

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:**

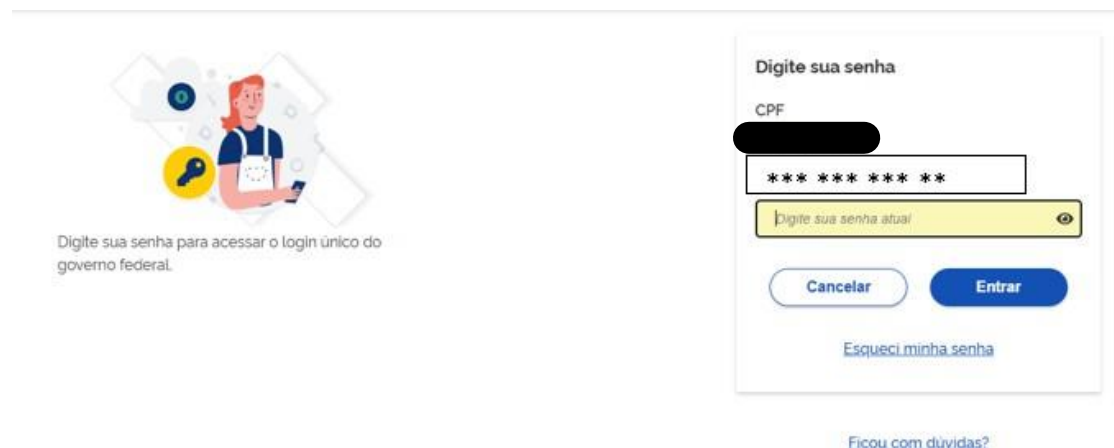
- Acesse a plataforma, via web ou celular (aplicativo), por meio do endereço [“https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/”](https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/)

- 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

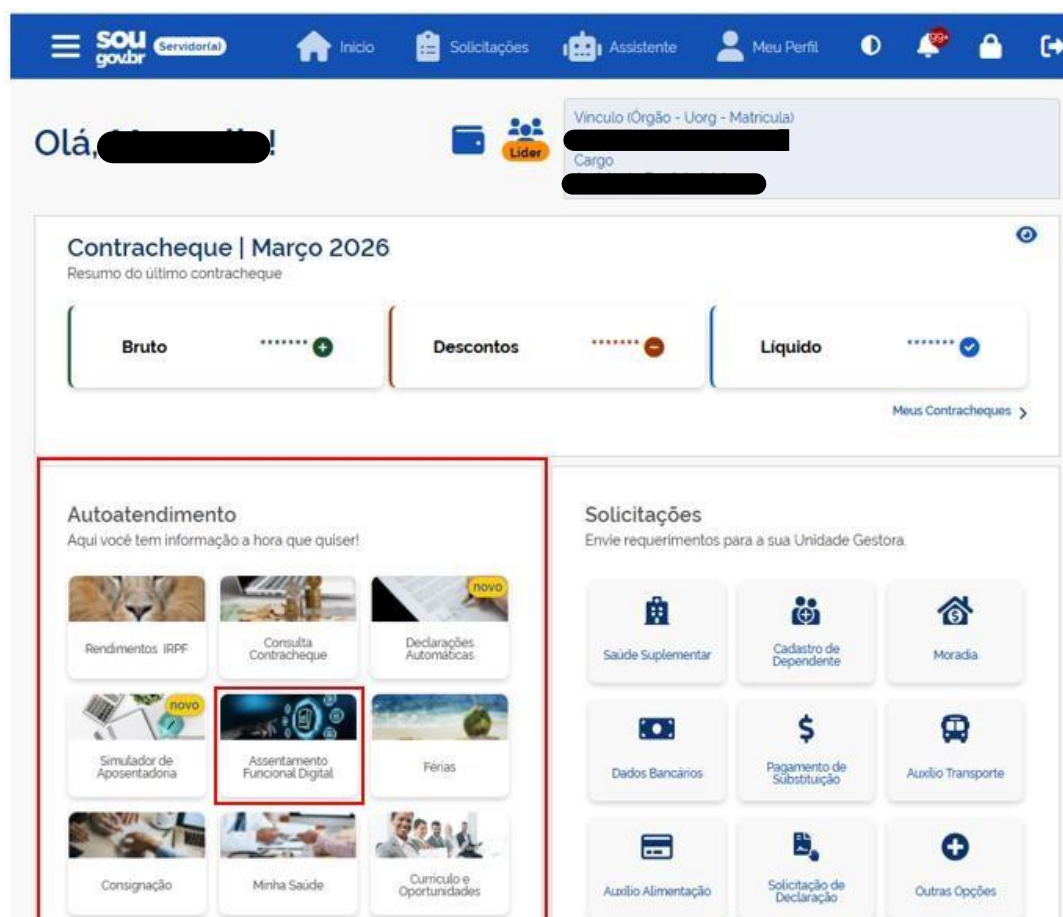
Clique em **Gerar Código de Acesso** em seu aplicativo gov.br e digite abaixo o código gerado.

