

1 – Acesse o aplicativo SouGov.br e clique em “Entrar com gov.br”.



O SouGov.br, desenvolvido pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital e sua Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia, visa gerar uma maior e melhor conectividade entre os servidores ativos, aposentados e pensionistas e a gestão de pessoas da Administração Pública Federal.

SOU
gov.br

Acesso

 Entrar com gov.br

 Ajuda

Esqueci minha senha

gov.br

SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL MINISTÉRIO DA ECONOMIA

2 - Digite seu CPF e clique em “Continuar”.



Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF


Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF


Continuar

Outras opções de identificação:

 Login com QR code **NOVO**

 Seu banco

 Seu certificado digital

 Seu certificado digital em nuvem

3 - Digite sua senha e clique em “Entrar”.



Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.

Digite sua senha

CPF
999.999.999-99

Senha

[Esqueci minha senha](#)



[Ficou com dúvidas?](#)

4 - Validação/Atualização Cadastral

A Portaria SGP/SEDGG/ME nº 1.455, de 16 de fevereiro de 2022, tornou a manutenção dos dados cadastrais pessoais e funcionais atualizados uma atividade de caráter obrigatória aos agentes públicos vinculados ao SIPEC.

Ao acessar o SOUGOV.BR o médico residente será notificado. Leia as instruções e clique no botão “INICIAR”.



Validação Cadastral

ATENÇÃO! É necessário realizar sua **validação cadastral**, conforme **PORTARIA SGP / SEDGG / ME Nº 1.455, de 16 de fevereiro de 2022**.

Vamos lá! São apenas 5 passos de validação!

É rápido, mas caso não consiga realizar nesse momento, até o dia **30/04/2022** será possível salvar e continuar posteriormente. Mas a sugestão é não deixar para a última hora, pois pode haver penalidades disciplinares caso não realize até o prazo, conforme disposto no referido normativo!

A partir do dia **01/05/2022**, a **finalização do processo será obrigatória** para a continuidade da utilização do SouGov.br.

