

MANUAL DE ORIENTAÇÕES

ACESSO AO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (AFD) VIA SOUGOV

Guia passo a passo para acesso e download de documentos
funcionais

Sobre este material

Este manual foi elaborado para orientar servidores no acesso ao Assentamento Funcional Digital (AFD) por meio da plataforma SouGov.br, facilitando a consulta e download de documentos funcionais.

O conteúdo poderá ser atualizado sempre que houver mudanças nos sistemas ou procedimentos.

Departamento de Gestão de Pessoas – CEFET/RJ

- **ACESSO AO SOUGOV:**

- Acesse a plataforma, via web ou celular (aplicativo), por meio do endereço "<https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/>"

- Clique na opção "Entrar com gov.br"



- **ACESSO AO SOUGOV:**

- Em seguida, preencha os campos referentes ao CPF e, posteriormente, à senha.



- **ACESSO AO SOUGOV:**

- Na tela seguinte, deverá ser informada no campo “Código de acesso” a sequência numérica gerada a partir do aplicativo “gov.br”, como parte da verificação de segurança em duas etapas.

Verificação em duas etapas

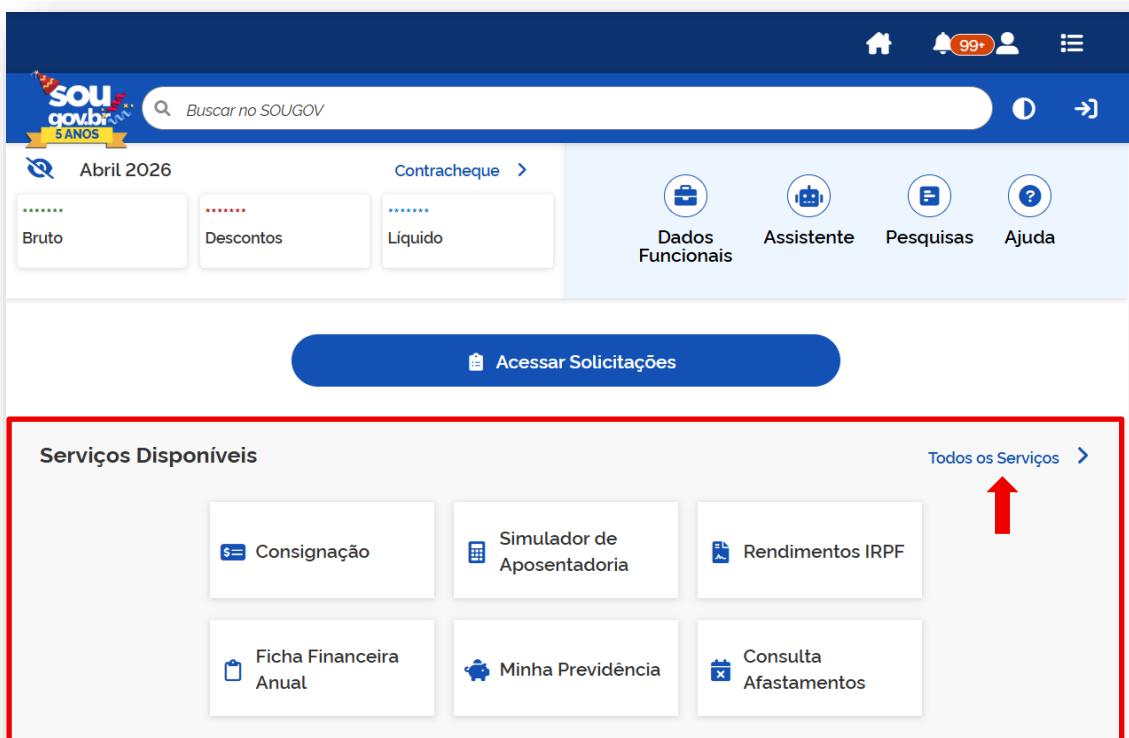
Clique em **Gerar Código de Acesso** em seu aplicativo gov.br e digite abaixo o código gerado.