 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 INICIAL DO SOUGOV:**

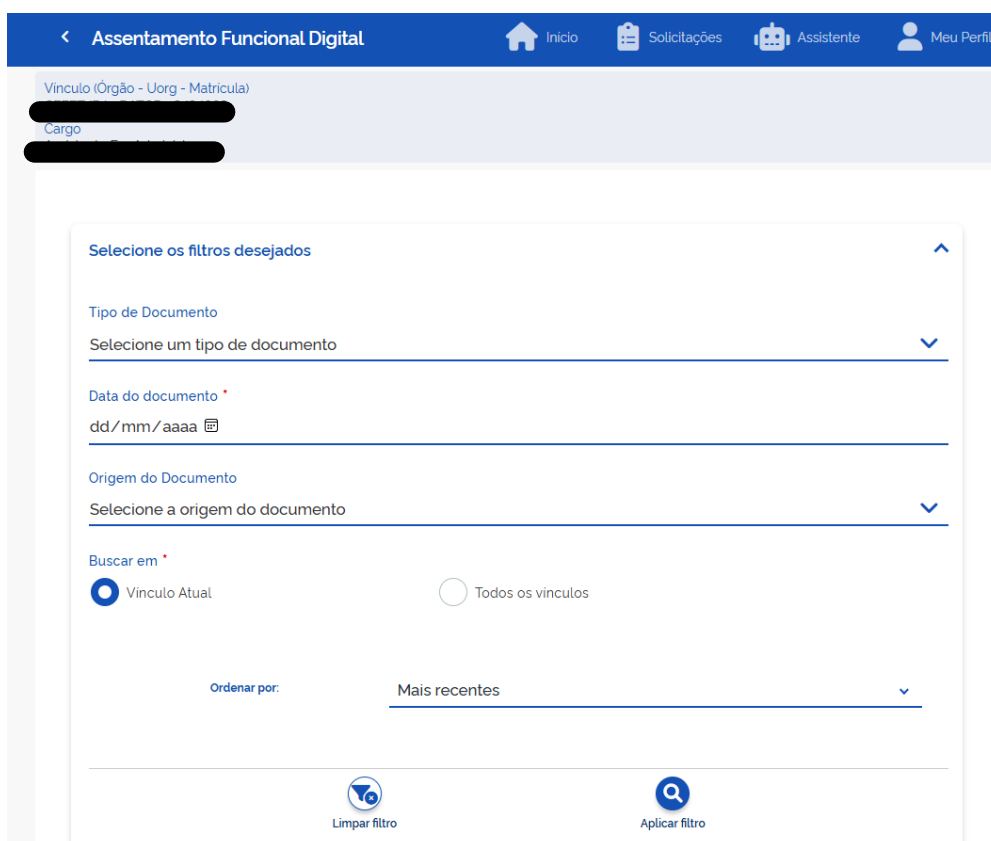
- Após o login, na tela inicial da plataforma, clicar sobre a opção de Assentamento Funcional Digital (AFD) localizada no quadrante de “Autoatendimento”.



- **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”.



The screenshot displays the 'Assentamento Funcional Digital' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Início', 'Solicitações', 'Assistente', and 'Meu Perfil'. Below the navigation bar, there are two input fields: 'Vínculo (Órgão - Uorg - Matricula)' and 'Cargo', both of which are redacted with black bars. The main content area is titled 'Selecione os filtros desejados' and contains several filter sections: 'Tipo de Documento' with a dropdown menu, 'Data do documento' with a date input field (dd/mm/aaaa), 'Origem do Documento' with a dropdown menu, and 'Buscar em' with two radio buttons: 'Vínculo Atual' (selected) and 'Todos os vínculos'. At the bottom of the filter section, there is an 'Ordenar por:' dropdown menu set to 'Mais recentes'. At the very bottom of the interface, there are two buttons: 'Limpar filtro' and 'Aplicar filtro'.

- **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”.


Confirme a seleção de um ou mais arquivos para baixar

Obs: Tendo em vista a possibilidade do(s) arquivo(s) serem grandes, sugerimos baixá-los conectado em rede Wi-Fi

[Voltar](#) [Confirmar](#)

Selecionar todos para baixar (Os arquivos serão compactados e baixados em um único arquivo)

Requerimento do Servidor
Data do Documento: 04/03/2026 13:00:35
Publicado 0026956555-RESERVI/2026 

Requerimento do Servidor
Data do Documento: 10/02/2026 14:42:56
Publicado 0026783034-RESERVI/2026 

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)**