Iniciar depois

Iniciar

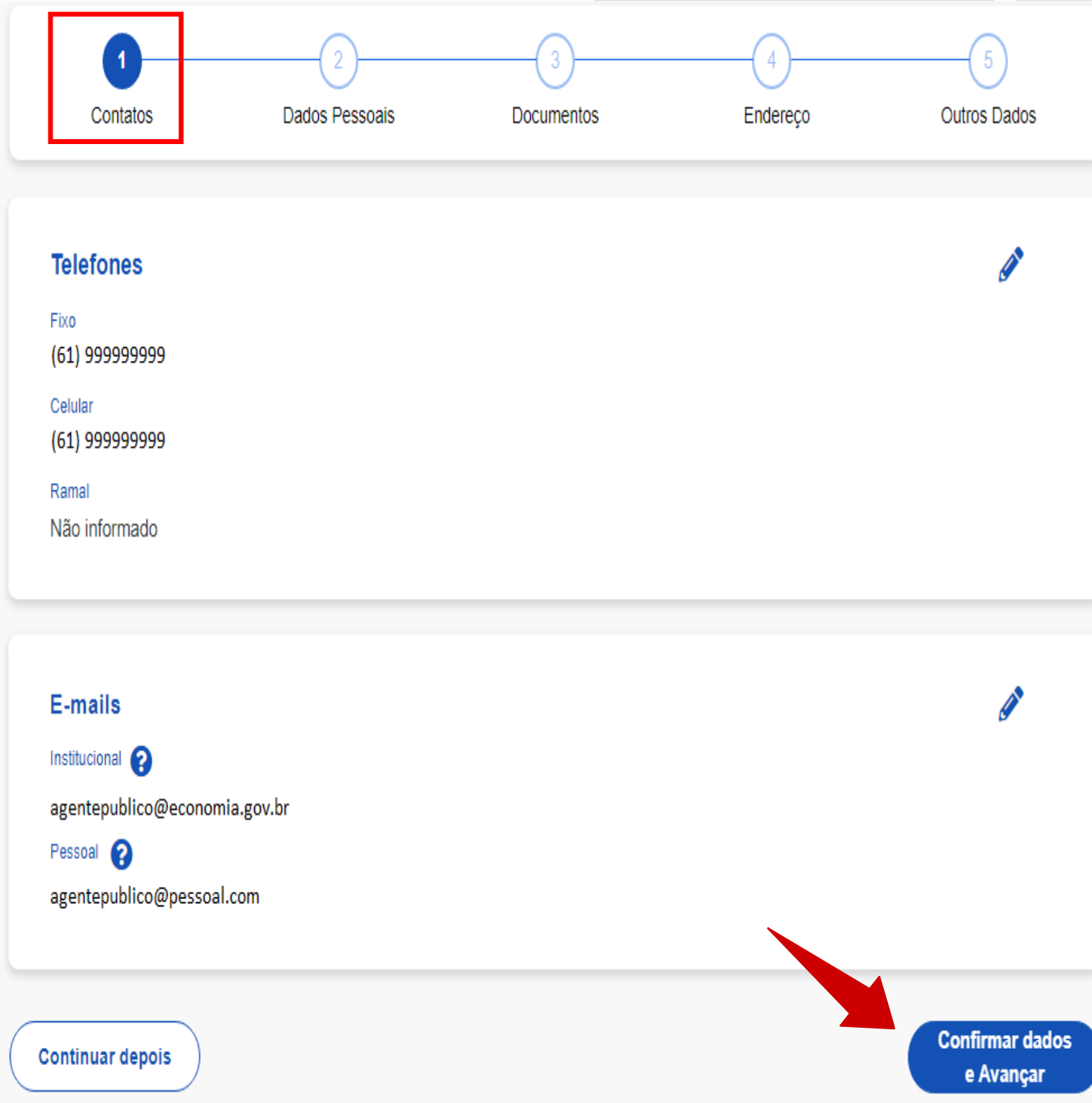
O botão ficará disponível entre o período de 1º de março a 30 de abril e possibilitará ao agente público realizar a atualização/validação cadastral em outra data.

5 - Contatos

Verifique os dados atualmente cadastrados.

Para alterar, clique no ícone do lápis () para abrir o campo de edição.

Validando os dados, clique no botão “Confirmar dados e Avançar”.



1 Contatos 2 Dados Pessoais 3 Documentos 4 Endereço 5 Outros Dados


Telefones


Fixo
(61) 999999999

Celular
(61) 999999999

Ramal
Não informado

E-mails


Institucional 
agentepublico@economia.gov.br

Pessoal 
agentepublico@pessoal.com

[Continuar depois](#) [Confirmar dados e Avançar](#)

