



MANUAL DE UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DEMONSTRATIVOS DE PAGAMENTOS



CADEX



1	Como realizar o cadastro no CADEX	4
1.1	Como realizar alterações de dados cadastrais no CADEX	7
1.2	Como alterar os dados de cadastro no CADEX	7
1.3	Como atualizar o e-mail no CADEX	8
1.4	Como alterar a senha no CADEX	11
1.5	Como recuperar a senha no CADEX	13
2	Como acessar o sistema de Demonstrativos de Pagamento	16
2.1	Como acessar o Comprovante RRA	17
2.2	Como acessar o Contracheque	19
2.3	Como acessar o Informe de rendimentos	21
2.4	Como acessar Diferenças Salariais	22
2.5	Como acessar a Declaração de Recebimento de Pensão	24

IMPORTANTE

Para que o usuário possa acessar o sistema Informe de Rendimentos é necessário que já esteja cadastrado no sistema de Usuários Externos (CADEX) e que o cadastro esteja confirmado por meio do e-mail enviado pelo sistema. Ao efetuar seu cadastro neste sistema, o usuário informará os dados e uma senha para ser utilizada no acesso ao sistema de Demonstrativos de Pagamentos.

1

Como realizar o cadastro no CADEX

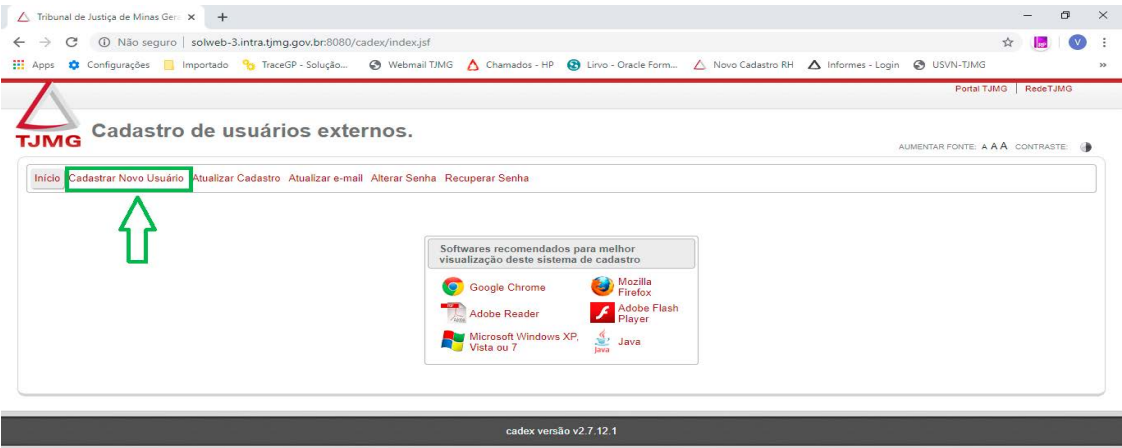
- Para efetuar o cadastro no sistema CADEX, na página do Demonstrativos de Pagamentos, o usuário deverá acionar o link “Clique aqui para realizar seu cadastro ou alterar seus dados”.

IMPORTANTE

Este cadastro deverá ser realizado apenas uma vez. Caso seja necessário, o usuário poderá alterar seus dados posteriormente.



- O usuário será direcionado para a tela principal do sistema CADEX, conforme figura abaixo:



