

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 the text 'SIG - Serviços Online' and 'Município De Angra Dos Reis'. Below the header, there are input fields for 'Nome', 'CPF', and 'CCP - Código do Cadastro Pessoal *'. A navigation bar contains several menu items: 'Contracheque', 'Comprovante de Rendimentos', 'Ponto eletrônico', 'Relatório Dossiê (Movimentação funcional)', and 'Relatório Ficha cadastral (Documentação funcional)'. The 'Contracheque' menu item is selected. Below the navigation bar, there are search filters for 'Tipo de folha *', 'Exercício *', 'Mês inicial *', and 'Mês final *'. The 'Tipo de folha *' dropdown menu is open, showing options: 'Normal', 'Rescisão', 'Rescisão Complementar', 'Férias', 'Férias Complementar', '13º Salário', 'Adiantamento 13º Salário', and 'Adiantamento'. The 'Exercício *' field is set to '2020', 'Mês inicial *' is '1', and 'Mês final *' is '12'. Below the filters, there is a table with columns: 'Mês', 'Tipo de Folha', 'Proventos', 'Descontos', and 'Liquido'. The table content is mostly obscured by black redaction boxes. At the bottom left, there is a blue button labeled 'ALTERAR SENHA'. At the bottom right, there is a vertical toolbar with several printer icons.