

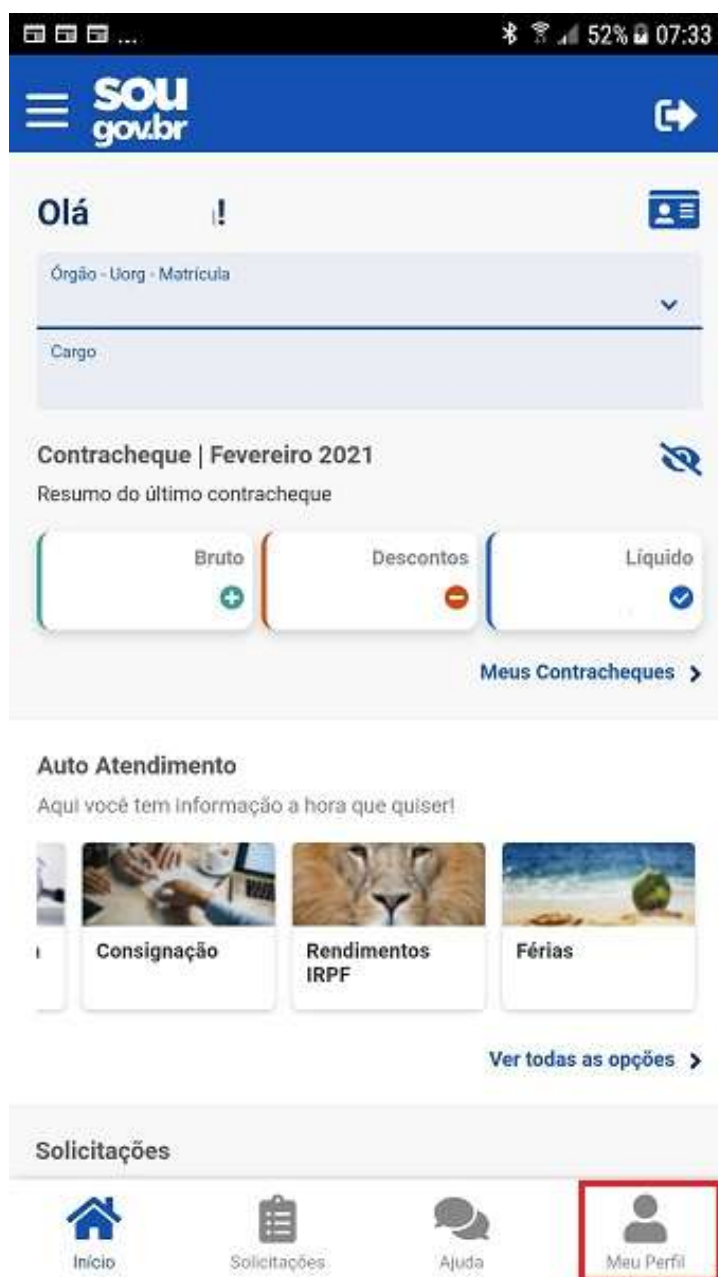
Atualização de dados funcionais e pessoais (SouGov)

É muito importante que os servidores atualizem seus dados funcionais e pessoais. No aplicativo SouGov.br você poderá consultar e atualizar seus dados. Alguns dados Pessoais, como e-mail, telefone e endereço podem ser atualizados diretamente pelo servidor. Já para a alteração dos dados funcionais é necessária a anexação de documentos comprobatórios e a depender da alteração, uma solicitação será encaminhada ao setor de gestão de pessoas.

Como solicitar?

Siga as orientações a seguir para atualizar seus dados pessoais:

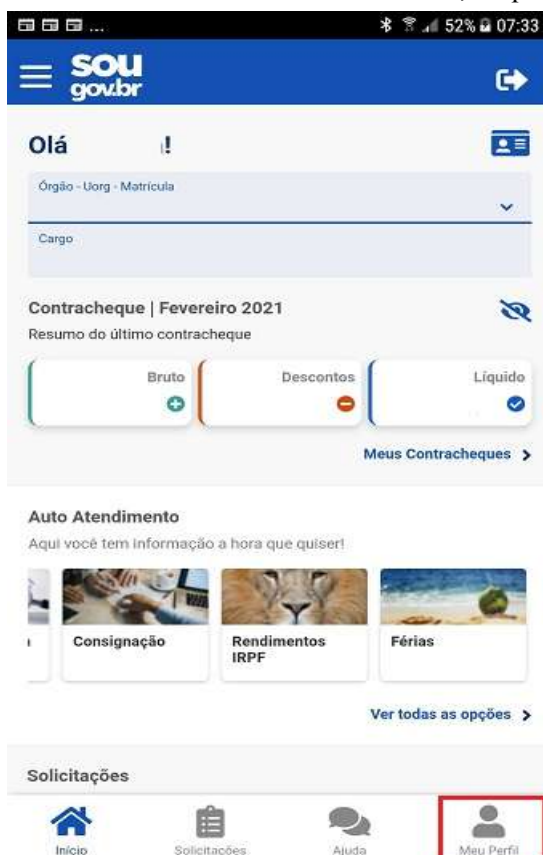
1º) Na tela inicial do aplicativo, clique em “Meu Perfil” .



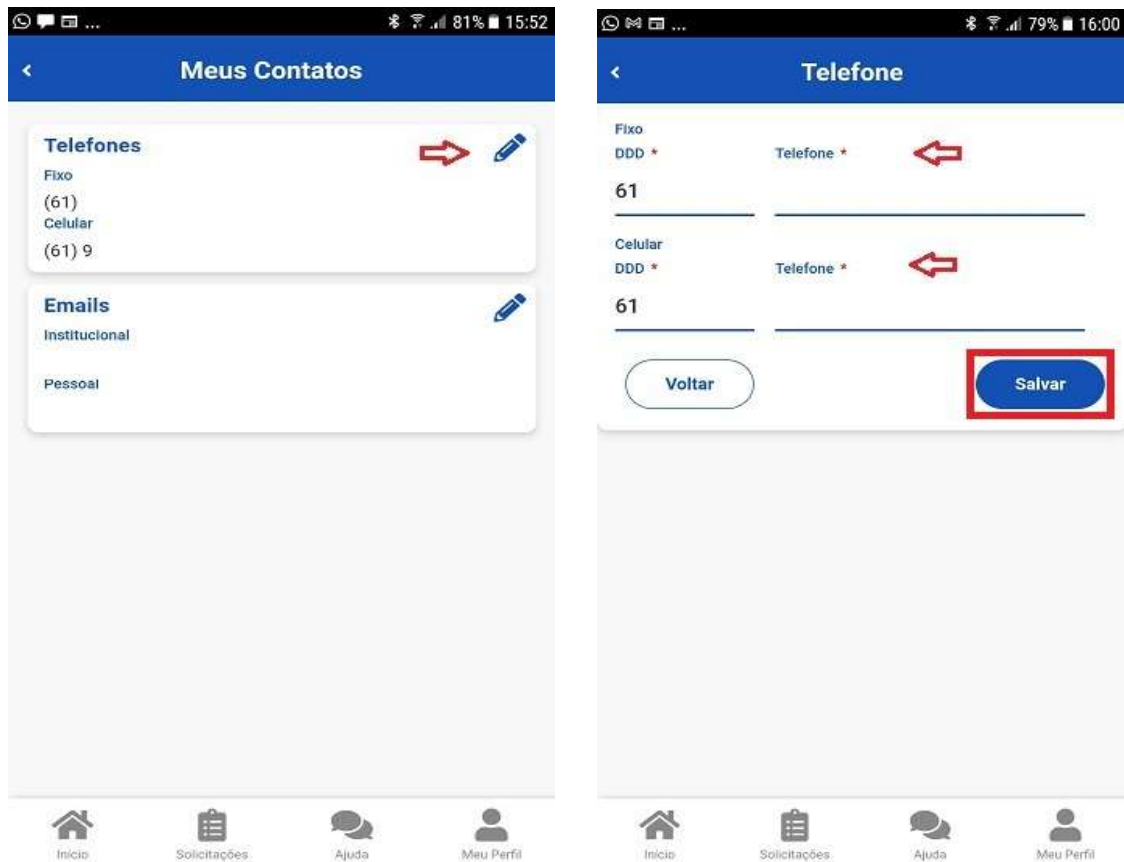
2º) Para alteração de dados pessoais (como estado civil, raça/cor, nacionalidade, entre outros), selecione a opção “Meus Dados Pessoais”, “Outros Dados Pessoais”, clique na canetinha e faça as alterações desejadas:



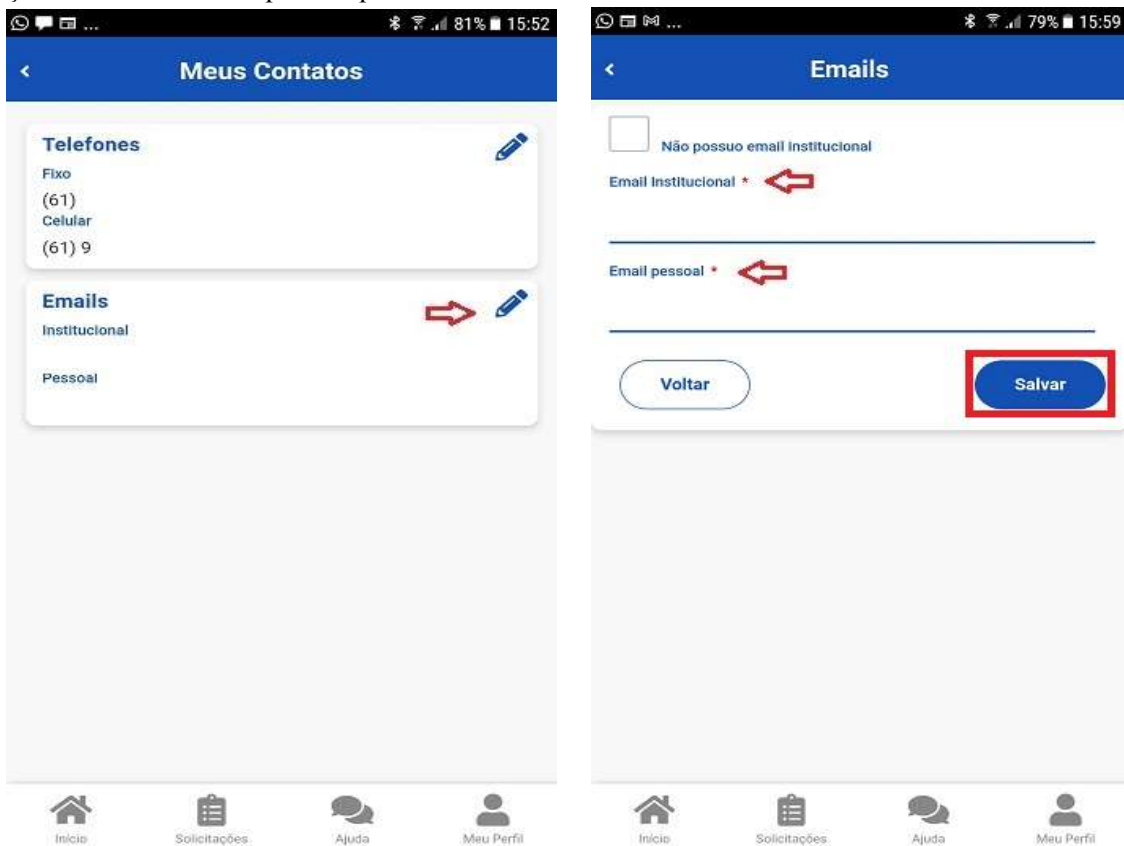
3º) Para alterar o seu e-mail ou o seu telefone, clique em “Meu Perfil” e em “Meus Contatos” :



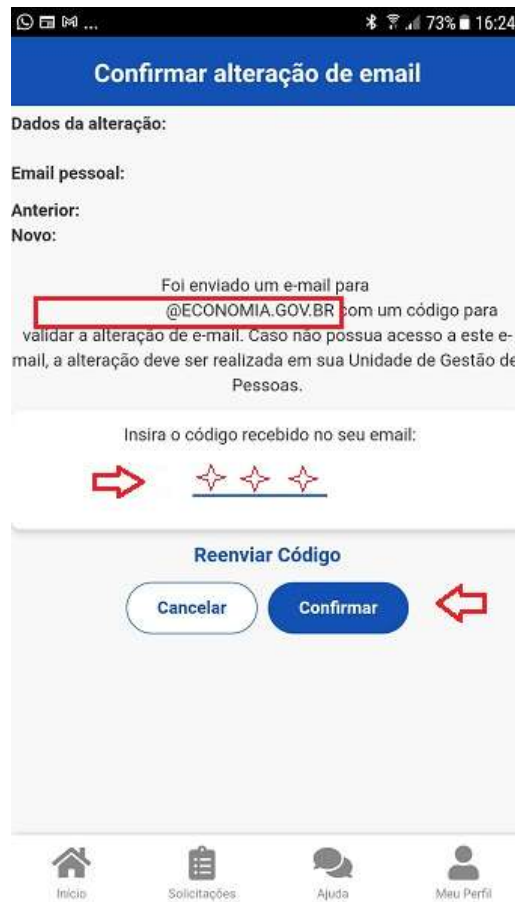
a) Para alteração de telefone: Clique na canetinha para fazer a atualização, insira a informação a ser alterada e depois clique no botão "Salvar":