 Não solicitar verificação em duas etapas novamente neste navegador

Não conseguiu gerar o código?
[Recuperar acesso à conta gov.br](#)

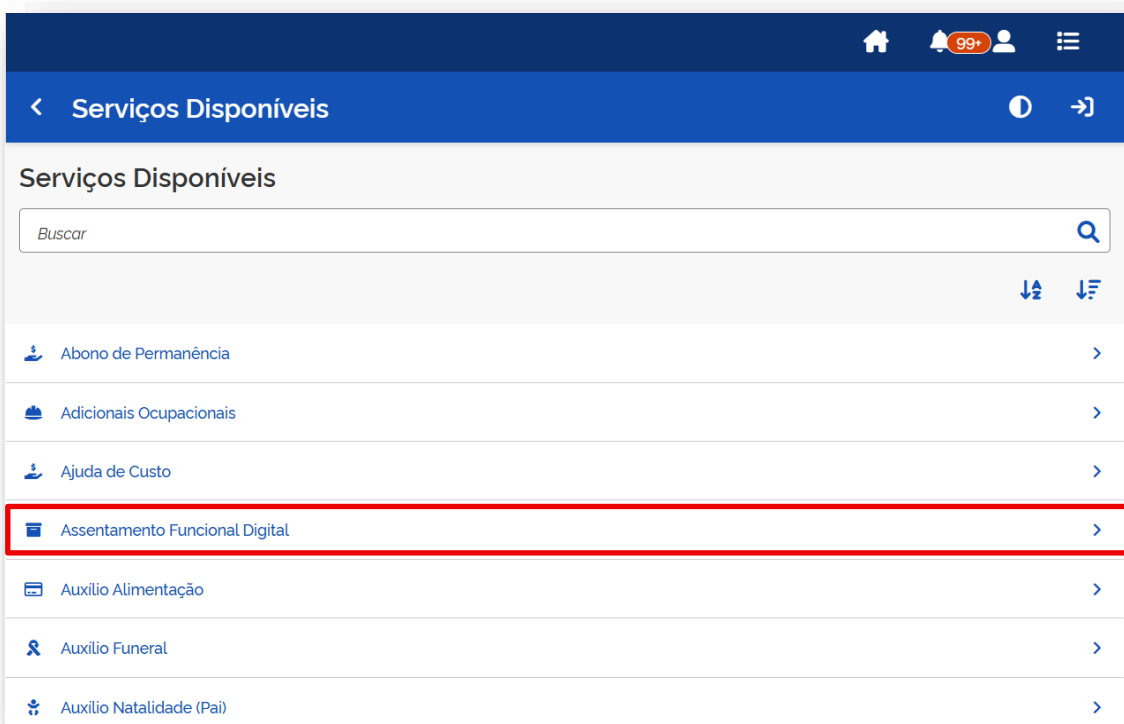
• LOCALIZAÇÃO DO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (AFD) NA PÁGINA DO SOUGOV:

- Após o login, na tela inicial da plataforma, desça a barra de rolagem até localizar o quadrante de “Serviços Disponíveis” e clique sobre a opção “Todos os Serviços”.



