



Manual

Contra-Cheque On-Line

1) Acesse o portal da Prefeitura Municipal de Timóteo
www.timoteo.mg.gov.br clique em “SERVIDOR”.

The image shows the homepage of the Prefeitura Municipal de Timóteo. At the top left is the logo and name 'Prefeitura Municipal de Timóteo'. To the right is a search bar labeled 'PESQUISA' and icons for weather and public transport. Below this is a banner for 'ACREDITE NO SEU FUTURO Cursos técnicos gratuitos.' with the PDE PRONATEC logo. A navigation bar contains links for HISTÓRIA, CIDADÃO, EMPRESA, SERVIDOR, AGENDA, TURISMO, and NOTÍCIAS. The main content area features a large photo of a group of people and several service tiles: 'Cidadão', 'Turismo', 'Empresa', and 'Servidor'. The 'SERVIDOR' tile is circled in red with an arrow pointing to it. Below the navigation bar are logos for 'MINAS TRANSPARENTE' and 'Timóteo CONFIRA AQUI'. At the bottom, there are news snippets and a 'SISPREV' tile with the text 'Atualize seus dados'.

2) No Link “SERVIDOR” clique em Contra-Cheque.

The image shows the website of the Prefeitura Municipal de Timóteo. At the top, there is a search bar labeled 'PESQUISA' and a weather widget. Below that is a banner for 'Cursos técnicos gratuitos' with the text 'ACREDITE NO SEU FUTURO'. The main navigation bar includes links for 'HISTÓRIA', 'CIDADÃO', 'EMPRESA', 'SERVIDOR', 'AGENDA', 'TURISMO', and 'NOTÍCIAS'. A secondary navigation bar has 'Cidadão', 'Turismo', and 'Empresa'. The 'SERVIDOR' section is active, showing a 'Servidor' header. Below this, there are several service icons: 'Contra-Cheque', 'Comprovante de Rendimentos', 'Web Mail', 'Medicina do Trabalho', 'Números', 'Prestação de Serviço', and 'Portal Online'. The 'Contra-Cheque' icon is circled in red, with a red arrow pointing to it from the left.

3) Ao clicar na opção surgirá a tela seguinte:

The image shows a form titled 'Demonstrativo de Pagamentos' with a value of '6.00.00' on the right. The form has two main input fields: 'Entidade:' and 'Matrícula:'. The 'Entidade:' field is a dropdown menu with 'PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMOTEO' selected. To the right of this field are buttons for 'Limpar' and '?'. The 'Matrícula:' field is empty, with a 'Confirmar' button to its right.

Ao abrir a tela acima ela exibe os campos “Entidade” e “Matrícula”. O campo “Entidade” vem em branco (sem dados) quando essa tela for acessada pela primeira vez e, daí em diante, exibe a última entidade acessada, podendo o usuário alterá-la, se for o caso, clicando o mouse na seta à direita desse campo e clicar na entidade desejada.

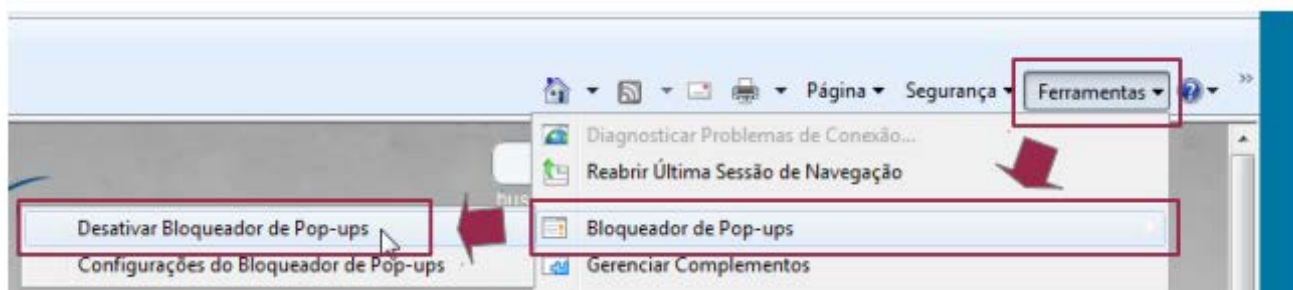
Atenção para exibir o contra-cheque on-line seu navegador deve estar com POP-UPS desbloqueados.

