Manual de acesso à Contracheque e Ficha Financeira pelo site.

Neste manual é mostrado passo-a-passo como o aposentado ou pensionista consegue ter acesso ao contracheque e a sua ficha financeira através do site do Instituto PREVIFOR.

1° - Digite na barra de pesquisa do google o seguinte endereço do site PREVIFOR: https://previfor.mg.gov.br/. Como mostrado na Figura 1.

Nova guia	× +										
\leftrightarrow \rightarrow C \triangle (10) https://pr	revifor.mg.gov.br/								Pre	ssione Guia para pesquisar pre	vifor.mg.gov.br
G Google 💽 Emissão de Certidã	💎 Receita Federal do	G FGTS Prefeitura de Formi	🦸 Certidão Negativa (Diário Oficial dos M	I 🚺 Lei sobre re	querim 💽 Cor	mprovante de Si	L Consulta Qualificaç	S https://portal.orgca	Instrução Normativ	CR/88
											Gmail Imagens
				C		1					
				G	000	JIE					
			Q. Pesquis	e no Google ou d	ligite um URL		Ļ				
			-	E		6	D				
			Outlook.com	Campus Form	Prefeitura de	UOL Economia	Diário Oficial				
			~		×	*	+				
			Comprovante	Secretaria Virt	Cotação Zênite	Receita Feder	Adicionar atal				

Figura 1: Acesso ao Site

2° - Após acessar o site, desça no site até encontrar a opção **Contracheque** e assim clique nela, como mostrado na Figura 2.



Figura 2: Acesso ao contracheque

3° - Ao clicar na opção mostrada acima, você usuário é direcionado para uma página como a mostrada na Figura 3. Nessa página em questão, você deve preencher o campo **usuário** com seu **CPF** com um acréscimo de um "_2", exemplo: 00100100101_2. Já no campo de **senha**, basta colocar a sua **data de nascimento**, exemplo: 01021990.



Figura 3: Página para acesso ao contrachque

4° - Ao acessar o sistema você contrará uma página com várias opções como mostrado na Figura 4, nas quais a opção de "**Recibo de Pagamento**" e "**Ficha Financeira**" são as principais, e as que serão abordadas com detalhe nesse manual. Inicialmente falaremos sobre a opção de **Recibo de Pagamento**.



Figura 4: Página inicial Betha Folha

5° - Clicando em "**Recibo de Pagamento**" você poderá ter acesso ao seu contracheque; basta clicar inicialmente na opção destacada com uma **seta** na Figura 5.

B Minha Folha		× +							
\leftrightarrow \rightarrow C 1	🗅 🔒 minhafo	lha.cloud.betha.co	om.br/#/entidad	es/ZGF0YWJhc2	U6MTI0NixlbnRp	odHk6MjM2Nw==,	/matricula/5d1544	8fad1cd3012c8a2076	/consultand
≡ В мі	NHA FOLHA								
Entidade: INST	DE PREVIDÊNCI	A DOS SERV PÚBI	ICOS MUN DE I	Formiga ~					
Recibo de	pagamento								Cc
	Trabalhando	C ALTERAR MATRÍ	CULA		Cargo		Entidade INST DE P DE FORM	REVIDÊNCIA DOS SE GA	RV PÚBLICO
		T			G	2020	0		
Janeiro				Maio O	Junho O	Julho O			Outubi

\$ Sua folha mensal - Integral

Figura 5: Acessar contracheque

6° - Ao clicar na opção destacada, você terá acesso a uma página igual a mostrada na Figura 6, podendo ter alteração somente no campo "**Situação**". Já com acesso a página selecione a opção destacada com uma "**Seta**", assim você terá acesso ao seu contracheque atual.



Figura 6: Alterar Matrícula

7° - Após realizar os passos acima, você será direcionada para uma página na qual basta você clicar na opção destacada com "**seta**" na Figura 7, e o seu contracheque será salvo.

B Minha Folha × +				- 🗇 🗙
\leftrightarrow \rightarrow C \triangle (h) minhafolha.cloud.betha.com.br/#/entidades/	ZGF0YWJhc2U6MTI0NixlbnRpdHk6MjM2Nw=	=/matricula/5d15448fad1c	d3012c8a2076/consultando/rend	limento/recibo 🖈 🕅 :
≡ B MINHA FOLHA				= « 🌻 🛓
Entidade: INST DE PREVIDÊNCIA DOS SERV PÚBLICOS MUN DE FO	RMIGA ~			
Recibo de pagamento			Consulta	ndo > Rendimentos > Recibo de pagamento
Trabalhando CALTERAR MATRÍCULA	Cargo	Entidade INST DE PREVID DE FORMIGA	ÊNCIA DOS SERV PÚBLICOS MUI	Admitido em N 17/06/2019
	() 2020	0		
Janeiro Fevereiro Março Abril				
\$ Sua folha mensal - Integral				SALVAR EM PDF
CÓDIGO DESCRIÇÃO		REFERÊNCIA	VENCIMENTO (R\$)	DESCONTO (R\$)

Figura 7: Salvar Contracheque

8° - Com o contracheque salvo basta clicar no "**sino**" destacado com uma "**seta**" e logo após clicar na outra opção destacada com "**seta**" como é mostrado na Figura 8.