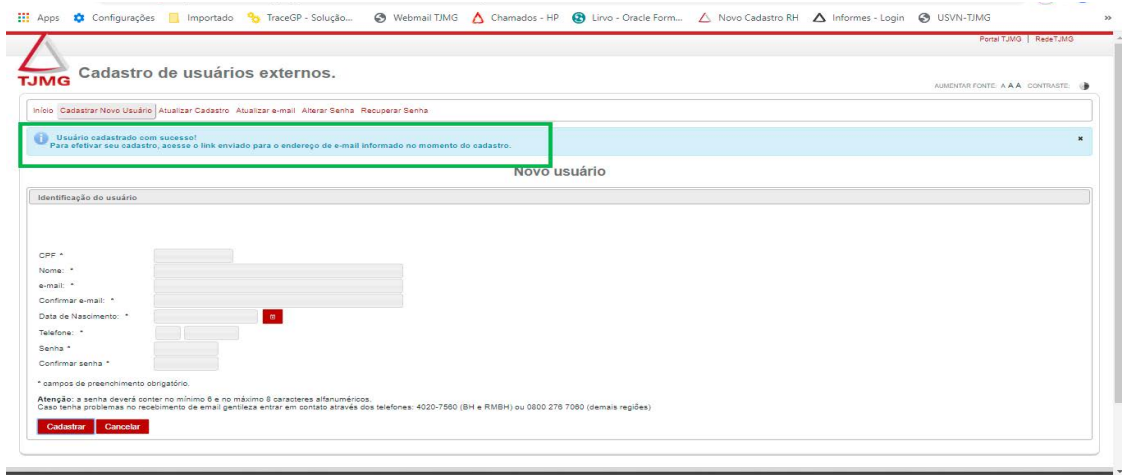
Tela inicial do sistema CADEX

- Nesta tela, o usuário deverá clicar no link “Cadastrar Novo Usuário”. O sistema CADEX irá apresentar a tela para que o usuário insira os dados de cadastro, conforme imagem a seguir:



Tela para cadastro de novo usuário

- Após o lançamento dos dados, o usuário deverá clicar no botão “Cadastrar”. Vale lembrar que os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.
- Caso os dados estejam corretos, o sistema irá exibir uma mensagem informando que o cadastro foi realizado com sucesso e que um e-mail será enviado para o endereço informado no cadastro.
- Importante:** neste e-mail é enviado um link para a confirmação do cadastro.



Tela de cadastro realizado com sucesso

- Caso os dados digitados apresentem inconsistências, o sistema exibirá uma mensagem informando o erro. Este erro deverá ser corrigido e novamente deve-se clicar no botão “Cadastrar”.

Tela de erro no cadastro do usuário

- Ao receber o e-mail de confirmação do cadastro, o usuário deverá clicar no link enviado no corpo do e-mail. Ao realizar esta operação, o usuário será direcionado para a tela de confirmação de cadastro do sistema CADEX.

- Mensagem de confirmação de cadastro - CADEX

Tela de confirmação de cadastro - CADEX

- Esta confirmação de cadastro só poderá ser executada uma vez. Caso seja feita uma nova tentativa, o sistema exibirá a mensagem informando que o usuário já está cadastrado.

1.1

Como realizar alterações de dados cadastrais no CADEX

- Caso o usuário já possua cadastro no sistema CADEX, poderá alterar seus dados neste sistema. Para efetuar a alteração, o usuário deverá acessar a mesma página que utilizou para efetuar o seu cadastro, ou seja a página do Demonstrativos de Pagamentos, o usuário deverá acionar o link “Clique aqui para realizar seu cadastro ou alterar seus dados”. Será exibida a tela inicial do sistema CADEX. Nesta página, poderão ser realizadas as seguintes ações:

- **Alterar dados do cadastro**
- **Alterar e-mail**
- **Alterar a senha**
- **Recuperar a senha**

1.2

Como alterar os dados de cadastro no CADEX

- Para alterar os dados do cadastro, estando na tela inicial do CADEX, o usuário deverá clicar no botão “**Atualizar cadastro**”, conforme imagem a seguir:

Tela de inicial – CADEX

- O sistema irá apresentar a tela para a confirmação do CPF e senha do usuário, utilizados para a realização do cadastro, conforme tela a seguir:

Tela de controle de acesso – CADEX

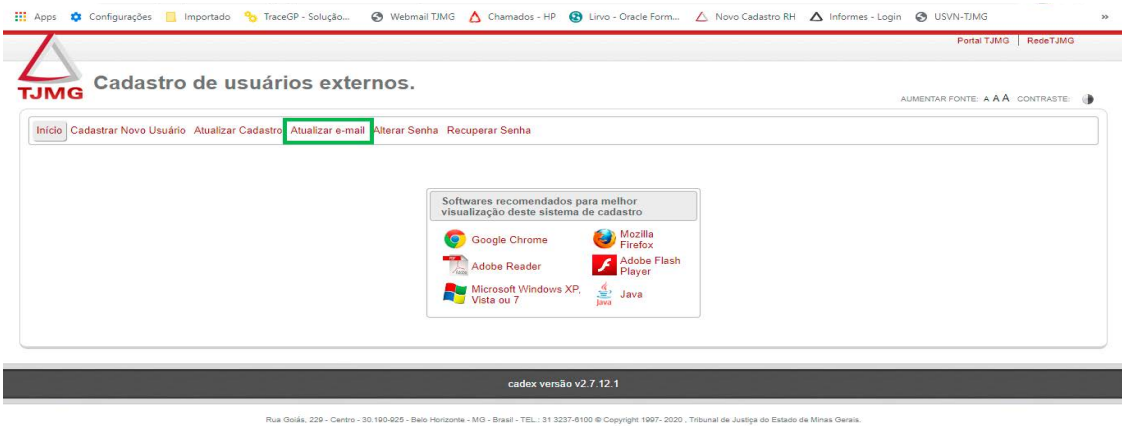
- O usuário deverá digitar o CPF que utilizou quando da realização do cadastro e a respectiva senha e clicar no botão “Login”.
- O sistema realizará a validação dos dados digitados e caso estejam corretos, irá apresentar a tela para a alteração dos dados cadastrais.



