

COMO ACESSAR E IMPRIMIR SEU CONTRA-CHEQUE

1º Selecione o tipo de folha (Normal, Complementar, Rescisão...), exercício, Mês inicial e final que deseja consultar.

2º Clique na Tela para visualizar as verbas detalhadas ou na impressora para imprimir seu contracheque.

3º Se desejar alterar sua senha clique no link alterar senha.

The screenshot shows the 'Portal do Servidor' interface. At the top, there is a blue header with the logo and 'SIG - Serviços Online' on the left, and 'Município De Angra Dos Reis' on the right. Below the header, the 'Portal do Servidor' section contains fields for 'Nome', 'CPF', and 'CCP - Código do Cadastro Pessoal *'. A navigation bar includes links for 'Contracheque', 'Comprovante de Rendimentos', 'Ponto eletrônico', 'Relatório Dossiê (Movimentação funcional)', and 'Relatório Ficha cadastral (Documentação funcional)'. The 'Contracheque' link is active. Below this, there are filters for 'Tipo de folha *', 'Exercício *' (set to 2020), 'Mês inicial *' (set to 1, Janeiro), and 'Mês final *' (set to 12, Dezembro). A dropdown menu for 'Tipo de folha' is open, showing options like 'Normal', 'Rescisão', 'Rescisão Complementar', 'Férias', 'Férias Complementar', '13º Salário', 'Adiantamento 13º Salário', and 'Adiantamento'. Below the filters is a table with columns: 'Mês', 'Tipo de Folha', 'Proventos', 'Descontos', and 'Liquido'. The table content is mostly redacted with black boxes. At the bottom left, there is a blue button labeled 'ALTERAR SENHA'. At the bottom right, there is a vertical toolbar with printer icons.