B	linha Folha 🗙 🔕 Recibo de Pagamento (Modelo I. 🗙 🕂		- ť	X
← -	C 🗘 🕯 minhafolha.cloud.betha.com.br/#/entidades/ZGF0YWJhc2U6MTI0NixlbnRpdHk6MjM2Nw==/matricu	la/5d15448	8fad1cd3012c8a2076/consultando/rendimento/recibo	(î) :
=	B MINHA FOLHA		📰 🐗 믿	4
Ģ	Entidade: INST DE PREVIDÊNCIA DOS SERV PÚBLICOS MUN DE FORMIGA ~		NOTIFICAÇÕES 10 NOVIDADES	
\$	Recibo de pagamento		FILTRAR POR Não lidas (10) Lidas Em andamento	amento
Ē	<u> </u>	Entidad	Marcar todas como lidas	
1	Cargo	INST D MUN (Relatório de 'Comprovante de Rendimentos' processado or sucesso	
0			-	
8	G 2020	0		
₽	Janeiro Fevereiro Março Abril Maio Junho Julho	Agosto		D

Figura 8: PDF do contracheque

9° - Voltando a página inicial do site você possui novamente várias opções como mostrado na Figura 9. E acessando a opção "Ficha Financeira" você terá acesso a página mostrada na Figura 10, assim basta clicar na opção destacada com a "Seta".



Figura 10: Ficha Financeira

10° - Ao clicar na opção destacada, você terá acesso a uma página igual a mostrada na Figura 11, podendo ter alteração somente no campo "**Situação**". Já com acesso a página selecione a opção destacada com uma "**Seta**", assim você terá acesso à sua ficha financeira atual.

В	Minha Folha 🛛 🗙	S Recibo de Pagamento (N	lodelo N × +					
\leftarrow	\rightarrow C \triangle minhafolh	a.cloud.betha.com.br/#/entid	ades/ZGF0YWJhc2U6N	ITI0NixlbnRpdHk6MjM2	Nw==/matricula/5d15	448fad1cd3012c8a2076	o/consultando/rendime	nto/ficha-financeira
≡	B MINHA FOLHA							== 0 \$
¢	Entidade: INST DE PREVIL	Alterando funcionár	io				Ajuda 🗙	
\$	Ficha financeira				Pesq	uisar	Q	ando > Rendimentos :
B		INST DE PREVIDÊNCIA D	OOS SERV PÚBLICOS N	IUN DE FORMIGA			3 matrícula(s)	
	(O)	MATRÍCULA - CARGO			DATA DE ADMISSÃO	SITUAÇÃO	\$	dmitido em
	Trabalh				17/06/2019	Trabalha	ando 🥐	7/0-9/2019
Ø					16/07/2018	Egresso em 1	7/06/2019 🥏	
A					12/12/2016	Egresso em 1	2/06/2018 🥏	
								_
₽						Novo t	oken CANCELAR	€ S/
÷	\$ Proventos							
02		Jar	eiro	Feve	reiro	Ma	irço	
	DESCRIÇÃO	Referência	Valor	Referência	Valor	Referência	Valor	Total

Figura 11: Alterar Matricula Ficha

11° - Após realizar os passos acima, você será direcionada para uma página na qual basta você clicar na opção destacada com "**seta**" na Figura 12, e o sua ficha financeira será salva.

В	Minha Folha 🗙 🔕 Recibo de Pagamento (Modelo II 🗙 📔 🕂					-	ð X		
÷	→ C 🏠 🕯 minhafolha.cloud.betha.com.br/#/entidades/ZGF0YWJhc2U6I	MTI0NixlbnRpdHk	5MjM2Nw==/matricul	la/5d15448fad1cd3012c8a2076/consultando/rendin	nento/ficha-financ	eira 🕁	(1)		
=	B MINHA FOLHA					a; 🏮	1		
¢	Entidade: INST DE PREVIDÊNCIA DOS SERV PÚBLICOS MUN DE FORMIGA	/							
\$	Ficha financeira			Cons	ultando > Rendime	ntos > Ficha	financeira		
1	Trabalhando C ALTERAR MATRÍCULA	Cargo	-	Entidade INST DE PREVIDÊNCIA DOS SERV PÚBLICOS MUN DE FORMIGA	Admitido em 17/06/2019				
0		G	2020	0	–	D cauvaru	14.005		
t.	\$ Proventos					G SALVAR I	:M PDF		
	Figura 12: Salvar Ficha								

12° - Com a ficha financeira salva basta clicar no "**sino**" destacado com uma "**seta**" e logo após clicar na outra opção destacada com "**seta**" como é mostrado na Figura 13.

B	linha Folha 🗙 📀 Recibo de Pagamento (Modelo N 🗙 📔 🕂					- 8
\leftarrow	C 🛆 🕯 minhafolha.cloud.betha.com.br/#/entidades/ZGF0YWJhc	2U6MTI0NixlbnRpdH	lk6MjM2Nw==/matri	icula/5d15448	fad1cd3012c8a2076/consultando/rendimento/ficha-financeira 🔤	¥ (1)
≡	B MINHA FOLHA				:: %	•
¢	Entidade: INST DE PREVIDÊNCIA DOS SERV PÚBLICOS MUN DE FORM	IGA ~			NOVIDADES	
\$	Ficha financeira				FILTRAR POR Não lidas (11) Lidas Em andamento	iance
		ć		Entidad	Marcar todas como lid	as
Â	Trabalhando CALTERAR MATRÍCULA	Largo		INST D MUN E	Relatório de 'Ficha Financeira' processado com sucesso Baixar Relatório há 1 min	uto
0						
8		0	2020	Ð		
≓						

Figura 13: PDF Ficha Financeira