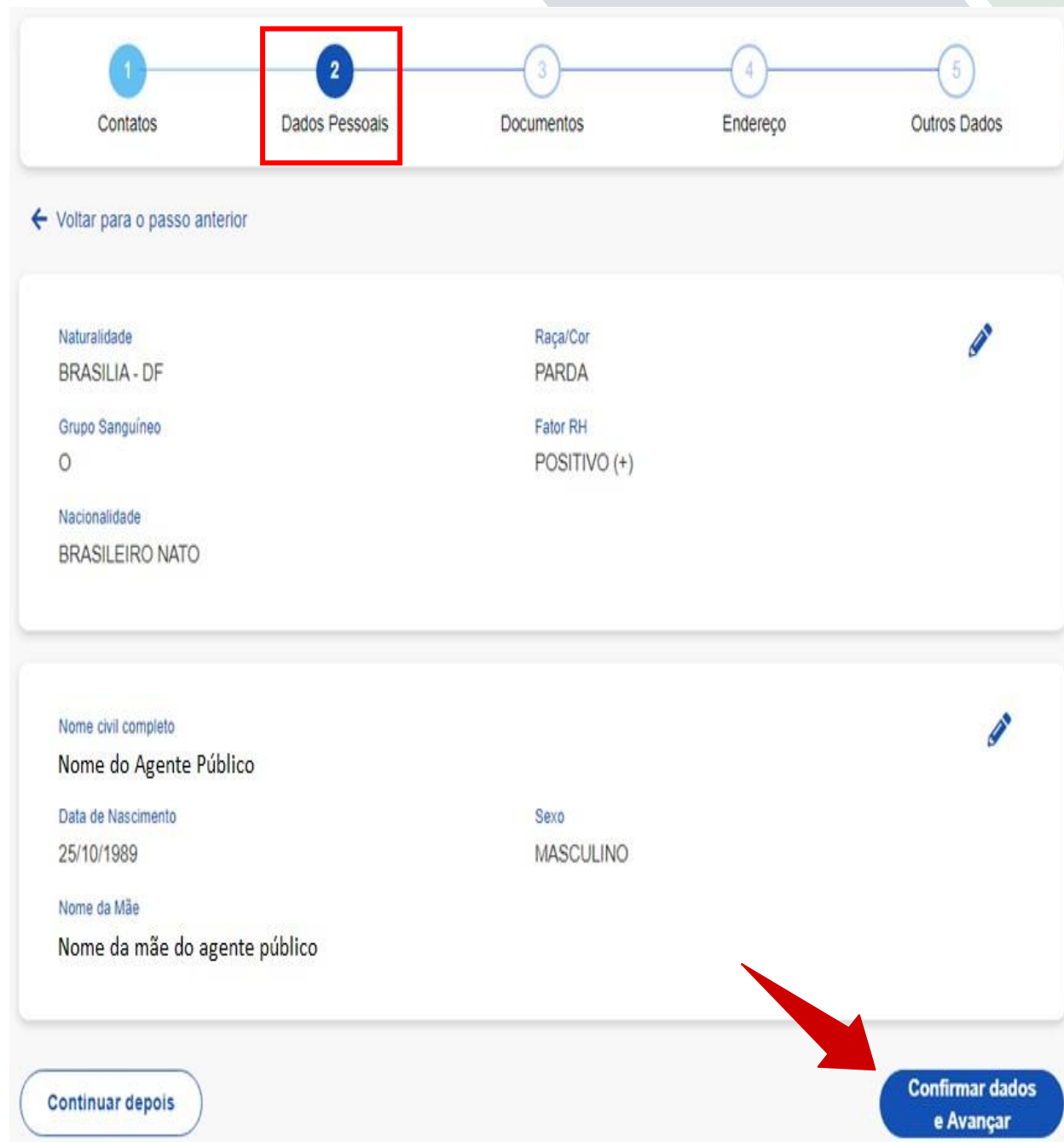
6 - Dados Pessoais

Verifique os dados atualmente cadastrados.

Para alterar, clique no ícone do lápis () para abrir o campo de edição.


Validando os dados, clique no botão “Confirmar dados e Avançar”.


OBS: Os campos nome civil completo, data de nascimento, sexo e nome da mãe são integrados com a base de dados da Receita Federal do Brasil – RFB. O sistema indicará caso os dados tenham que ser ajustados primeiramente na RFB.



1 Contatos 2 **Dados Pessoais** 3 Documentos 4 Endereço 5 Outros Dados

← Voltar para o passo anterior


Naturalidade	Raça/Cor	
BRASILIA - DF	PARDA	
Grupo Sanguíneo	Fator RH	
O	POSITIVO (+)	
Nacionalidade		
BRASILEIRO NATO		

Nome civil completo	
Nome do Agente Público	
Data de Nascimento	Sexo
25/10/1989	MASCULINO
Nome da Mãe	
Nome da mãe do agente público	

