor, selecione...

### Endereço, Telefones e Emails

\* Endereço:

\* Número:

**Observação:** é importante preencher a quantidade de dependentes incluindo todos aqueles que já tiveram vínculo com o BC (dependentes para efeito de Imposto de Renda, do PASBC ou assistência pré-escolar), mesmo que não possuam vínculo atualmente.

Atualização dos dados pessoais dos pensionistas e seus dependentes Sair e apagar o questionário

Complemento:

\* Bairro:

\* CEP: ● Por favor, verifique o formato de sua resposta

[Exemplo de CEP: 12345678 \(8 caracteres numéricos\)](#)

Atualização dos dados pessoais dos pensionistas e seus dependentes Sair e apagar o questionário

\* CEP: ● Por favor, verifique o formato de sua resposta

[Exemplo de CEP: 12345678 \(8 caracteres numéricos\)](#)

\* Município:

\* UF: ● Por favor, verifique o formato de sua resposta

[Utilizar letras maiúsculas. Exemplo: PE.](#)

Atualização dos dados pessoais dos pensionistas e seus dependentes Sair e apagar o questionário

Utilizar letras maiúsculas. Exemplo: PE.

**Telefones:**

	DDD	Número
Telefone 1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefone 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Emails**

	E-mail
E-mail 1:	<input type="text"/>
E-mail 2:	<input type="text"/>

3. Após o preenchimento, o respondente deverá clicar no botão **“Próximo”** para preencher os dados dos dependentes. As informações deverão ser preenchidas em páginas específicas para cada dependente, de acordo com o número informado no item **“Quantos dependentes você tem vinculados ao Banco Central?”**. A tela abaixo apresenta o formulário para o primeiro dependente:

Atualização dos dados pessoais dos pensionistas e seus dependentes Sair e apagar o questionário

10%

**Dados Pessoais - Dependente 1**

\* Nome:

\* Nome da mãe:

\* Data de nascimento:

● Por favor, verifique o formato de sua resposta

Atualização dos dados pessoais dos pensionistas e seus dependentes Sair e apagar o questionário

### Endereço, Telefones e Emails

\* Endereço:

\* Número:

ⓘ Apenas números podem ser usados nesse campo.

ⓘ Para residências que não possuem número digitar "0".

Atualização dos dados pessoais dos pensionistas e seus dependentes Sair e apagar o questionário

ⓘ Utilizar letras maiúsculas. Exemplo: PE.

### Telefones:

	DDD	Número
Telefone 1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefone 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Emails

	E-mail
E-mail 1:	<input type="text"/>
E-mail 2:	<input type="text"/>

4. Após o preenchimento, o respondente deverá clicar no botão **“Próximo”** para preencher os dados do próximo dependente, e assim por diante. Ao final do preenchimento, há uma página de agradecimento.

## EQUIPES DE ATENDIMENTO

### **Belém**

(91) 3181-2050

[bcpessoas.belem@bc.gov.br](mailto:bcpessoas.belem@bc.gov.br)

### **Brasília**

(61) 3414-3900

[bcpessoas@bc.gov.br](mailto:bcpessoas@bc.gov.br)

### **Fortaleza**

(85) 3308-5488

[bcpessoas.fortaleza@bc.gov.br](mailto:bcpessoas.fortaleza@bc.gov.br)

### **Recife**

(81) 2125-4242

[bcpessoas.recife@bc.gov.br](mailto:bcpessoas.recife@bc.gov.br)

### **Salvador**

(71) 2109-4560

[bcpessoas.salvador@bc.gov.br](mailto:bcpessoas.salvador@bc.gov.br)

### **Belo Horizonte**

(31) 3253-7271

[bcpessoas.belo Horizonte@bc.gov.br](mailto:bcpessoas.belo Horizonte@bc.gov.br)

### **Curitiba**

(41) 3281-3038

[bcpessoas.curitiba@bc.gov.br](mailto:bcpessoas.curitiba@bc.gov.br)

### **Porto Alegre**

(51) 3215-7198

[bcpessoas.portoalegre@bc.gov.br](mailto:bcpessoas.portoalegre@bc.gov.br)

### **Rio de Janeiro**

(21) 2189-5216

[bcpessoas.riodejaneiro@bc.gov.br](mailto:bcpessoas.riodejaneiro@bc.gov.br)

### **São Paulo**

(11) 3491-6869

[bcpessoas.saopaulo@bc.gov.br](mailto:bcpessoas.saopaulo@bc.gov.br)



**BANCO CENTRAL  
DO BRASIL**