- Após informar os dados que deseja alterar, o usuário deverá clicar no botão “Atualizar” para que o sistema salve as atualizações realizadas.
- Caso não ocorra erros na gravação das alterações, o sistema exibirá a mensagem “Dados do usuário alterados com sucesso”. Caso contrário o sistema exibirá a mensagem indicando o erro ocorrido.

1.3 Como atualizar o e-mail no CADEX

- Para atualizar o e-mail, estando na tela inicial do CADEX, o usuário deverá clicar no botão “Atualizar e-mail”, conforme imagem a seguir:



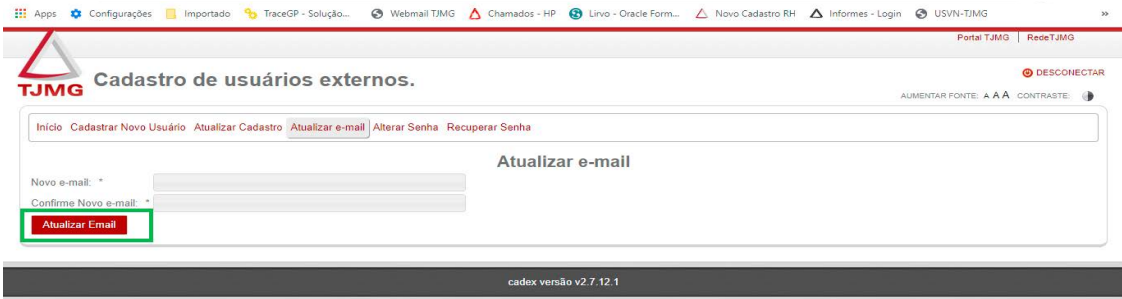
Tela de inicial – CADEX

- O sistema irá apresentar a tela para a confirmação do CPF e senha do usuário, já cadastrados anteriormente, conforme tela a seguir:



Tela de controle de acesso – CADEX

- O usuário deverá digitar o CPF que utilizou quando da realização do cadastro e a respectiva senha e clicar no botão “Login”.
- O sistema realizará a validação dos dados digitados e caso estejam corretos, irá apresentar a tela para a alteração do e-mail.



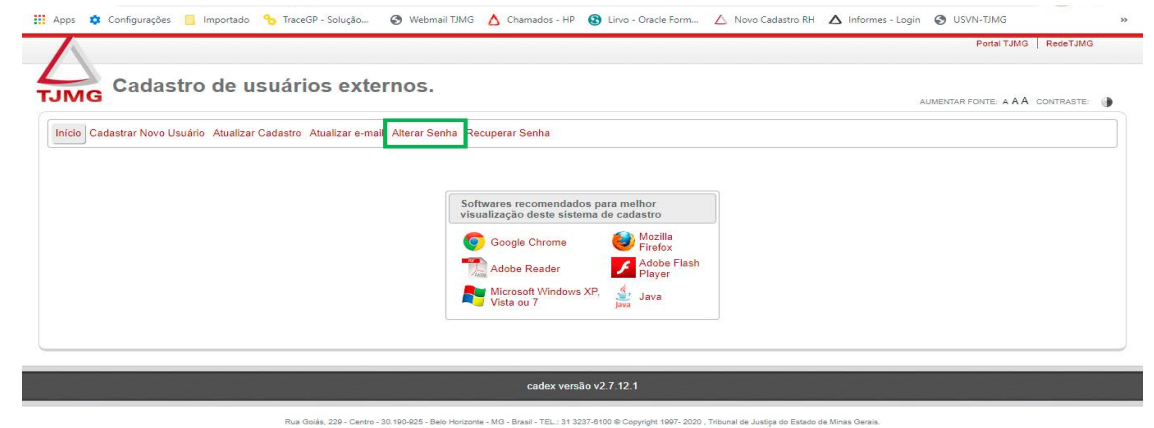
Tela atualizar e-mail – CADEX

- O usuário deverá digitar o novo endereço de e-mail e a confirmação do endereço. Vale lembrar que o e-mail e sua confirmação devem ser idênticos. Após a digitação dos dados, o usuário deverá clicar no botão “Atualizar e-mail” para que o sistema realize a gravação dos dados.

