

# Consultar tempo anterior de serviço averbado

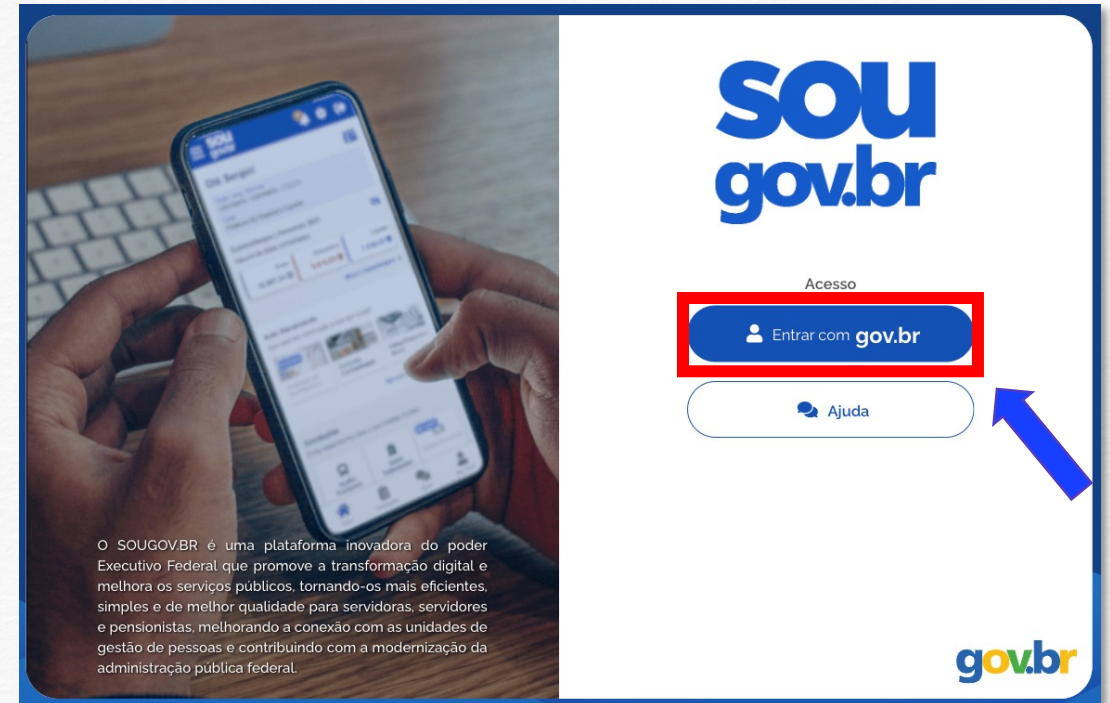
Tutorial



# Acesso ao sougov.br

1

Acessar a Plataforma SOUGOV.BR, em <https://sougov.economia.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



# Identificação pessoal

3

Digitar a sua senha e clicar em **Entrar**.



Clicar no ícone  para visualizar a senha e verificar se digitou corretamente.



Fique atento!  
Não compartilhar a sua senha com terceiros!



gov.br

Digite sua senha

CPF

Senha

\*\*\*\*\*

[Esqueci minha senha](#)