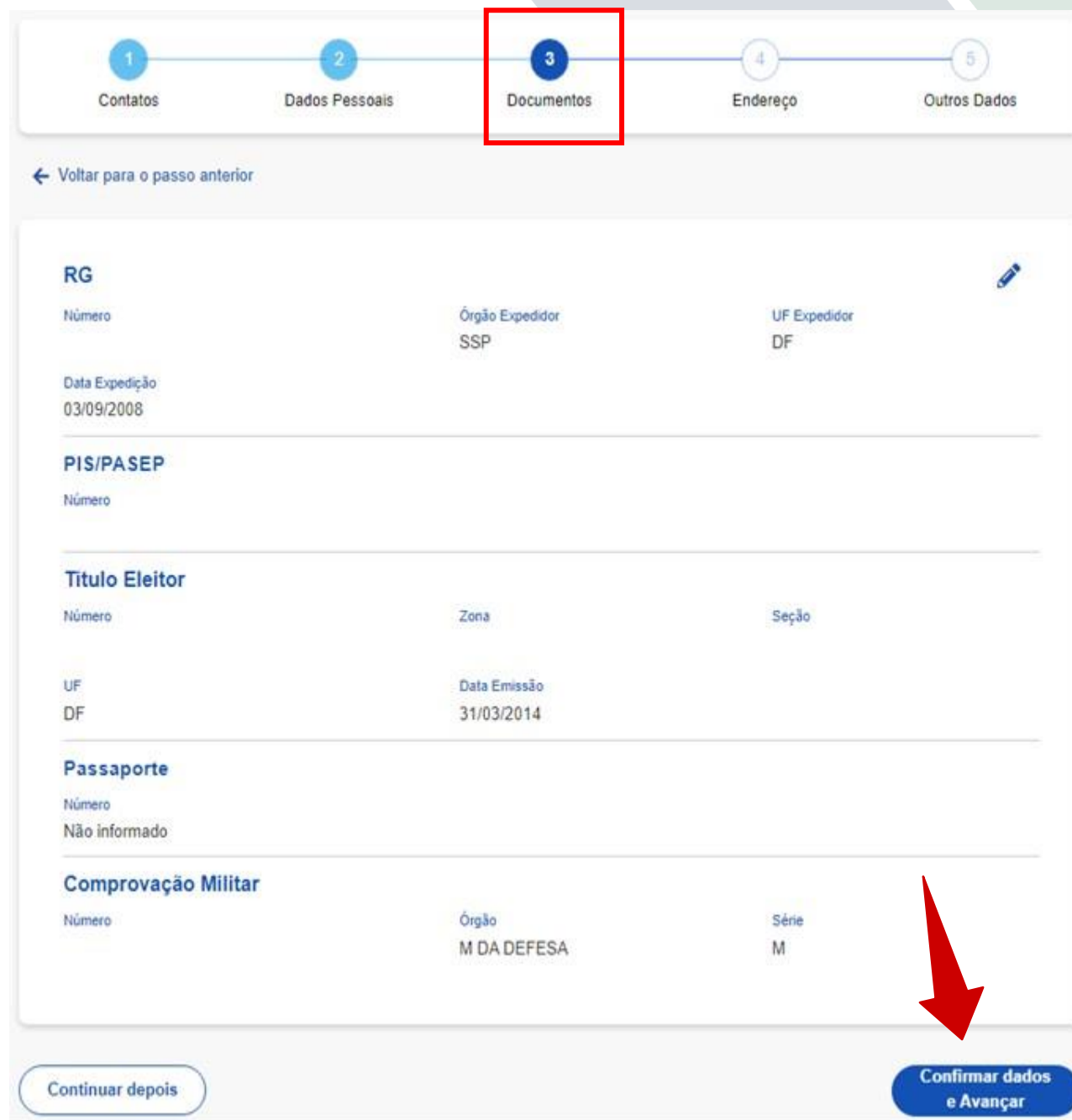
Continuar depois **Confirmar dados e Avançar**

7 - Documentos

Verifique os dados atualmente cadastrados.


Para alterar, clique no ícone do lápis () para abrir o campo de edição.

Validando os dados, clique no botão “Confirmar dados e Avançar”.