1.4

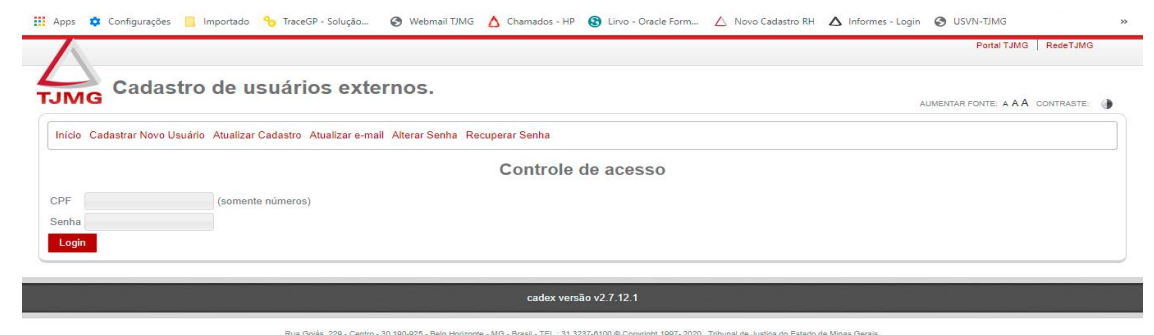
Como alterar a senha no CADEX

- Para alterar a senha, estando na tela inicial do CADEX, o usuário deverá clicar no botão “**Alterar senha**”, conforme imagem a seguir:



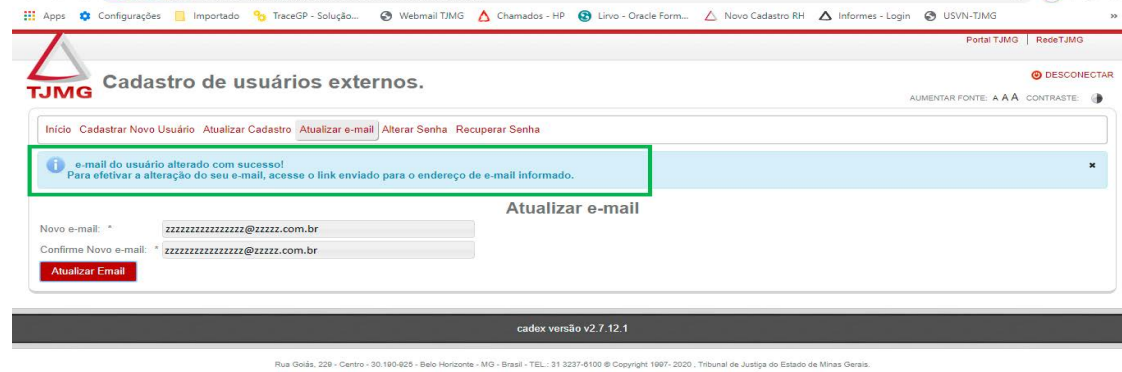
Tela de inicial – CADEX

- O sistema irá apresentar a tela para a confirmação do CPF e senha do usuário já cadastrados anteriormente, conforme tela a seguir:



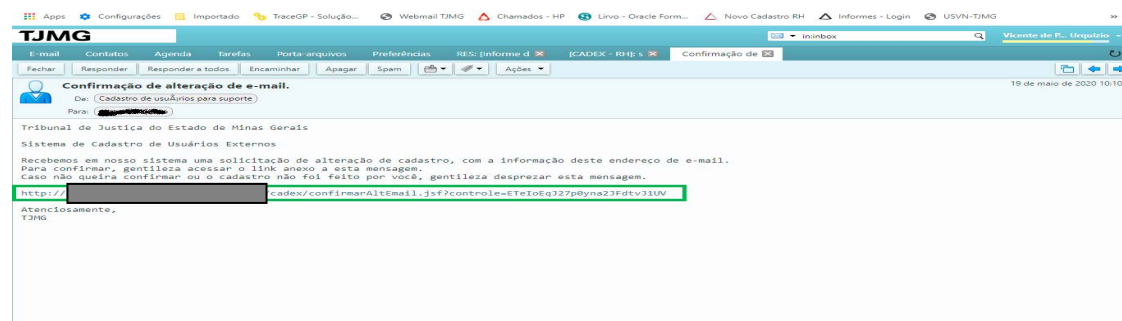
Tela de controle de acesso – CADEX

- O usuário deverá digitar o CPF que utilizou quando da realização do cadastro e a respectiva senha e clicar no botão “**Login**”.
- O sistema fará a validação dos dados digitados e caso estejam corretos, irá apresentar a tela para a alteração da senha.



