

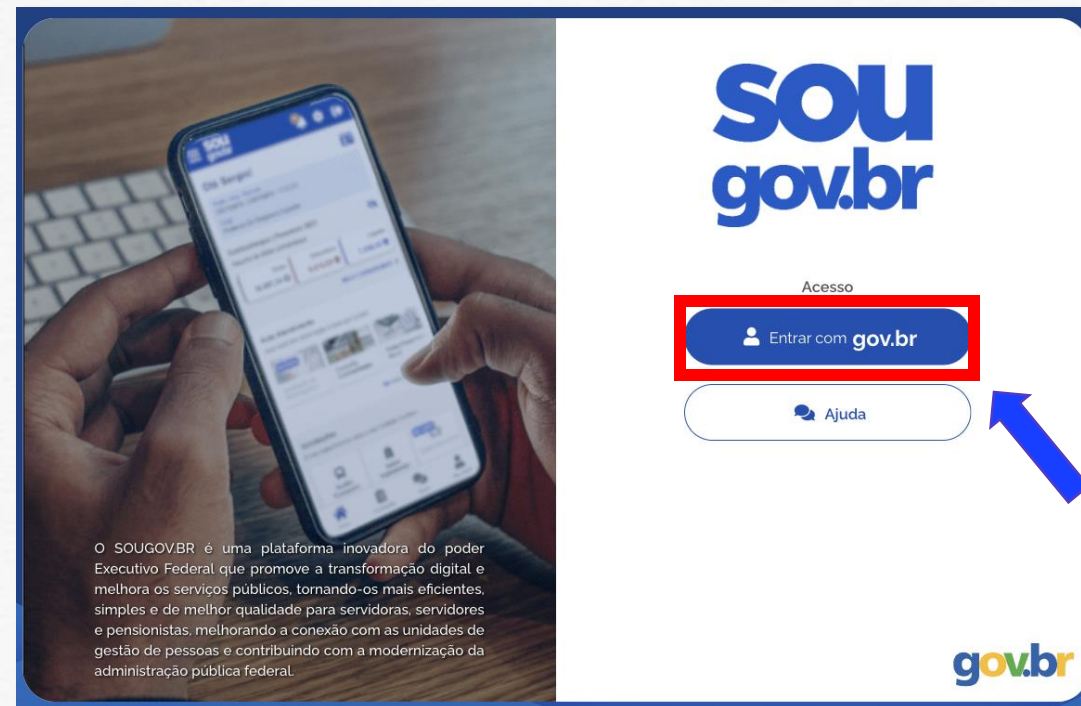
Como emitir contracheque

Tutorial

Acesso ao sougov.br

1

Acessar a Plataforma **SOUGOV.BR**, em <https://sougov.sigepe.gov.br/sougov> ou pelo aplicativo para celular, e clicar em **Entrar com gov.br**.



Identificação pessoal

2

Digitar o seu CPF e clicar em **Continuar** ou identificar-se com outras opções.

Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

999.999.999-66

Continuar

Outras opções de identificação:

 Login com seu banco SUA CONTA SERÁ PRATA

 Login com QR code

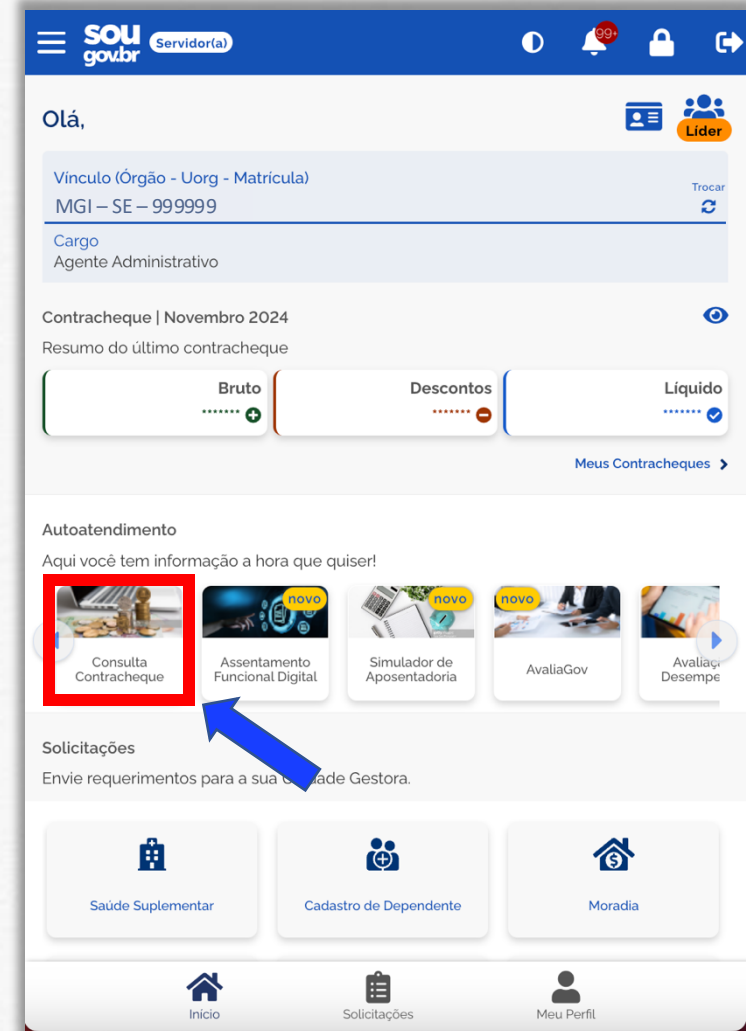
 Seu certificado digital

 Seu certificado digital em nuvem

Autoatendimento

3

Clicar em **Consulta Contracheque**, no menu **Autoatendimento**.



