

COMUNICADO N.º 5/2025 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP

Assunto: Validação Cadastral Obrigatória no SouGov

Considerando a Portaria MGI nº 1035, de 23 de fevereiro de 2024, DOU 26 de fevereiro de 2024 e o Comunicado Siape nº 565832, de 17/02/2025; informamos:

1. Atualização e Validação Cadastral Obrigatória:

Até o dia 30 de abril de 2025, todos os servidores efetivos ativos regidos pela Lei nº 8.112/90; contratados temporariamente nos termos da Lei nº 8.745/93; e estagiários cadastrados no SIAPE (obrigatórios e não obrigatórios), com termos de compromisso em vigência celebrados conforme a Instrução Normativa nº 213/2019, deverão realizar a Validação Cadastral Obrigatória exclusivamente por meio da plataforma do SouGOV.BR (aplicativo ou web – www.gov.br/sougov).

Também deverão realizar o procedimento todos(as) os(as) aposentados(as) e pensionistas (beneficiários de pensão civil).

A Validação Cadastral deve ser feita no vínculo em que o servidor está em exercício no momento. Caso tenha acumulação de vínculos, a validação deve ser realizada em ambos.

Expirado o prazo estabelecido, o agente público que não realizar as devidas validações ficará impedido de acessar o SouGov. Ademais, aos servidores ativos e contratados temporariamente, há possibilidade de eventual abertura de processo disciplinar por infração ao inciso XIX da Lei nº 8.112/90.

2. Módulo de Gestão de equipe (validação da equipe):

Caberá a cada chefia imediata do setor, preferencialmente a titular (podendo ser realizado também pelo substituto interino cadastrado), realizar a validação das informações relativas à composição do quadro de pessoal da sua unidade e das chefias subordinadas, caso existam, por meio da funcionalidade "Líder" do SouGOV.

Os líderes de equipe, além da validação da equipe, devem atualizar a situação dos liderados quanto à participação no Programa de Gestão de Desempenho e sua modalidade;

3. Exceções:

Os agentes públicos que se encontrarem impossibilitados de realizar a validação cadastral por motivo de afastamento, impedimento ou licença, deverão atualizar os dados cadastrais em até 60 dias, contados da data do retorno ao trabalho.

Os agentes públicos e gestores de equipe que ingressem no serviço público até 30 de abril de 2024 terão o prazo de 60 dias para realizar a validação, contados da data do ingresso ou da alteração de unidade.

4. Procedimentos:

4.1. Validação Cadastral

Ao acessar o SouGOV, o aplicativo exibirá uma mensagem alertando sobre a necessidade de realização do procedimento. O usuário poderá optar por realizar posteriormente, desde que esteja dentro do prazo estabelecido. Para a realização posterior, caberá acessar o menu lateral da plataforma, clicar em “cadastro” e “situação da validação cadastral”.

Na realização, caso seja verificado que alguma informação está incorreta, o(a) interessado(a) deverá realizar a correção diretamente no SouGov.

Caso haja algum impedimento, aos servidores ativos e contratados temporariamente, o procedimento poderá ser realizado mediante o preenchimento de documento (requerimento) eletrônico disponível no SUAP, através do caminho: DOCUMENTOS/PROCESSOS → Documentos → Adicionar documento de texto → Tipo de documento: Requerimento; Modelo: "Pessoal: Cadastro - Requerimento - Atualização Cadastral". Após, caberá a abertura de processo eletrônico, devendo ser enviado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas ou setor congênere do *Campus* de exercício ou Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP), para servidores em exercício na Reitoria.

Aos aposentados e Pensionista, a eventual correção de dados poderá ser solicitada diretamente à Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP), mediante o envio de e-mail para ccp@ifsp.edu.br. Para fins de identificação, orientamos que seja encaminhado no e-mail foto do documento a ser atualizado, bem como, que ocorra a descrição da solicitação no corpo do e-mail.

4.2. Validação da equipe

Acessar o menu lateral da plataforma SouGOV, clicar em "cadastro" e "situação da validação cadastral (líder)".

Orientações gerais sobre o acesso ao SouGov podem ser obtidas em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/acesso-gov.br>.

5. Orientações gerais.

Permanecendo dúvidas, orientamos que entre em contato com a unidade de Gestão de Pessoas ou setor congênere do respectivo câmpus. Servidores em exercício na Reitoria deverão entrar em contato com a Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP).

São Paulo/SP, 3 de março de 2025

Documento assinado eletronicamente.

Stela Haler

Diretora Adjunta de Cadastro e Pagamento de Pessoal

Guilherme Oliveira Leite

Diretor de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por:

- Stela Haler, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DACP-DGP, em 03/03/2025 19:29:37.
- Guilherme Oliveira Leite, DIRETOR(A) - CD3 - DGP-PRD, em 03/03/2025 19:30:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/02/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 893808
Código de Autenticação: cc300cc41d