b) Para alteração de e-mail pessoal ou institucional: Clique na canetinha para fazer a atualização, insira a informação a ser alterada e depois clique no botão "Salvar":

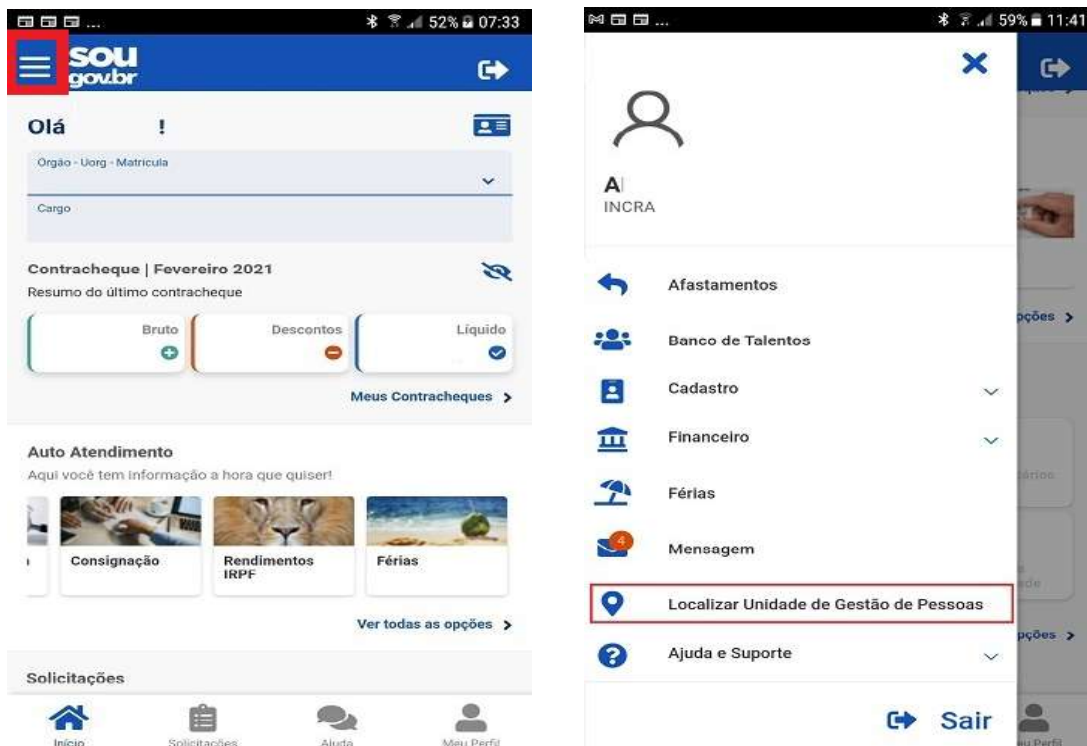


c) Para confirmar a alteração de e-mail, é necessário que você informe o código que foi enviado para o seu e-mail. Após inserir o código no campo indicado, clique em “Confirmar”:



d) Caso não receba o código, no e-mail indicado na mensagem, entre em contato com a unidade de gestão de pessoas do seu órgão para solicitar a alteração.