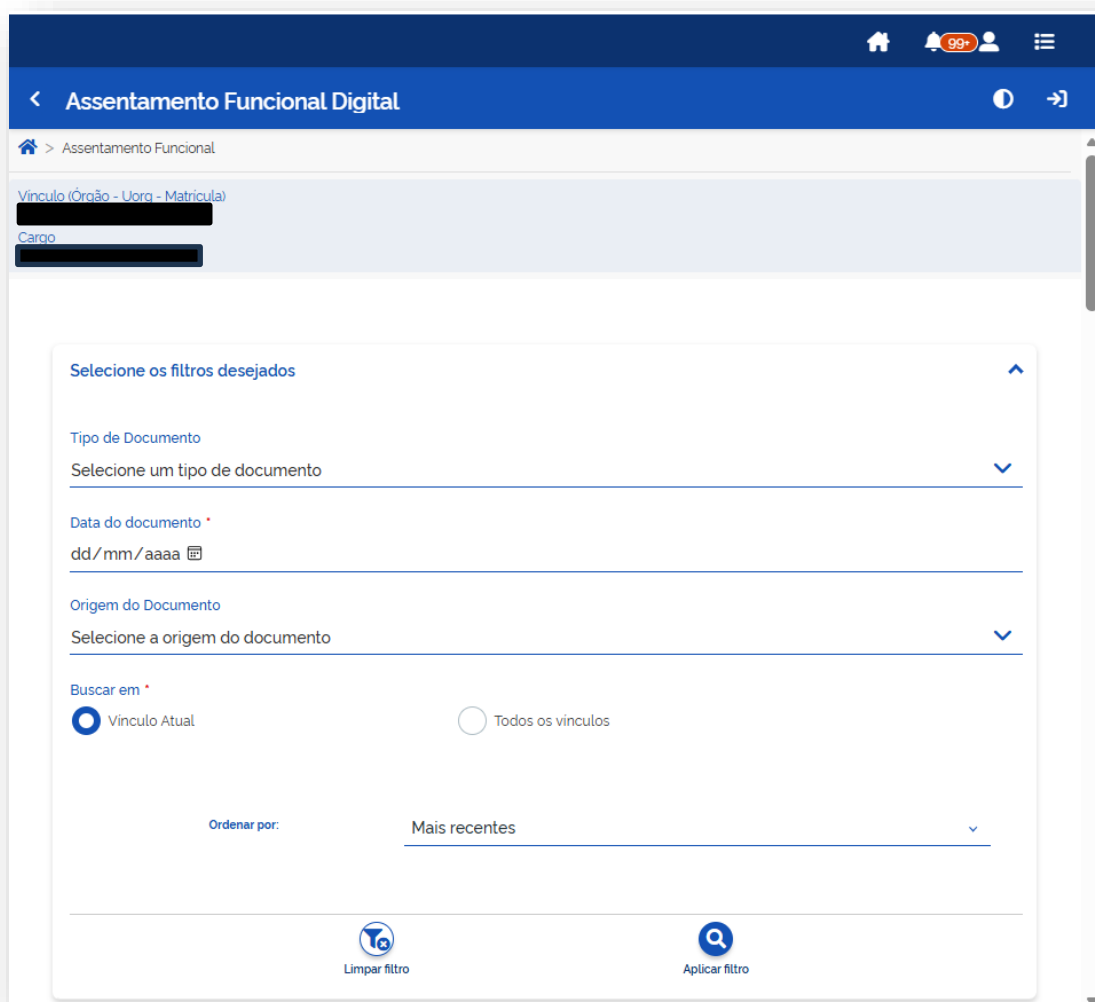
• **LOCALIZAÇÃO DO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (AFD) NA PÁGINA DO SOUGOV:**

- Na tela seguinte, selecione a opção “Assentamento Funcional Digital”.




