

Atenção servidor,

Se você esqueceu sua senha de acesso ao contracheque, siga esse passo a passo para criar uma nova:

Informe ao RH através do whatsapp (33) 98809-6060, um e-mail válido e que você tenha acesso para recebimento do código de redefinição; Aguarde a confirmação de cadastro;

Acesse o site <https://www.franciscopolis.mg.gov.br/>, e clique em contracheque;



Clique em acessar o serviço;

Consultar Contracheques

Acessar o Serviço

1. Clique no botão "Acessar o Serviço" ao lado e faça login.
LOGIN: CPF DO SERVIDOR - SENHA: 123456
ORIENTAÇÕES APOS PRIMEIRO ACESSO: Após login realizado de primeiro ACESSO o SERVIDOR DEVE ALTERAR A SENHA NO MENU LATERAL ESQUERDO PARA SENHA DE SUA PREFERÊNCIA;

2. Clique em "Contracheques", no canto esquerdo inferior da tela. Selecione primeiro o mês, e o ano de interesse e, por fim, Clique em pesquisar.

3. Para imprimir o Contracheque, após a janela com o contracheque estar aberta, clique no botão Visualizar e em Imprimir. É necessário que o usuário tenha uma impressora disponível para impressão ou que realize a salva do arquivo impresso em pdf.

Clique em esqueci a senha, digite o número do seu CPF, e clique em enviar;

Servidor Login

CPF*

Senha*

Ao receber o código em seu e-mail, copie e volte ao mesmo local no site da prefeitura, clique em já tenho o código, cole o código no local indicado, redefina a senha e por fim clique em salvar nova senha.



Redefinir Senha

Código Recebido Por E-mail*



Cole aqui o código que enviamos por e-mail.

Nova Senha*



Informe a nova senha

Confirmar Nova Senha*



Repita a nova senha

Salvar nova senha

Voltar

Saia, e entre novamente na tela de login, utilizando a nova senha criada.