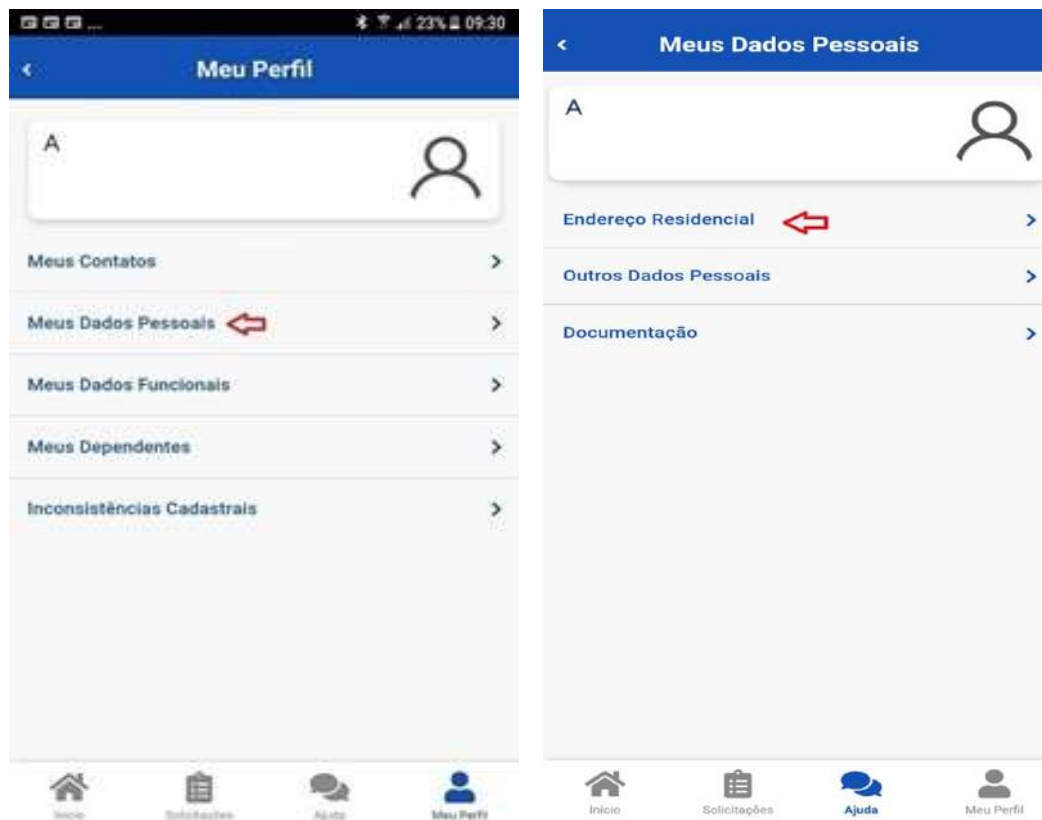
Caso não saiba qual é a sua unidade de gestão de pessoas, clique nas linhas ao lado do nome “Sougov.br”, que aparecerá a opção “Localizar Unidade de Gestão de Pessoas”, basta clicar e você terá as informações e o contato:



4º) Para alteração de dados pessoais como, por exemplo, Endereço Residencial, na tela inicial do SouGov (aplicativo ou versão web), clique em “Meu Perfil”.



a) Selecione a opção “Meus Dados Pessoais”, clique na opção desejada. Neste caso, vamos alterar o “Endereço Residencial”.



b) Para alterar, clique na canetinha e faça as alterações desejadas. Depois, clique em “Salvar”.

