

MANUAL DE COMO EMITIR CONTRA CHEQUE

Passo 1

Entrar no site da Câmara Municipal de Macapá, utilizando o seguinte endereço:

<http://www.macapa.ap.leg.br/>

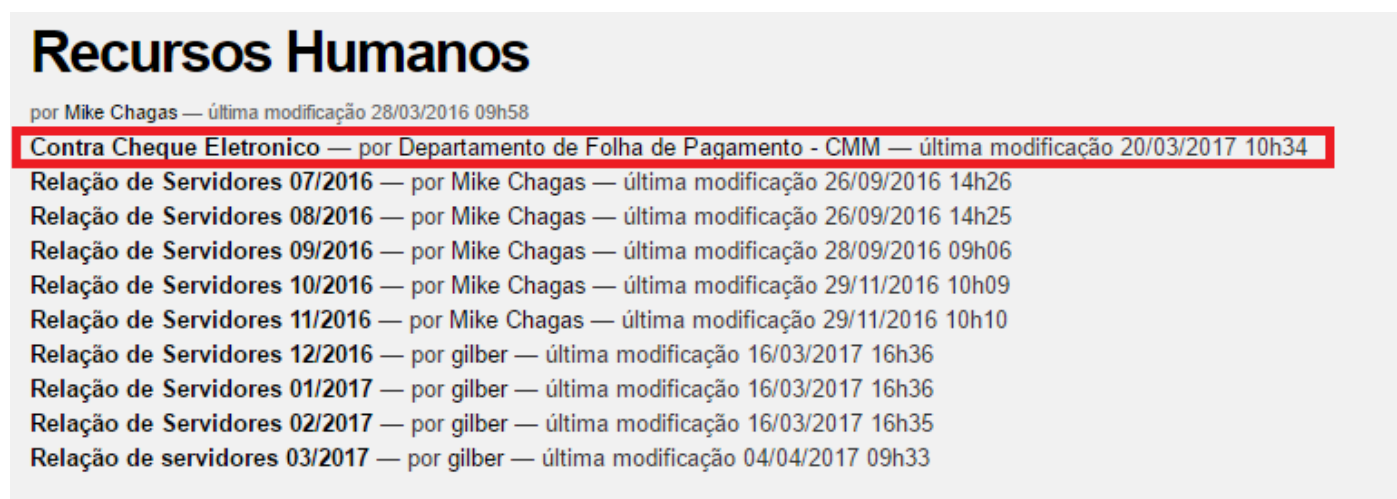
Passo 2

No lado esquerdo da página, encontrar “**Transparência**” e em seguida clicar em “**Recursos Humanos**”.



Passo 3

Você será direcionado a uma outra página de internet, em seguida clique em “**Contra Cheque Eletrônico**”.

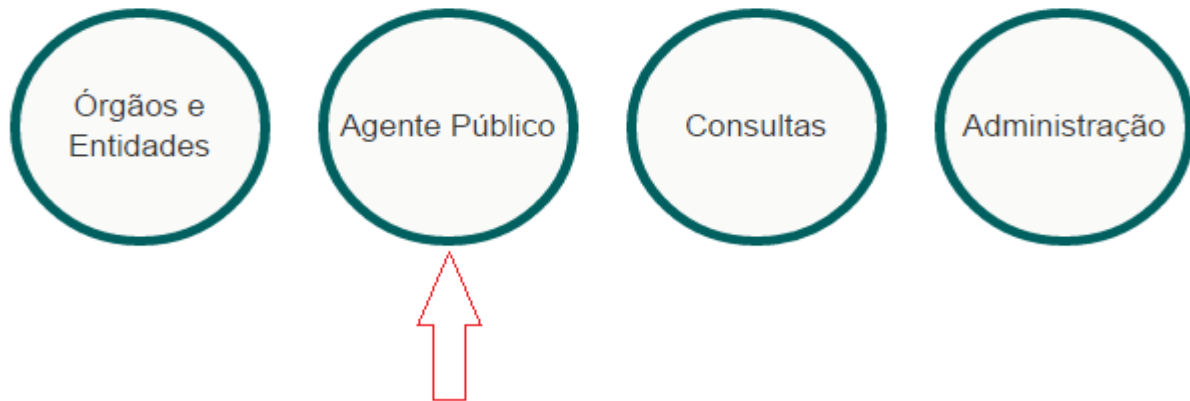


Passo 4

Você será direcionado para uma nova página de internet. Clique em “**Agente Público**”.

Veja na imagem abaixo:

CÂMARA DE MACAPA



Passo 5

Você será direcionado a uma nova página de internet, cliquem em “**Novo Usuário**”.

Veja na imagem abaixo:

CÂMARA DE MACAPA

Sistema Integrado de Pessoal
SIPWeb

Acesso Restrito

Usuário: *

Senha: *

Entrar

Voltar

Novo Usuário

Esqueci meu login

Esqueci minha senha

Passo 6

Você será direcionado a uma nova página de internet.

Tenha em mãos os seguintes dados: **Matrícula**, **CPF**, **Data de Nascimento**, **PIS**, **Login** (dado de acesso que será criado por você), **E-mail**, **Senha** e por fim **Repetir a Senha**. Após o preenchimento de todos os dados, clique em “**Criar novo Usuário**”. Veja na imagem abaixo.



Novo Usuário

Matrícula: *

CPF: *

Data de Nascimento: *

PIS: *

Login: *

E-mail:

Senha: *

Repita a Senha: *

Criar Usuário

Cancelar