Como desbloquear pop-ups no Internet Explorer



Para desbloquear pop-ups no Internet Explorer, proceda conforme mostrado a seguir:

- a) Abra o navegador Internet Explorer;
- b) Guiando-se pelos itens destacados na figura abaixo, clique no menu “Ferramentas” e aponte para “Bloqueador de Pop-ups”;
- c) Logo após, clique em “Desativar Bloqueador de Pop-ups”



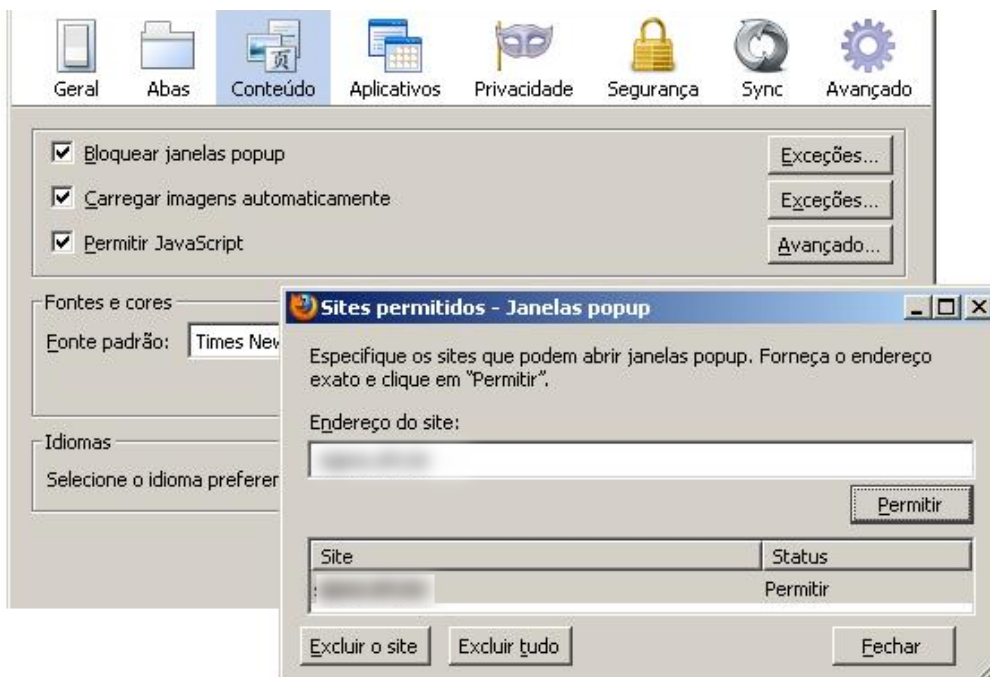
Como desbloquear pop-ups no Firefox



Clique na barra do Firefox, no canto superior esquerdo. Clique "Opções > Opções"



Na tela que se abre, clique "Conteúdo" e no botão "Exceções", conforme indicado na figura:

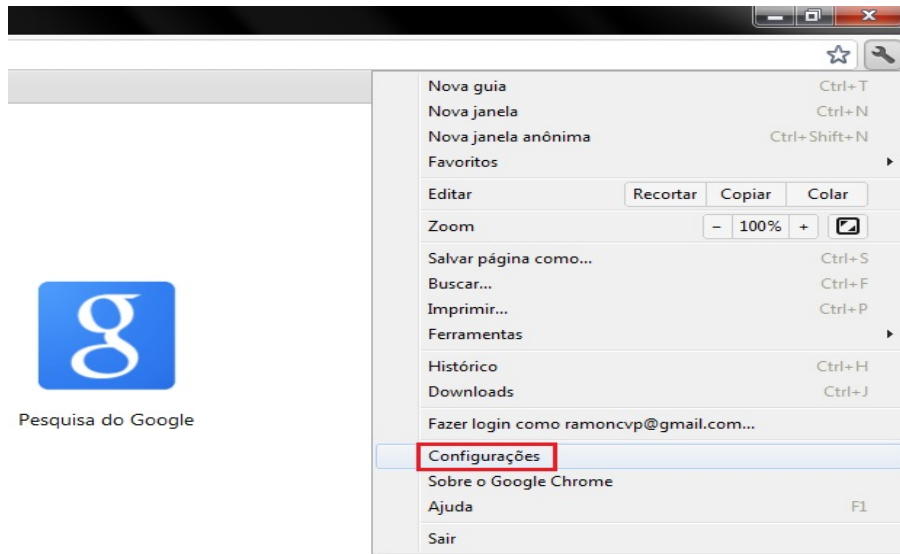


Conforme a figura, e clique "permitir". Clique "Fechar" e "Ok".

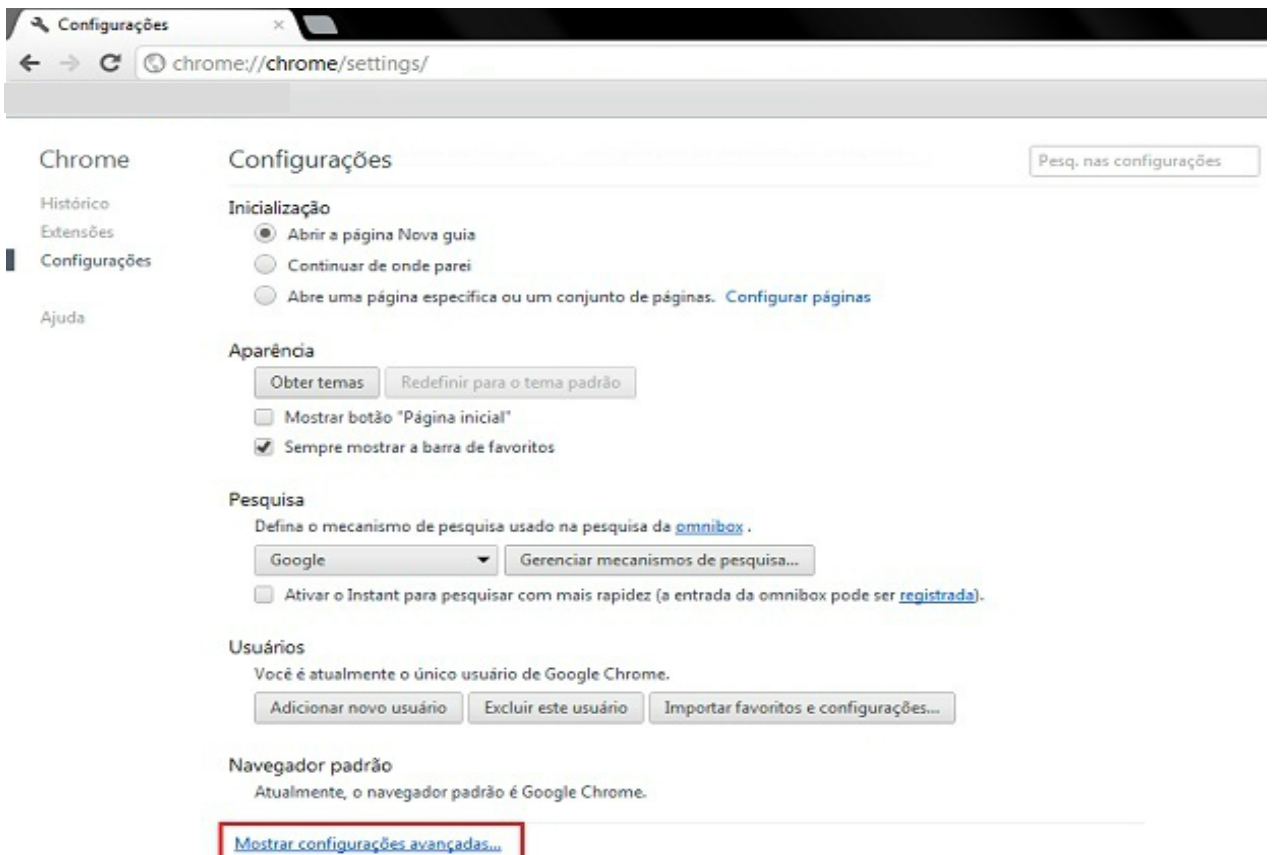
Como desbloquear pop-ups no Google Chrome