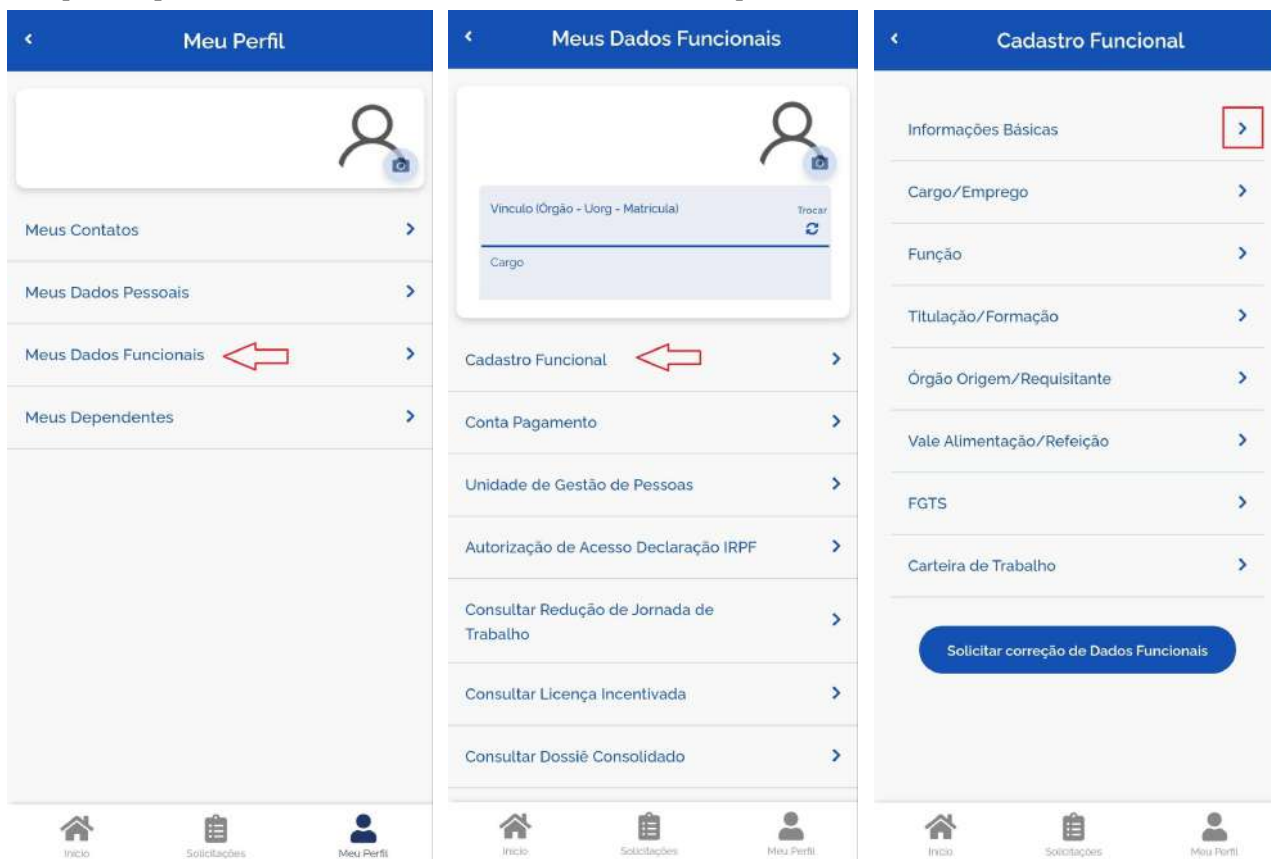
The image displays two screenshots of the 'Endereço Residencial' (Residential Address) form in the 'SOU gov.br' application. The left screenshot shows the form with a red box around a pencil icon in the 'Número' field, indicating where to click to edit. The right screenshot shows the form with a red box around the 'Salvar' (Save) button, indicating where to click to save the changes. The form fields include País (BRASIL), CEP (20...), Tipo de Logradouro (RUA), Endereço (RUA S), Complemento (CASA), Bairro (A), Município (RIO DE JANEIRO), and Estado (RIO DE JANEIRO). The bottom navigation bar includes 'Início', 'Solicitações', 'Ajuda', and 'Meu Perfil'.

OBS: O sistema apresenta **inconsistências para atualização da folha de pagamento** caso o campo “Número” do Endereço Residencial esteja em branco. Por Brasília ter um sistema de endereço atípico, caso seu endereço não tenha número, sugerimos que coloque alguma identificação numeral para evitar inconsistências. Caso seu endereço não tenha nenhum tipo de identificação numérica, coloque “00”.