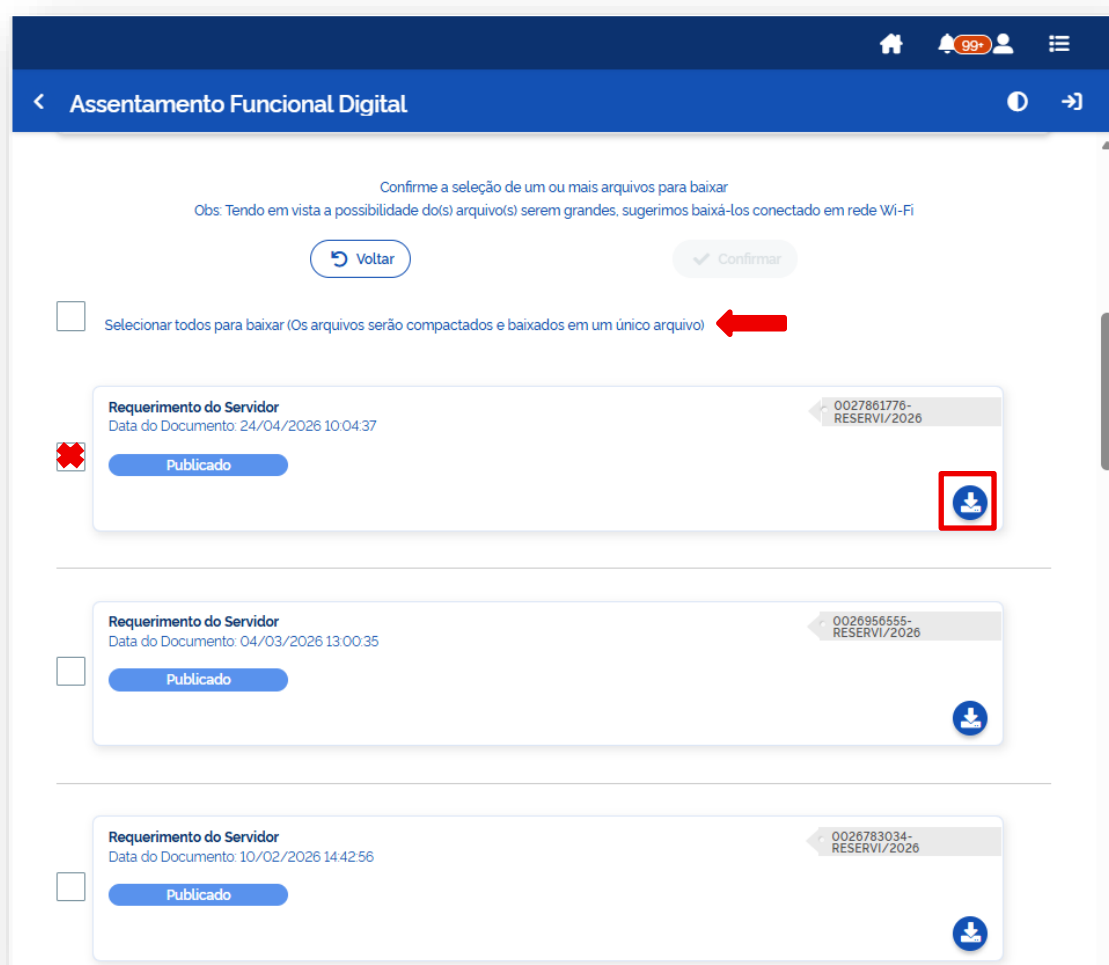
- **DOWNLOAD DE DOCUMENTOS:**

- Antes de baixar os arquivos desejados, selecione, dentre os filtros disponíveis, o vínculo correspondente a fim de visualizar a pasta funcional.
- Para direcionar a pesquisa, é possível, ainda, selecionar outros filtros de pesquisa, como “tipo”, “data” e “origem do documento”.



- **DOWNLOAD DE DOCUMENTOS:**

- Após localizar e selecionar o(s) documento(s), clique no ícone  para fazer o download do(s) arquivo(s). É possível selecionar os documentos individualmente ou, caso deseje baixar todos os arquivos, basta clicar na opção “Selecionar todos para baixar”.



Importante: Documentos emitidos até 01/07/2016 aparecem na busca como 'Legado'.

MATERIAL ELABORADO POR:

- **Daniela Oliveira D'Almenery – Secretária do Departamento de Gestão de Pessoas (SECDGP/DGP)**
- **Danielle Gomes Dias – Divisão de Cadastros (DICAD/DGP)**
- **Manuella Elisa Fortunato Lima – Divisão de Apoio Técnico à Gestão de Pessoas (DATGP/DGP)**