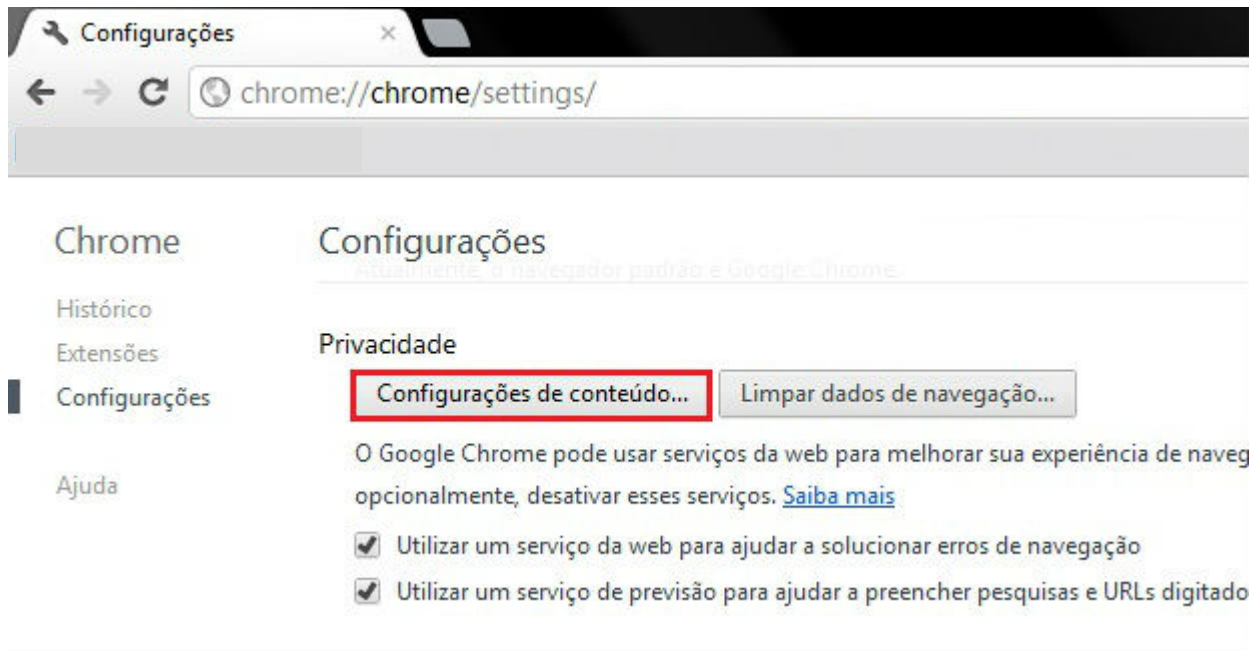
Passo 1. Clique no símbolo de uma chave inglesa no canto superior direito, ao final da barra de endereços;