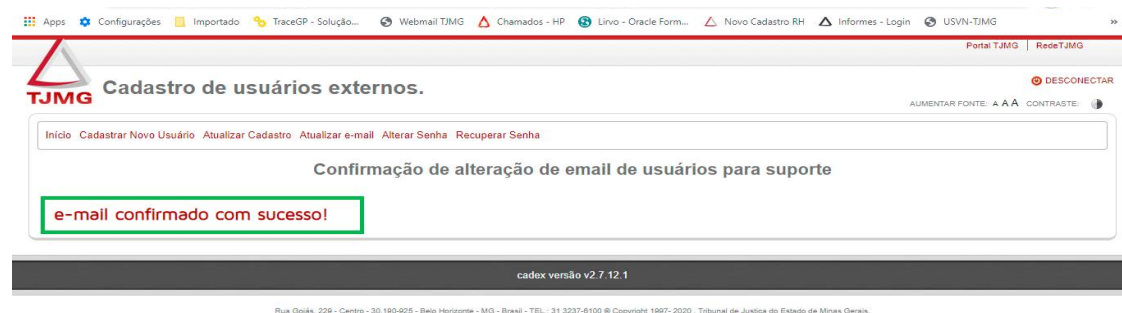
Tela e-mail atualizado com sucesso – CADEX

- Caso não ocorra erro na gravação das alterações, o sistema exibirá a mensagem “e-mail do usuário alterado com sucesso”. Caso contrário o sistema exibirá a mensagem indicando o erro ocorrido.
- Caso os dados sejam gravados com sucesso, o sistema enviará uma mensagem ao usuário para que o mesmo possa efetivar a alteração. Para efetivar a alteração, o usuário deverá clicar no link de confirmação presente no corpo do e-mail (vide imagem a seguir)

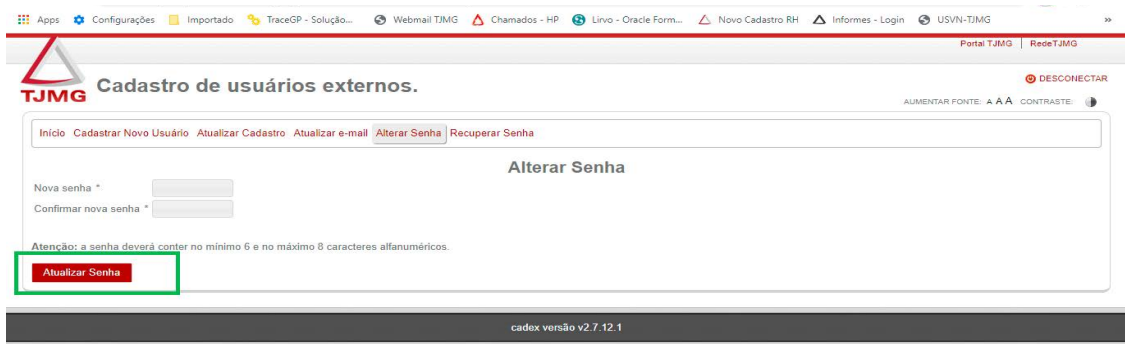


Link de confirmação de e-mail

- Ao clicar no link recebido, o usuário será redirecionado para a tela de confirmação de alteração do e-mail do CADEX. Caso a confirmação seja realizada com sucesso, será apresentada a tela:



Tela de confirmação de e-mail – CADEX



Tela alterar senha – CADEX

- O usuário deverá digitar a nova senha e a confirmação da mesma. Vale lembrar que a senha e sua confirmação devem ser idênticas. Após a digitação dos dados deve-se clicar no botão “**Atualizar senha**” para que o sistema faça a gravação dos dados.
- Caso não ocorra erro na gravação das alterações, o sistema exibirá a mensagem “senha alterada com sucesso”. Caso contrário o sistema exibirá a mensagem indicando o erro ocorrido.

