

Orientações para auxiliar na obtenção, seja por meio do computador ou do celular, dos dados solicitados no formulário para manifestação de interesse em usufruir da LC. Os dados solicitados no formulário servirão de base para compor o Índice de Classificação (IC)* conforme trouxe a Resolução 19/CONSUNI-CAPGP/UFFS/2020

***Cabe esclarecer que os dados que compõe o IC não refletem o Quinquênio de Efetivo Exercício do servidor.**

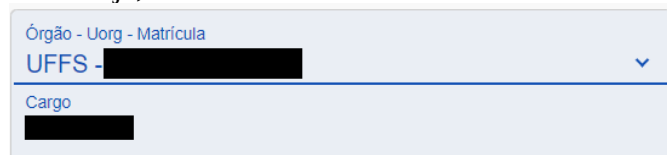
I - ACESSO PELO COMPUTADOR

1. Acessar o SOUGOV por meio do site: <http://www.gov.br/sougov>

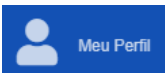
2. Clicar na opção “Entrar com gov.br”. Após, deve digitar o seu CPF, clicar em “Continuar”, digitar a SENHA e clicar em “Entrar”.

Obs. 1: Se o servidor ainda não possui a conta GOV.BR, após ter clicado em “Entrar com gov.br” deverá informar o seu CPF e seguir os passos indicados.

3. Primeiramente, na tela inicial deve verificar se o vínculo atual com a UFFS está selecionado, caso não esteja, o servidor deve clicar na seta azul e selecionar o correto.



4. Para acessar a **data de exercício na UFFS**: na Área Inicial do SOUGOV o servidor deve clicar no

ícone , depois em “Meus Dados Funcionais”, depois em “Cadastro Funcional” e então clicar em “Cargo/Emprego”. Feito isso, logo abaixo vai aparecer “Ingresso no Órgão” e nessa tela o servidor deve considerar a informação existente em “**Data Ocorrência**”.

Obs. 1: Para os servidores que já tinham vínculo com a UFFS (sem quebra de vínculo) antes da reforma administrativa integrada entre órgãos – 31/05/2011 (momento em que “deixamos de ser” UFSC e nos tornamos UFFS), a data que estará apresentada em “**Data Ocorrência**” será, provavelmente, 01/06/2011. No entanto, o tempo de exercício na UFFS anterior a essa reforma deve ser considerado pelo servidor.

Obs. 2: Para os casos em que os servidores tiveram mudança de cargo sem quebra de vínculo na UFFS (Ex: de TAE para Docente ou de TAE nível D para TAE nível E), o efetivo exercício é contado desde o primeiro cargo. Mas ressaltando, desde que os cargos sejam na UFFS, subsequentes e sem quebra de vínculo (sem qualquer interrupção temporal) entre eles.

Obs. 3: Caso o servidor tenha passado pela UFFS, saiu para uma outra instituição e retornou para a UFFS, **será considerado apenas o último ingresso na UFFS**. Ou seja, a primeira passagem pela UFFS e o tempo na outra instituição **não** deverão ser considerados para compor o IC.

5. Para acessar e verificar os **afastamentos/licenças** que o servidor teve: na Área Inicial do SOUGOV o servidor deve clicar no Menu de Opções (ícone com aqueles três risquinhos), depois em “Consulta Afastamentos”. Nesse espaço, o servidor localizará os afastamentos/licenças registrados em seu

assentamento funcional do vínculo ativo/Atual. Para responder as perguntas do formulário de Manifestação da LC que solicitarem dados relativos aos afastamentos/licenças, o servidor deve clicar no referido afastamento/licença para que sejam apresentados o período e o total de dias daquele registro.

II - ACESSO PELO CELULAR – QUANDO O SERVIDOR TEM O APLICATIVO “SOU GOV.BR” EM SEU SMARTPHONE



1. Com o aplicativo instalado no celular, o servidor deve abri-lo e clicar em “Entrar com gov.br”. Após, deve digitar o seu CPF, clicar em “Continuar”, digitar a SENHA e clicar em “Entrar”.

Obs. 1: Se o servidor ainda não possui a conta GOV.BR, após ter clicado em “Entrar com gov.br” deverá informar o seu CPF e seguir os passos indicados.

2. Primeiramente, na tela inicial do aplicativo, deve verificar se o vínculo atual com a UFFS está selecionado, caso não esteja, o servidor deve clicar na seta azul e selecionar o correto.



3. Para acessar a **data de exercício na UFFS**: na Área de Trabalho do aplicativo do SOUGOV.BR deve clicar no ícone “Meu Perfil”, depois em “Meus Dados Funcionais”, depois em “Cadastro Funcional” e por último em “Cargo/Emprego”. Ao abrir essa opção, aparecerão os dados relativo ao cargo, e logo abaixo encontrará “Ingresso no Órgão”. Junto a essa informação, o servidor deve considerar o dado existente em “Data Ocorrência”.



Obs. 1: Para os servidores que já tinham vínculo com a UFFS (sem quebra de vínculo) antes da reforma administrativa integrada entre órgãos – 31/05/2011 (momento em que “deixamos de ser” UFSC e nos tornamos UFFS), a data que estará apresentada em “**Data Ocorrência**” será, provavelmente, 01/06/2011. No entanto, o tempo de exercício na UFFS anterior a essa reforma deve ser considerado pelo servidor.

Obs. 2: Para os casos em que os servidores tiveram mudança de cargo sem quebra de vínculo na UFFS (Ex: de TAE para Docente ou de TAE nível D para TAE nível E), o efetivo exercício é contado desde o primeiro cargo. Mas ressaltando, desde que os cargos sejam na UFFS, subsequentes e sem quebra de vínculo (sem qualquer interrupção temporal) entre eles.

Obs. 3: Caso o servidor tenha passado pela UFFS, saiu para uma outra instituição e retornou para a UFFS, **será considerado apenas o último ingresso na UFFS**. Ou seja, a primeira passagem pela UFFS e o tempo na outra instituição **não** deverão ser considerados para compor o IC.

4. Para acessar e verificar os **afastamentos/licenças** que o servidor teve: na Área de Trabalho do aplicativo do SOUGOV.BR deve clicar no Menu de Opções (ícone com aqueles três risquinhos), depois em “Consulta Afastamentos”. Nesse espaço, o servidor localizará os afastamentos/licenças registrados em seu assentamento funcional do vínculo ativo/atual. Para responder as perguntas do formulário de Manifestação da LC que solicitarem dados relativos aos afastamentos/licenças, o servidor deve clicar no referido afastamento/licença para o aplicativo lhe mostrar o período e o total de dias daquele registro.