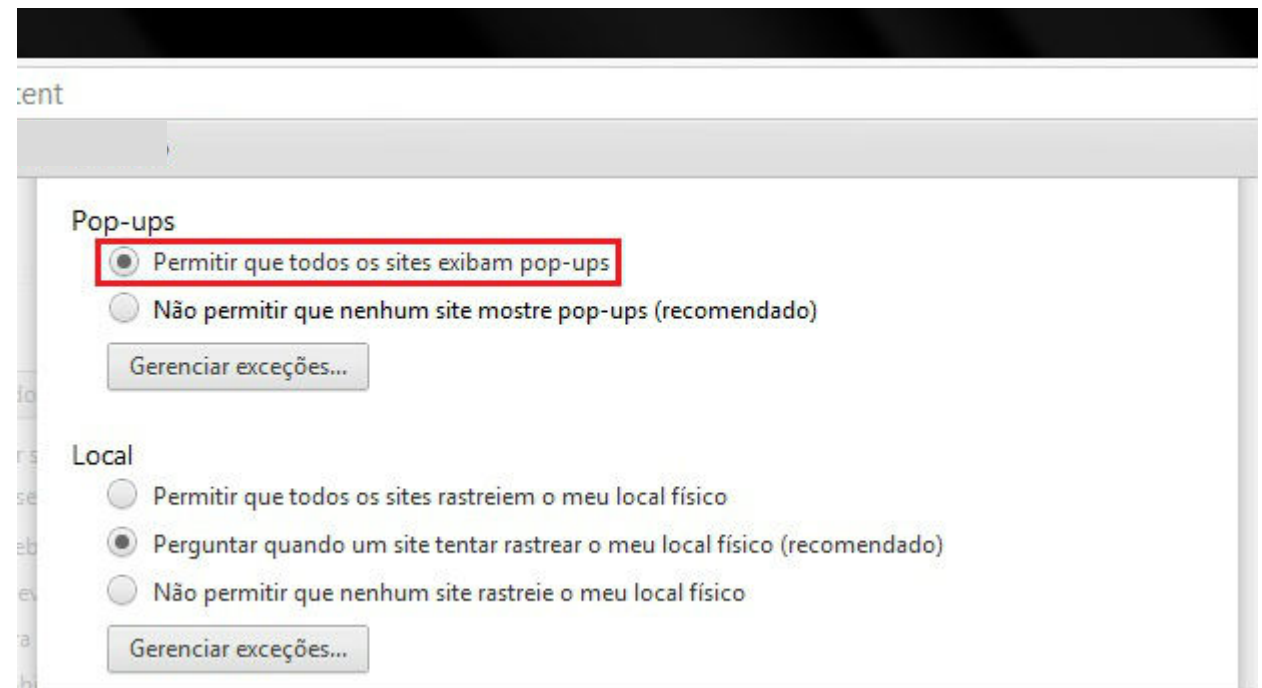
Passo 2. Clique em “Configurações”, desça a barra de rolagem até o final e clique em “Mostrar configurações avançadas”;



Passo 3. No grupo “Privacidade”, clique em “Configurações de conteúdo” para exibir as opções disponíveis;