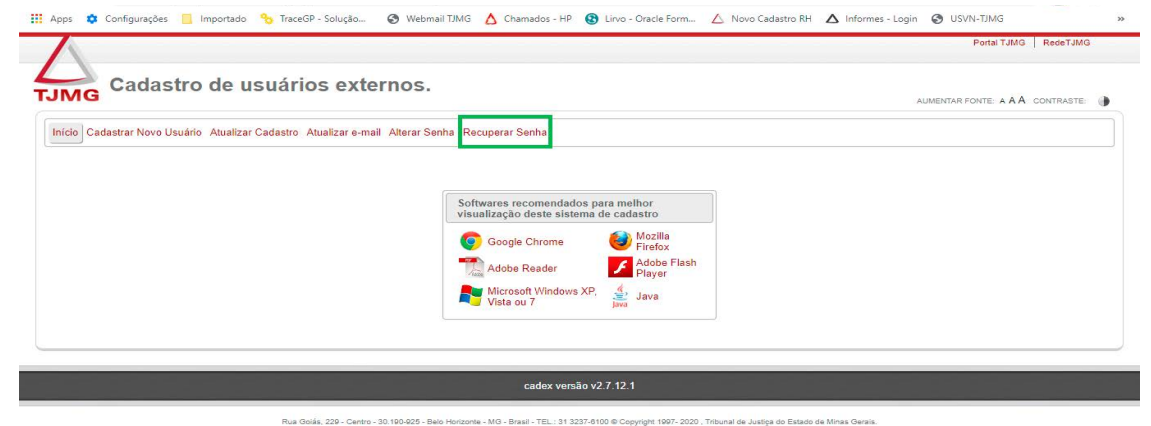


Tela senha atualizado com sucesso – CADEX

1.5

Como recuperar a senha no CADEX

- Para recuperar a senha, estando na tela inicial do CADEX, o usuário deverá clicar no botão “**Recuperar senha**”, conforme imagem a seguir:



Tela de inicial – CADEX

- O sistema irá apresentar a tela para a confirmação do CPF e e-mail do usuário já cadastrados anteriormente, conforme tela a seguir:



Tela de recuperar senha – CADEX

- O usuário deverá digitar o CPF e o e-mail que utilizou quando da realização do cadastro e clicar no botão “**Recuperar senha**”.
- O sistema fará a validação dos dados digitados e, caso estejam corretos, irá enviar um e-mail para o usuário para que o mesmo possa definir uma nova senha e apresentará uma mensagem na tela informando ao usuário.

[illegible]


E-mail de recuperação de senha

- Caso os dados informados estejam corretos, o sistema enviará uma mensagem ao usuário para que o mesmo possa definir uma nova senha. Para definir a nova senha, o usuário deverá clicar no link de confirmação presente no corpo do e-mail (vide imagem a seguir):

[Link de recuperação de senha](#)


- Ao clicar no link recebido, o usuário será redirecionado para a tela de cadastramento de nova senha. Será apresentada a tela:

- O usuário deverá digitar a nova senha e a confirmação da mesma. Vale lembrar que a senha e sua confirmação devem ser idênticas. Após o lançamento dos dados deve-se clicar no botão “Atualizar senha” para que o sistema faça a gravação dos dados.
- Caso não ocorra erro na gravação das alterações, o sistema exibirá a mensagem “Senha Cadastrada com sucesso”. Caso contrário o sistema exibirá a mensagem indicando o erro ocorrido.

 **Cadastro de usuários externos.**

AUMENTAR FONTE: A A CONTRASTE: [icon]

Início Cadastrar Novo Usuário Atualizar Cadastro Atualizar e-mail Alterar Senha Recuperar Senha

 **Senha cadastrada com sucesso!**

Cadastrar nova senha

Senha *

Confirmar senha *

Atualizar Senha

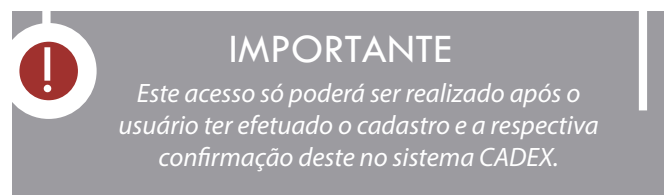
cadex versão v2.7.12.1

Rua Osaka, 226 - Centro - 30.160-025 - Belo Horizonte - MG - Brasil - TEL.: 31.3237.6100 © Copyright 1997-2020. Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

2

Como acessar o sistema de Demonstrativos de Pagamento

- Para efetuar o acesso no sistema de Demonstrativos de Pagamentos, o usuário deverá informar os dados solicitados na tela (vide imagem a seguir):



- **CPF** – Utilizar o mesmo número de CPF utilizado para cadastro no sistema CADEX. Deve-se digitar apenas os números, sem a necessidade de utilização de ponto ou traço para a separação dos números.
- **Matrícula** – A matrícula deverá ser digitada obedecendo o tamanho de 8 dígitos numéricos, sendo o primeiro dígito o tipo de matrícula e os demais o número da matrícula.
- **Senha** – Deverá ser utilizada a mesma senha cadastrada no sistema CADEX, obedecendo, inclusive, o uso de letras maiúsculas e minúsculas.