Progresso: 1 Contatos, 2 Dados Pessoais, 3 Documentos, 4 Endereço, 5 Outros Dados

[← Voltar para o passo anterior](#)

RG			
Número	Órgão Expedidor	UF Expedidor	
	SSP	DF	
Data Expedição			
03/09/2008			

PIS/PASEP			
Número			

Título Eleitor			
Número	Zona	Seção	
UF	Data Emissão		
DF	31/03/2014		


Passaporte			
Número			
Não informado			

Comprovação Militar			
Número	Órgão	Série	
	M DA DEFESA	M	

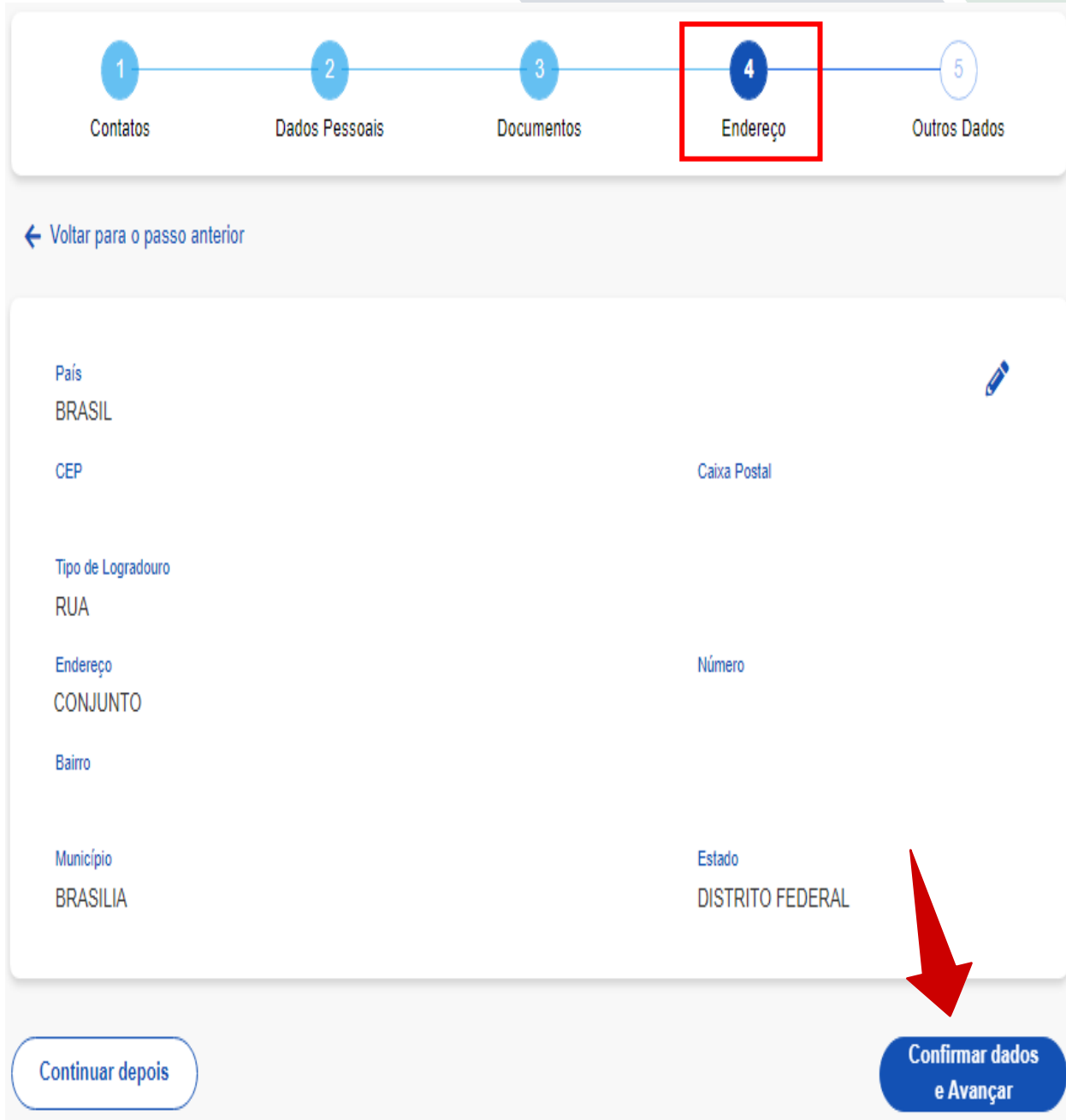
[Continuar depois](#) [Confirmar dados e Avançar](#)

8 - Endereço

Verifique os dados atualmente cadastrados.