Seleção

4

Selecionar o mês de interesse.

Contracheque

Vínculo (Órgão - Uorg - Matrícula)
MGI – SE – 999999

Cargo
Agente Administrativo

Seleção do mês do contracheque

FEV **MAR** ABR MAI JUN JUL AGO SET OUT NO

Download do Contracheque

Contracheque detalhado | Gráficos do contracheque | Evolução remuneratória

Total

BRUTO	DESCONTO	LÍQUIDO
*****	*****	*****

+ Rendimentos

VENCIMENTO BASICO	*****
AUXILIO-ALIMENTAÇÃO	*****
GDPGPE - LEI 11.784/2008 AT	*****

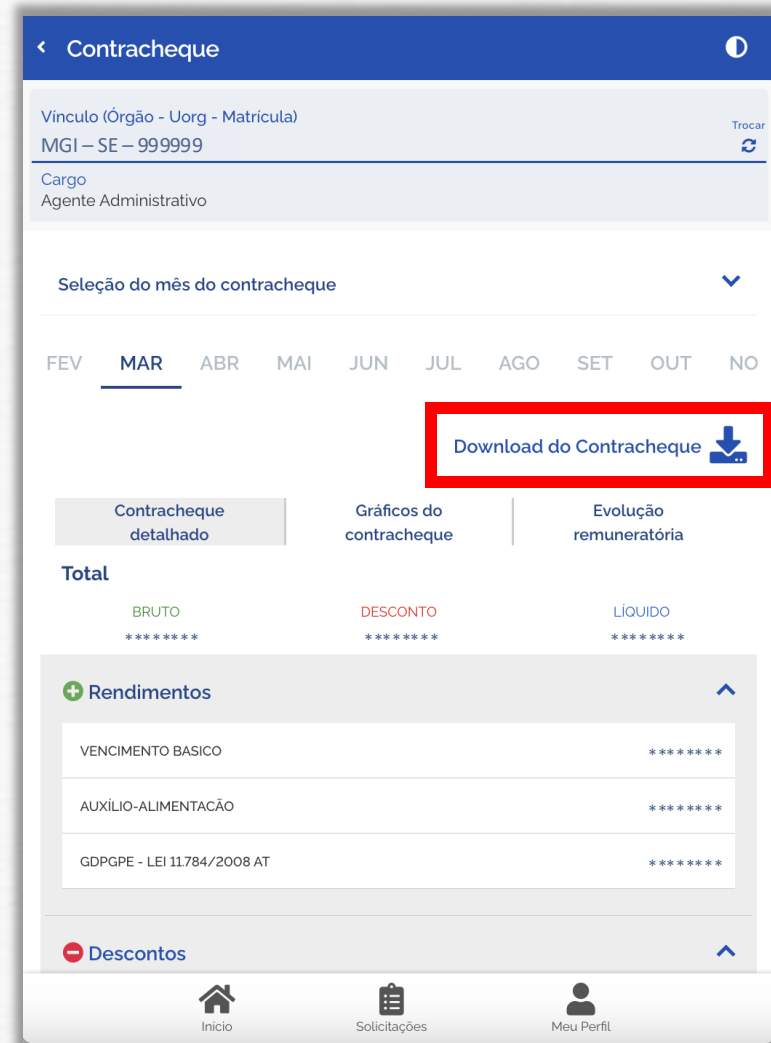
- Descontos

Inicio | Solicitações | Meu Perfil

Arquivo

5

Obter o arquivo clicando em
Download do Contracheque.



Vínculo extra

6

Caso possua mais de um vínculo, selecionar **Trocar**, em Vínculo (Órgão–Uorg–Matrícula) e alterar o vínculo para complementar a consulta.

Contracheque

Vínculo (Órgão - Uorg - Matrícula)
MGI – SE – 999999

Cargo
Agente Administrativo

Seleção do mês do contracheque

FEV **MAR** ABR MAI JUN JUL AGO SET OUT NO

Download do Contracheque

Contracheque detalhado | Gráficos do contracheque | Evolução remuneratória

Total

BRUTO

DESCONTO

LÍQUIDO

+ Rendimentos

VENCIMENTO BASICO *****

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO *****

GDPGE - LEI 11.784/2008 AT *****

- Descontos

Início | Solicitações | Meu Perfil

Dúvidas



Entre em contato com a Central de Atendimento de Pessoal - CAPE pelo e-mail cape.dgp@gestao.gov.br ou compareça em uma de [nossas unidades](#).



cape

CENTRAL DE ATENDIMENTO DE PESSOAL