- *Pensionista de Magistrado;*
- *Pensionista IPSEMG;*
- *Servidor desligado.*

- Neste menu, conforme perfil, haverá as seguintes consultas:

- **Contracheque**
 - ✓ Disponível para o(s) perfil(s): Pensionista de Magistrado, Pensionista IPSEMG, Pensionista de Alimentos, Magistrado desligado e Servidor desligado, Magistrado inativo, Servidor inativo.
- **Declaração de Recebimento de Pensão**
 - ✓ Disponível para o(s) perfil(s): Pensionista de Alimentos.
- **Diferenças Salariais**
 - ✓ Disponível para o(s) perfil(s): Pensionista de Magistrado, Magistrado desligado e Servidor desligado.
- **Informe de Rendimentos**
 - ✓ Disponível para o(s) perfil(s): Beneficiário de diferença salarial, Pensionista de Magistrado, Magistrado desligado, Servidor desligado, Magistrado inativo e Servidor inativo.
- **Rendimentos Recebidos Acumuladamente (RRA)**
 - ✓ Disponível para o(s) perfil(s): Beneficiário de diferença salarial, Pensionista de Magistrado, Magistrado desligado, Servidor desligado, Magistrado inativo e Servidor inativo.

2.1

Como acessar o Comprovante RRA

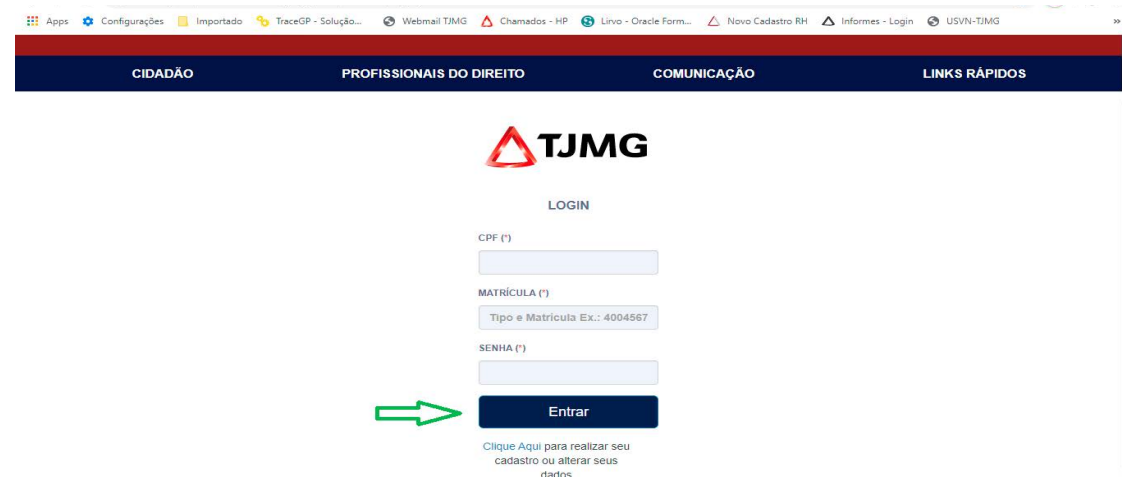
-

Após inserir os dados na tela de login e os mesmos serem validados pelo sistema, serão apresentados ao usuário as opções que o mesmo pode ter acesso. Caso o usuário possa acessar o comprovante de RRA, deve-se clicar no link referente a este comprovante conforme tela a seguir:

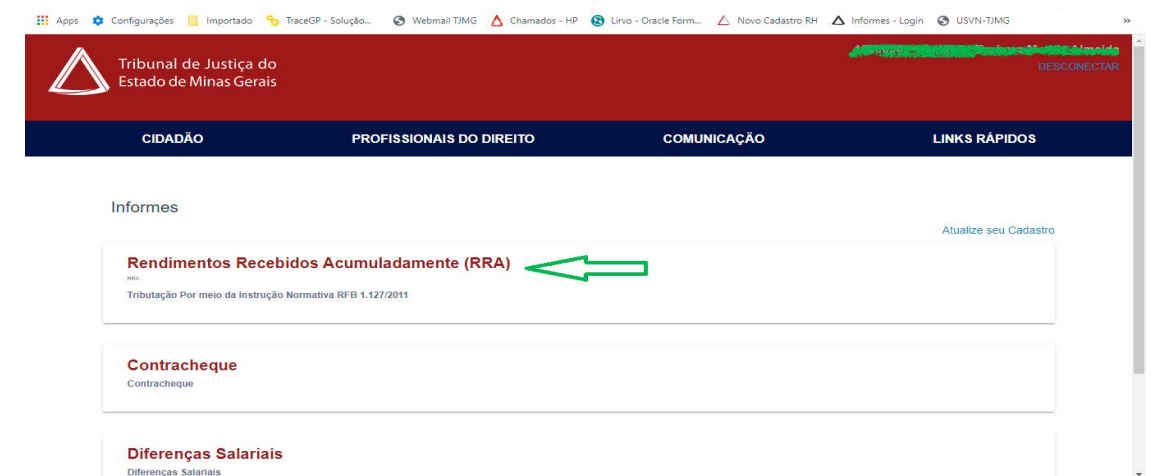
- Ao clicar no botão “**Entrar**”, o sistema fará a validação dos dados informados junto ao sistema de Folha de Pagamento e, caso estejam corretos, apresentará ao usuário um menu com os itens que o seu tipo de matrícula tem direito a acessar.