Para alterar, clique no ícone do lápis () para abrir o campo de edição.

Validando os dados, clique no botão “Confirmar dados e Avançar”.



1 Contatos 2 Dados Pessoais 3 Documentos 4 Endereço 5 Outros Dados

← Voltar para o passo anterior

País
BRASIL

CEP Caixa Postal

Tipo de Logradouro
RUA

Endereço
CONJUNTO

Bairro

Município
BRASILIA

Estado
DISTRITO FEDERAL

Continuar depois

Confirmar dados e Avançar

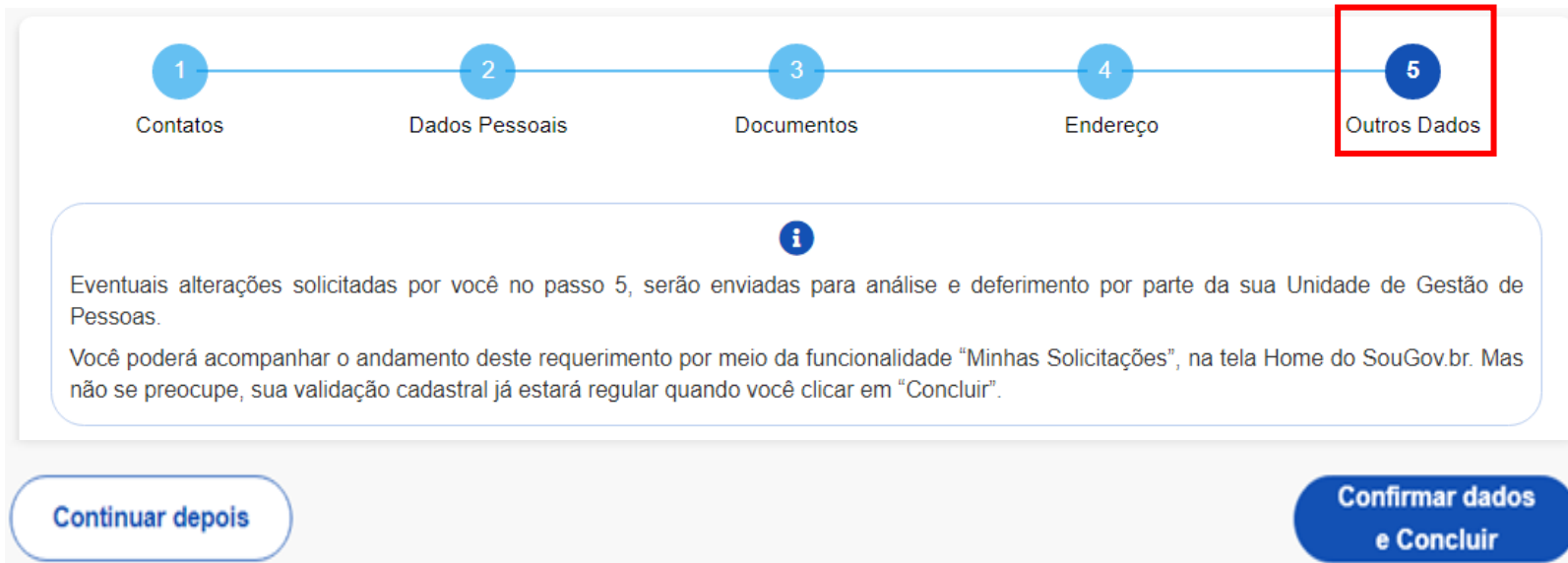
9 - Outros Dados

Nesta etapa, a atualização cadastral que for eventualmente realizada irá gerar um requerimento que será enviado automaticamente para a análise e validação da sua unidade pagadora.

