

MANUAL DE ORIENTAÇÕES

ACESSO ÀS DECLARAÇÕES AUTOMÁTICAS DISPONIBILIZADAS 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 às declarações automáticas disponibilizadas na 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.



Identifique-se no gov.br com:

1 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 seu banco [Saiba mais](#)
-  Login com QR code
-  Seu certificado digital
-  Seu certificado digital em nuvem

 Esta com dúvidas e precisa de ajuda?

[Termo de Uso e Aviso de Privacidade](#)



Digite sua senha

CPF

[Esqueci minha senha](#)

[Ficou com dúvidas?](#)

- **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

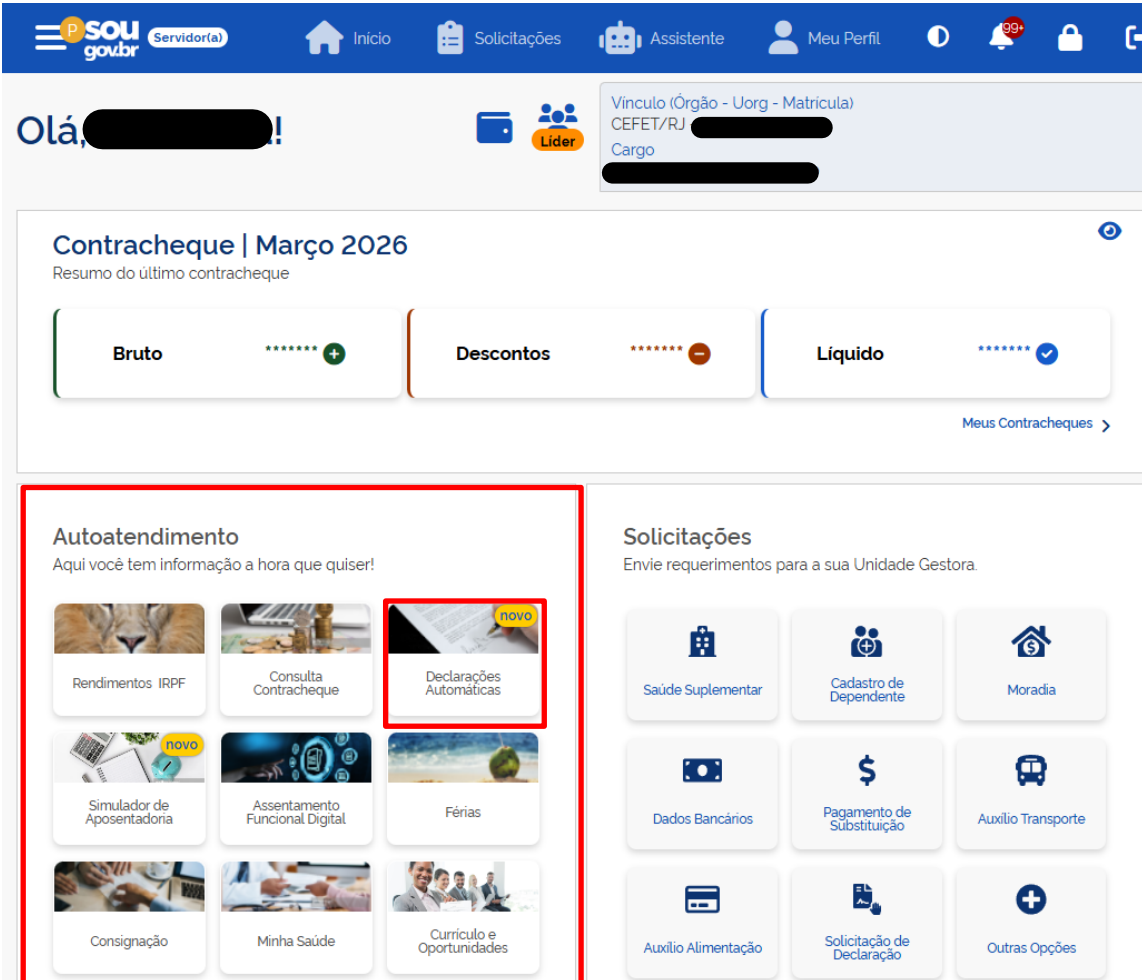
Clique em **Gerar Código de Acesso** em seu aplicativo gov.br e digite abaixo o código gerado.

Não solicitar verificação em duas etapas novamente neste navegador

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

• LOCALIZAÇÃO DA OPÇÃO “DECLARAÇÕES AUTOMÁTICAS” NA PÁGINA INICIAL DO SOUGOV:

- Após o login, na tela inicial da plataforma, clicar na opção “Declarações automáticas” localizada no quadrante de “Autoatendimento”.



