

# Como acessar o Contracheque

Você vai acessar o site da Prefeitura e, no espaço dos **Principais Serviços**, clicar em **Portal do Servidor Público**.  
Segue o passo a passo:

1.

Contracheque

Dentro do **Portal do Servidor Público** você vai encontrar o ícone do **Contracheque**. Você clica nele e, logo depois, é só clicar em **Contracheque Online**.

Aqui, você vai colocar a sua matrícula, **sem o 1/**, e a sua senha será o seu **CPF**. Você vai precisar digitar o código de verificação, aquelas letras e números que aparecem no quadrinho, e depois clicar em **Entrar**. Caso não consiga, basta clicar em **Esqueci a senha** e colocar os dados solicitados.

2.

ADMRRH  
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Matrícula

Senha

Verificação

hf5b5

ENTRAR

Esqueci a Senha

3.

ADMRRH  
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Nova senha

Confirmar

ATUALIZAR

Nesse momento, o sistema vai pedir para você **criar uma nova senha**, utilize uma que seja fácil de você lembrar. Digite ela duas vezes, conforme pede. Essa será a senha que você vai utilizar nas próximas vezes que acessar.

Agora é só você clicar onde diz **Consulta Demonstrativo de Pagamento**. Pronto, você acessou o seu contracheque.

4.

Consulta Demonstrativo de Pagamento

Relação de Férias

Ah! você vai ver que poderá buscar de qual mês você quer ver o contracheque e imprimir, basta clicar.