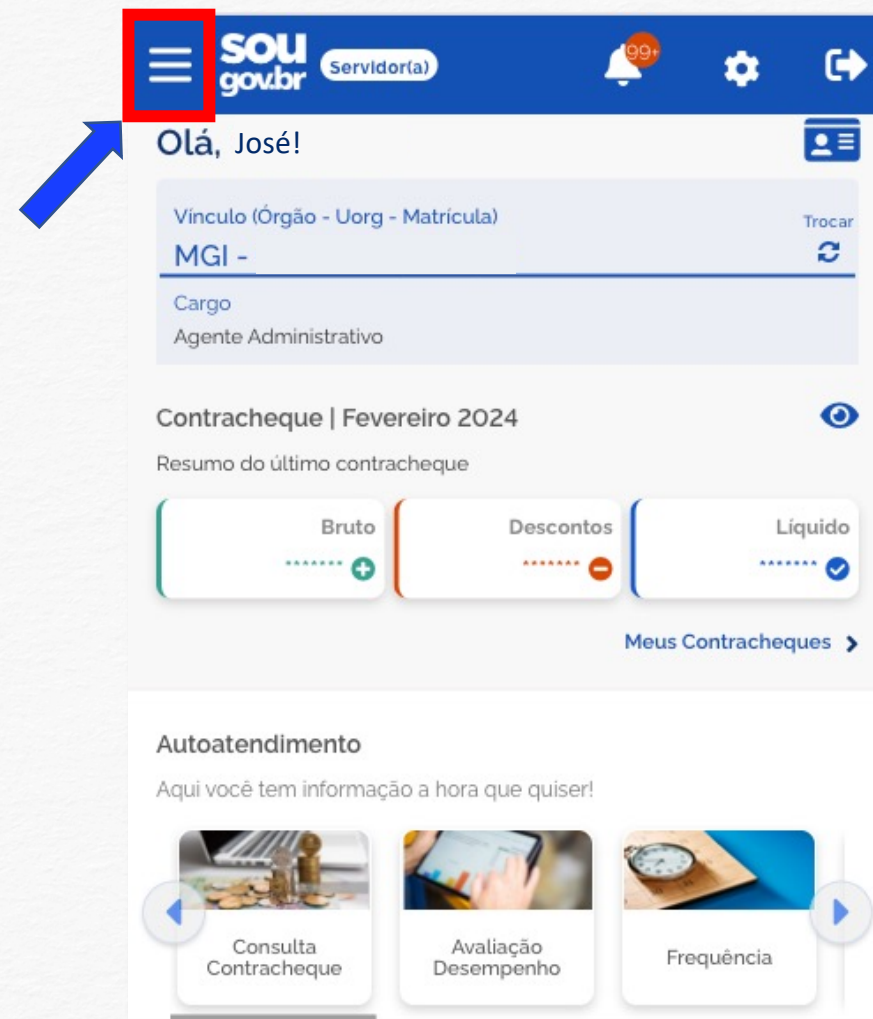
Cancelar Entrar

[Ficou com dúvidas?](#)

# Menu

4

Clicar no menu, no canto superior esquerdo.