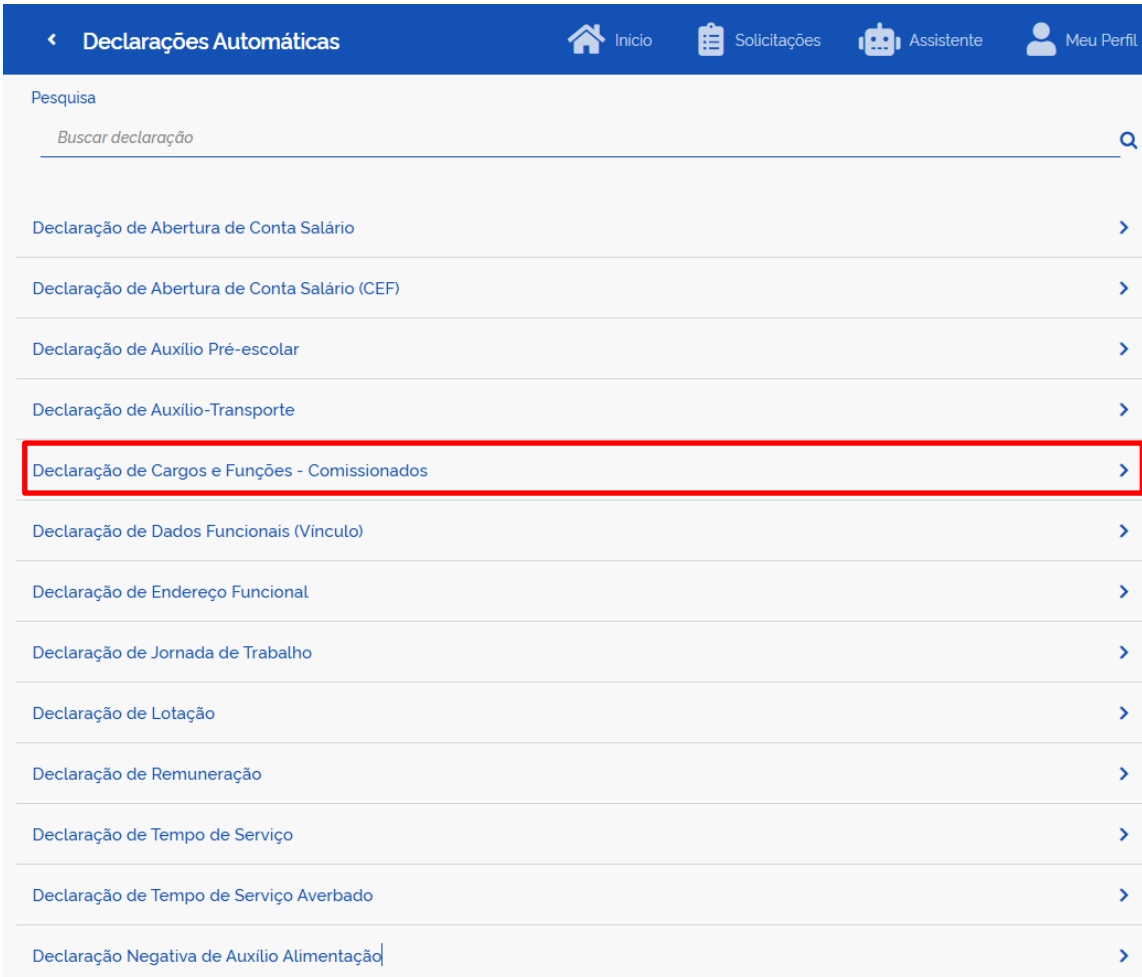
The screenshot displays the user interface of the SouGov platform. At the top, there is a navigation bar with the 'SOU gov.br' logo and 'Servidor(a)' label, along with icons for 'Início', 'Solicitações', 'Assistente', 'Meu Perfil', and a notification bell. Below the navigation bar, the user's name is partially visible as 'Olá, [redacted]!', followed by a 'Lider' badge and a profile information box showing 'Vinculo (Órgão - Uorg - Matricula): CEFET/RJ [redacted]' and 'Cargo: [redacted]'. The main content area is divided into several sections. The first section is 'Contracheque | Março 2026', with the subtitle 'Resumo do último contracheque'. It features three summary cards: 'Bruto' with a plus sign, 'Descontos' with a minus sign, and 'Líquido' with a checkmark. Below this is the 'Autoatendimento' section, which is highlighted with a red border. It contains a grid of service tiles: 'Rendimentos IRPF', 'Consulta Contracheque', 'Declarações Automáticas' (marked with a 'novo' badge), 'Simulador de Aposentadoria' (marked with a 'novo' badge), 'Assentamento Funcional Digital', 'Férias', 'Consignação', 'Minha Saúde', and 'Currículo e Oportunidades'. To the right of the 'Autoatendimento' section is the 'Solicitações' section, which includes a grid of service tiles: 'Saúde Suplementar', 'Cadastro de Dependente', 'Moradia', 'Dados Bancários', 'Pagamento de Substituição', 'Auxílio Transporte', 'Auxílio Alimentação', 'Solicitação de Declaração', and 'Outras Opções'.