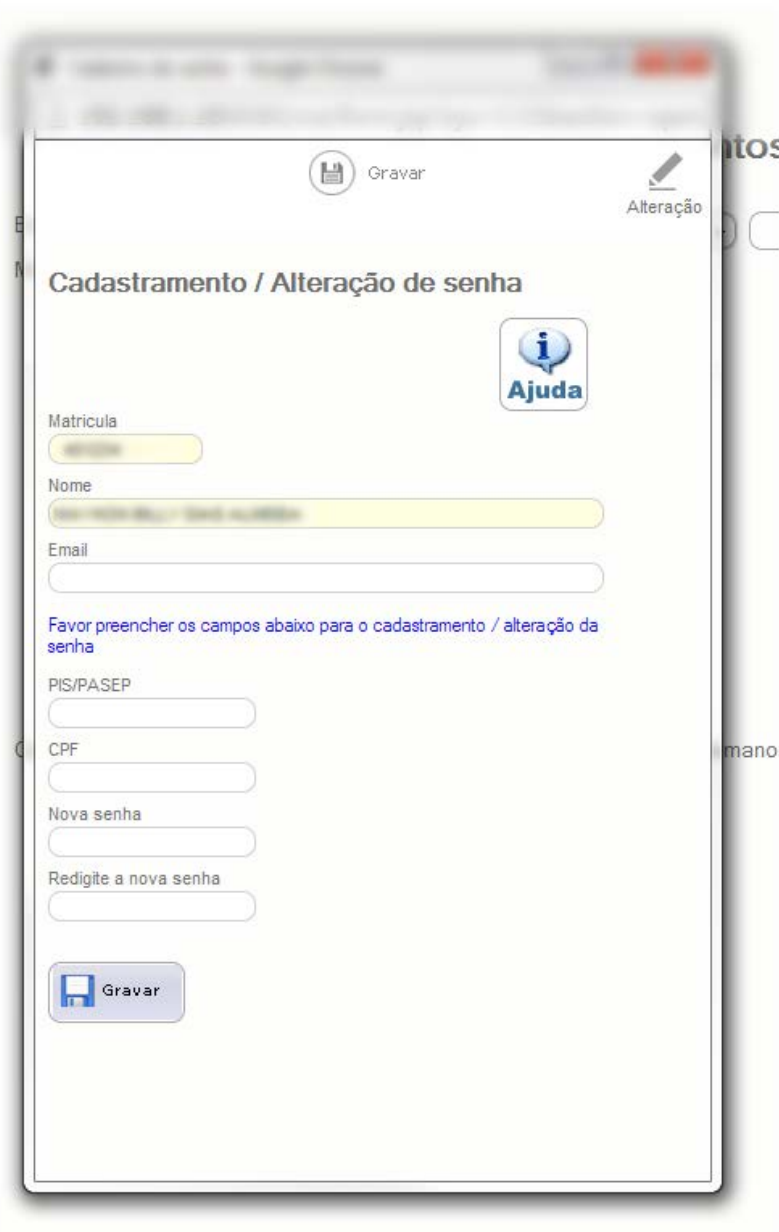


Passo 4. Na nova janela que se abrir, desça até o grupo “Pop-ups” e marque a opção “Permitir que todos os sites exibam pop-ups”;



Passo 5. Para finalizar, desça até o final da janela e clique em “OK”.

3) Primeiro ACESSO :



The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "Cadastramento / Alteração de senha". At the top right, there are two icons: a floppy disk labeled "Gravar" and a pencil labeled "Alteração". Below the title, there is an "Ajuda" button with an information icon. The form contains several input fields: "Matricula" (with a yellow background), "Nome" (with a yellow background), "Email", "PIS/PASEP", "CPF", "Nova senha", and "Redigite a nova senha". A blue instruction text reads: "Favor preencher os campos abaixo para o cadastramento / alteração da senha". At the bottom left, there is a "Gravar" button with a floppy disk icon.

Após digitar sua
"Matrícula"

(Caso não tenha a mesma favor
entrar em contato com
Departamento de Recursos
Humanos - 3847-4722- .)

Os campos:

Email:

PIS/PASEP:

CPF:

devem ser
preenchidos para
cadastra sua senha de
acesso ao contra-
cheque on-line.

4) Ao informar a “Matrícula”, o campo “Senha” será exibido, conforme exemplificado na tela seguinte.

6.00.00

Entidade:

Matrícula:

Senha:
[esqueceu sua senha?](#)

5) Ao informar o campo “Senha”, vai surgir os campos “Ano”, “Folha de” e “Tipo”, além dos botões “Alterar Senha” e “Confirmar”, conforme exemplificado a seguir.

6.00.00

Entidade:

Matrícula:

Senha:

Folha:

Código	Descrição	Refer.	Vencimentos	Descontos
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Total de vencimentos: Total de descontos: Total líquido:

Salário base	Sal. Contr. Prev.	Base Cál. FGTS	FGTS	Base Cál. IRPF	Base Cál. Prev. Própria
1					

Após informar os campos “Ano”, “Folha de” (no qual é informado o mês desejado) e o campo “Tipo” (o qual pode ser preenchido com um dos itens listados na lista da tela acima), basta clicar no botão “Confirmar” para Visualizar E/OU Imprimir os dados.