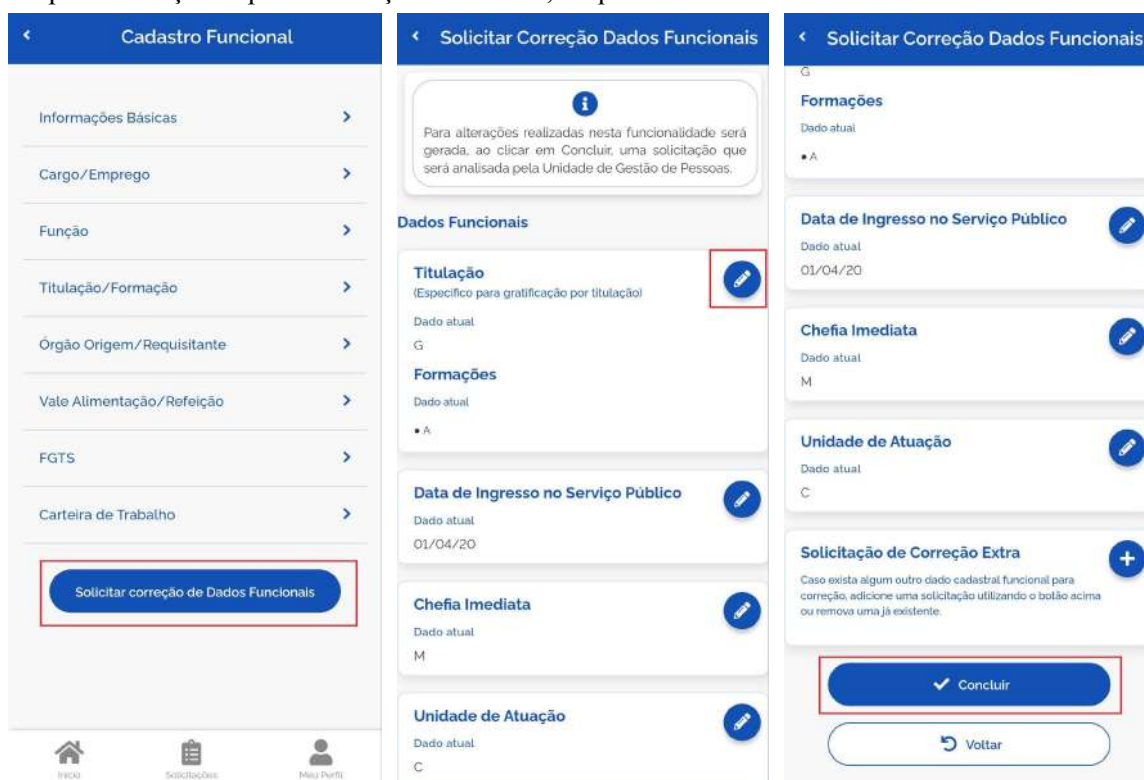
5º) Para consultar seus dados funcionais, acesse o aplicativo e, na página inicial, clique em “Meu Perfil” :

The image shows the home screen of the 'SOU gov.br' application. The top navigation bar includes the 'SOU gov.br' logo and a search icon. The main content area displays a greeting 'Olá !', a dropdown menu for 'Órgão - Uorg - Matrícula', a 'Cargo' field, and a 'Contracheque | Fevereiro 2021' section with a 'Resumo do último contracheque' and a table showing 'Bruto', 'Descontos', and 'Líquido'. Below this is an 'Auto Atendimento' section with icons for 'Consignação', 'Rendimentos IRPF', and 'Férias'. The bottom navigation bar includes 'Início', 'Solicitações', 'Ajuda', and 'Meu Perfil', with the 'Meu Perfil' icon highlighted by a red box.

a) Em seu perfil, clique em “Meus Dados Funcionais”, depois em “Cadastro Funcional” para abrir todos os itens que compõem o seu cadastro. Para consultar os dados, clique na seta ao lado de cada informação.



b) Identificando algum dado incorreto, retorne para a tela de “Cadastro Funcional” e clique no botão “Solicitar correção de Dados Funcionais”. Algumas informações são permissíveis de alteração, bastando clicar na canetinha para alteração. Após a alteração dos dados, clique em “Concluir”.



c) Caso tenha outras necessidades de correções, clique no símbolo de “Mais” no campo “Solicitação de Correção Extra”. Informe na caixa de texto as “Solicitações de Correção Extra” necessárias e, caso necessário, apresente os documentos comprobatórios para complementar seu pedido de alteração. Após isso, clique em “Salvar” para enviar seu pedido para análise.

The image displays two screenshots of a mobile application interface for requesting functional data corrections. The left screenshot shows the main form with the following fields: 'Formações' (Dado atual: A), 'Data de Ingresso no Serviço Público' (Dado atual: 01/04/20), 'Chefia Imediata' (Dado atual: M), and 'Unidade de Atuação' (Dado atual: C). The 'Solicitação de Correção Extra' section is highlighted with a red box and contains a plus icon. The right screenshot shows the expanded 'Solicitação de Correção Extra' section, which includes an information box, a text input field for the correction request, a document upload field (labeled 'Documento (não obrigatório)'), and three buttons: 'Salvar', 'Cancelar', and 'Voltar'. The 'Salvar' button is also highlighted with a red box.

Setor Responsável:

Coordenação de Cadastro e Registro de Pessoal

CDCA/DRAF/PRGP/RIFB

E-mail: cdca@ifb.edu.br

Atualizado em junho/2023