• DOWNLOAD DE DECLARAÇÕES:

- Ao clicar sobre a opção “Declarações automáticas”, será apresentada uma listagem de declarações disponíveis. Dentre os modelos disponibilizados, destacam-se, para fins de instrução dos requerimentos de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), as seguintes:


- Declaração de Cargos e Funções – Comissionados;
- Declaração de Dados Funcionais (Vínculo);
- Declaração de Tempo de Serviço;
- Declaração de Tempo de Serviço Averbado.

- Após localizar o modelo de declaração desejada, basta clicar sobre o seu título e, em seguida, na opção “Baixar Declaração”, conforme exemplo abaixo:

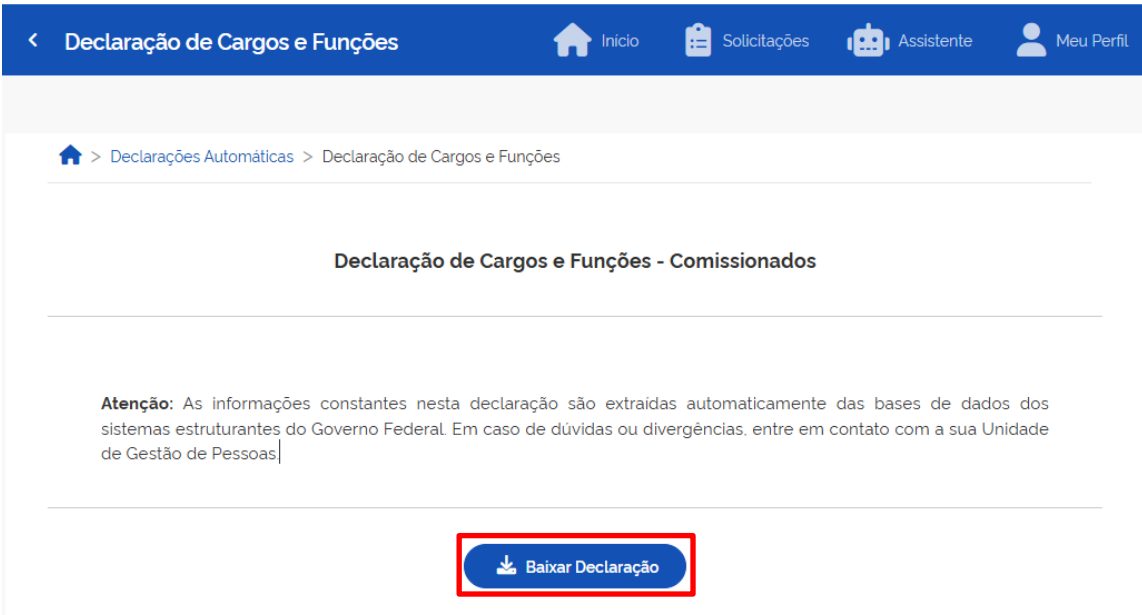


< Declarações Automáticas  Início  Solicitações  Assistente  Meu Perfil

Pesquisa

Buscar declaração 

- Declaração de Abertura de Conta Salário >
- Declaração de Abertura de Conta Salário (CEF) >
- Declaração de Auxílio Pré-escolar >
- Declaração de Auxílio-Transporte >
- Declaração de Cargos e Funções - Comissionados >**
- Declaração de Dados Funcionais (Vínculo) >
- Declaração de Endereço Funcional >
- Declaração de Jornada de Trabalho >
- Declaração de Lotação >
- Declaração de Remuneração >
- Declaração de Tempo de Serviço >
- Declaração de Tempo de Serviço Averbado >
- Declaração Negativa de Auxílio Alimentação >



< Declaração de Cargos e Funções

Início Solicitações Assistente Meu Perfil

> Declarações Automáticas > Declaração de Cargos e Funções

Declaração de Cargos e Funções - Comissionados

Atenção: As informações constantes nesta declaração são extraídas automaticamente das bases de dados dos sistemas estruturantes do Governo Federal. Em caso de dúvidas ou divergências, entre em contato com a sua Unidade de Gestão de Pessoas.

Baixar Declaração

MATERIAL ELABORADO POR:

- **Daniela Oliveira D'Almenery – Secretaria 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)**