Verifique os dados atualmente cadastrados.

Para alterar, clique no lápis () para abrir o campo de edição.

Validando os dados, clique no botão “Confirmar dados e Concluir”.



The screenshot shows a progress bar with five steps: 1. Contatos, 2. Dados Pessoais, 3. Documentos, 4. Endereço, and 5. Outros Dados. Step 5 is highlighted with a red box. Below the progress bar is an information box with a blue 'i' icon and the following text: "Eventuais alterações solicitadas por você no passo 5, serão enviadas para análise e deferimento por parte da sua Unidade de Gestão de Pessoas. Você poderá acompanhar o andamento deste requerimento por meio da funcionalidade 'Minhas Solicitações', na tela Home do SouGov.br. Mas não se preocupe, sua validação cadastral já estará regular quando você clicar em 'Concluir'." At the bottom, there are two buttons: "Continuar depois" (outlined) and "Confirmar dados e Concluir" (solid blue). A red arrow points to the "Confirmar dados e Concluir" button.

10 - Outros dados

Chefia Imediata

Dado atual

Nome da Chefia Imediata



Unidade de Atuação

Dado atual

Nome da unidade e atuação



Nestes campos, é necessário esclarecer que só deve ser solicitada a alteração de dados da Chefia Imediata e Unidade de Atuação em caso de inconsistência.

Assim, para fins da atualização cadastral considera-se:


CHEFIA IMEDIATA: O titular da unidade administrativa onde o agente público está em exercício.

UNIDADE DE ATUAÇÃO: Unidade administrativa que corresponde a um cargo em comissão ou função de confiança de chefia ou direção (com exceção dos cargos e funções de chefia e direção de Adjunto).

11 - Outros dados

Caso não tenha campo próprio para a atualização cadastral desejada, o agente público deverá usar o campo “Solicitação de Correção Extra”.

Para solicitar a alteração, clique no símbolo (+) para abrir o campo de edição.

Solicitação de Correção Extra 

Caso exista algum outro dado cadastral funcional para correção, adicione uma solicitação utilizando o botão acima ou remova uma já existente.



12 - Confirmação

Validando os dados, clique no botão “Confirmar dados e concluir”.

Continuar depois

Confirmar dados
e Concluir

13 - Conclusão

O sistema apresentará termo de concordância com os dados informados. Clique no botão “Aceito os termos” para concluir.



Concorda com os termos?

Caso você omita informações ou preste de forma incorreta ou incompleta estará sujeito à responsabilização administração, civil e criminal.

Voltar

Aceito os termos

13 - Parabéns! Sua validação cadastral foi concluída com sucesso.

O sistema apresentará a tela de conclusão da validação cadastral.

No caso de agente público gestor de equipe, o sistema apresentará a opção para realizar os procedimentos de validação de equipe.

Validação Cadastral realizada com sucesso



Olá, sua validação de dados cadastrais pessoais e funcionais foi concluída com sucesso!

Se você alterou algum dado nos passos de 1 a 4, **a atualização foi realizada automaticamente no seu cadastro**

Se você solicitou alguma alteração de dado no passo 5, foi gerado um requerimento que será analisado pela sua Unidade de Gestão de Pessoas. **Mas não se preocupe, sua validação cadastral já está regular.**

O acompanhamento deste requerimento pode ser realizado por meio da funcionalidade "Minhas Solicitações", na tela Home do SouGov.br e, o da situação da validação cadastral, por meio do Menu de Opções, funcionalidade "Situação da Validação Cadastral".

[Ir para a Tela Inicial](#)

Foi identificado que em seu perfil de Líder ainda não foi realizada a Validação de Equipe

[Ir para Validação de Equipe](#)