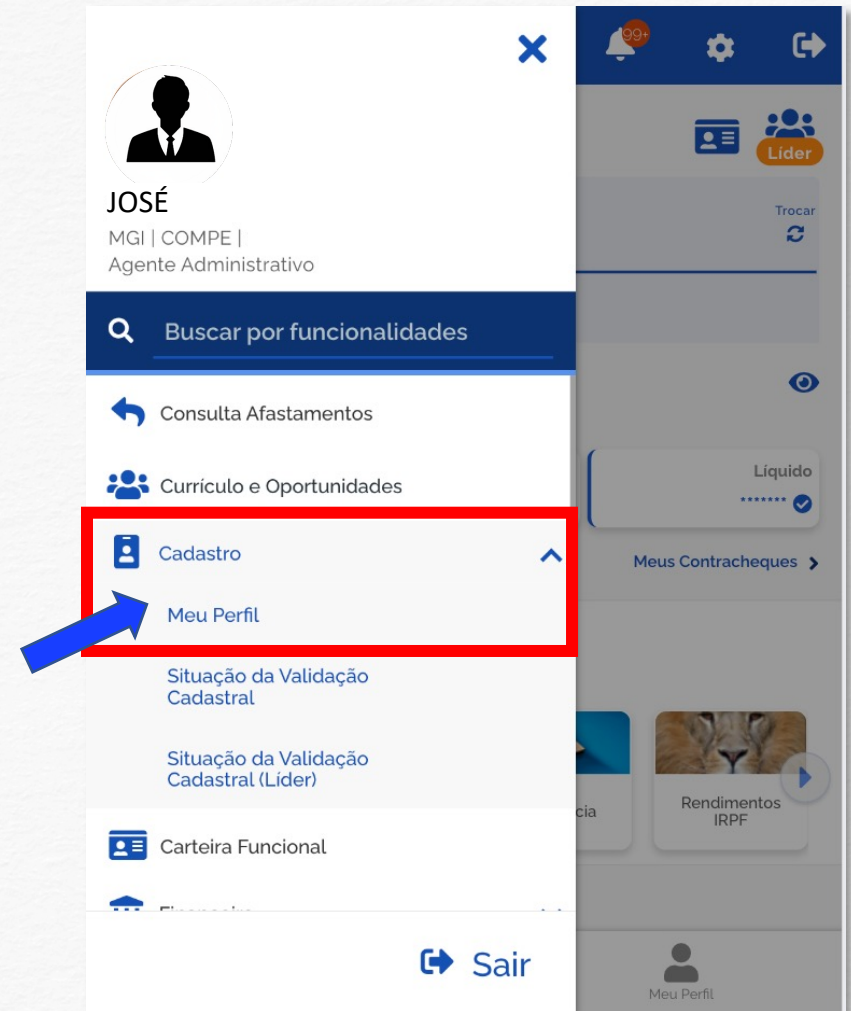




# Meu perfil

5

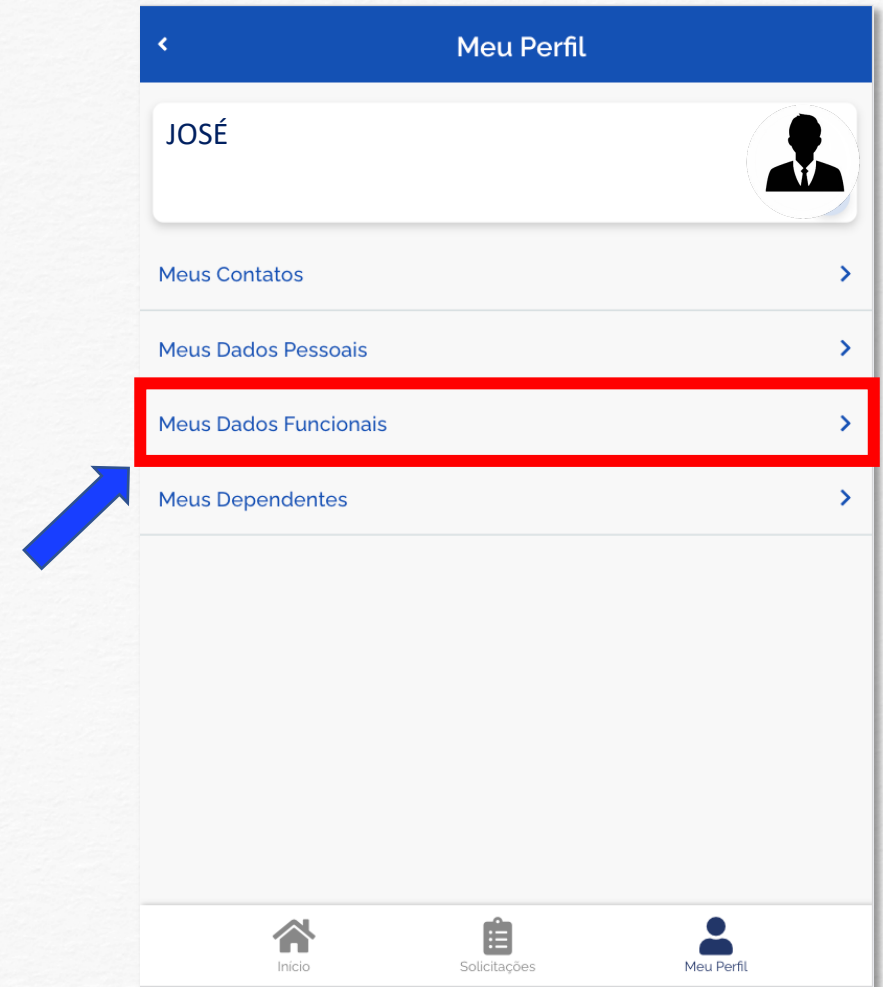
Clicar em Cadastro e em Meu Perfil.



# Dados funcionais

6

Clicar em Dados Funcionais.





# Consulta

7

Clicar em Consultar Dossiê Consolidado.

<

Meus Dados Funcionais

Vínculo (Órgão - Uorg - Matrícula)  
MGI - SGS -

Trocar

Cargo  
Agente Administrativo

Chefe Imediato - Função - Unidade

Chefe Superior - Função - Unidade

Cadastro Funcional

>

Conta Pagamento

>

Unidade de Gestão de Pessoas

>

Autorização de Acesso Declaração IRPF

>

Consultar Redução de Jornada de Trabalho

>

Consultar Licença Incentivada

>

Consultar Dossiê Consolidado

>

Início

Solicitações

Meu Perfil



# Tempo anterior

8

Clicar em Tempo Anterior de Serviço.



Conferir as informações registradas, caso não haja tempos anteriores averbados ou a averbação esteja incompleta, será necessário solicitar a averbação de tempo de contribuição. Caso a averbação esteja incorreta, o usuário deverá solicitar a retificação. Em ambos os casos, o servidor deverá seguir as orientações disponíveis no serviço

[Averbar tempo de serviço](#)

**Dossiê Consolidado**

- Provimento de Cargo
- Provimento de Função
- Afastamento
- Tempo Anterior de Serviço** 0 DIAS
- Licença Prêmio por Assiduidade

Bottom Bar: Início, Solicitações, Meu Perfil

# Dúvidas



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



**cape**

CENTRAL DE ATENDIMENTO DE PESSOAL