- Os perfis deste sistema são:

- *Beneficiário de diferença salarial;*
- *Magistrado desligado;*
- *Pensionista de Alimentos;*
- *Magistrado inativo;*
- *Servidor inativo;*



Tela de login – Demonstrativos de Pagamento



Tela de menu – Demonstrativos de Pagamento

- Ao clicar no link “**Rendimentos Recebidos Acumuladamente (RRA)**”, o sistema apresentará a tela para a seleção do ano de referência do Comprovante RRA. Após selecionar o ano, o usuário deverá clicar no botão “**Exibir**” para que o sistema possa exibir o comprovante (Vide imagens a seguir).

Comprovante RRA

AVISO
AOS MAGISTRADOS, SERVIDORES E PENSIONISTAS

Os valores informados nos campos "Rendimento tributável", "Previdência oficial", "Pensão alimentícia" e "Imposto retido" **NÃO DEVERÃO SER DEDUZIDOS** dos valores informados no campo 3 do Comprovante de Rendimentos Pagos ("Rendimentos tributáveis, deduções e imposto retido na fonte"), constantes, respectivamente, das linhas 01, "Total dos rendimentos", 02 "Contribuição previdenciária oficial", 04 "Pensão alimentícia" e 05 "Imposto sobre a renda retido na fonte".

Informe:
Selecione o ano base:

Selecione... (Campo obrigatório)

Exibir Voltar

Tela de seleção do ano para Comprovante RRA - Demonstrativos de Pagamento

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

COMPROVANTE
RRA - RENDIMENTOS RECEBIDOS ACUMULADAMENTE
Ano-Calendário de 2018

1. FONTE PAGADORA PESSOA JURÍDICA
CNPJ: 21.164.954/0001-13 Nome empresarial: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

2. PESSOA FÍSICA BENEFICIÁRIA DOS RENDIMENTOS
CPF: 000.000.000-00 Nome completo: [REDACTED]

Natureza rendimento: Ren. Trib. Assal. - 01 URV	Rendimento tributável	Rendimento isento	Previdência oficial	Pensão alimentícia	Imposto retido	Qtd. de meses
04/01/2018	R\$ 697,95	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 74,80	0,2
01/02/2018	R\$ 2.116,81	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 235,20	0,4
TOTAL:	R\$ 3.017,76	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 310,00	0,6
Total geral:	R\$ 3.017,76	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 310,00	0,6

Tela de Comprovante RRA - Demonstrativos de Pagamento

- Caso o não exista comprovante RRA para o usuário referente ao ano selecionado, o sistema exibirá uma mensagem informando o ocorrido.

Comprovante RRA

AVISO
AOS MAGISTRADOS, SERVIDORES E PENSIONISTAS

Os valores informados nos campos "Rendimento tributável", "Previdência oficial", "Pensão alimentícia" e "Imposto retido" **NÃO DEVERÃO SER DEDUZIDOS** dos valores informados no campo 3 do Comprovante de Rendimentos Pagos ("Rendimentos tributáveis, deduções e imposto retido na fonte"), constantes, respectivamente, das linhas 01, "Total dos rendimentos", 02 "Contribuição previdenciária oficial", 04 "Pensão alimentícia" e 05 "Imposto sobre a renda retido na fonte".

Informe:
Selecione o ano base:

2017 (Campo obrigatório)

Exibir Voltar

Tela de Comprovante RRA inexistente - Demonstrativos de Pagamento

- Caso o usuário não queira visualizar o comprovante de RRA, deverá clicar no botão “Voltar” e o sistema voltará a apresentar a tela de menu.

2.2 Como acessar o Contracheque

- Após inserir os dados na tela de login e os mesmos serem validados pelo sistema, serão apresentados ao usuário as opções que o mesmo pode ter acesso. Caso o usuário possa acessar o Contracheque, deve-se clicar no link referente a este comprovante conforme tela a seguir:

Demonstrativos de Pagamento

Atualize seu Cadastro

Contracheque

Demonstrativo de Pagamentos

Diferenças Salariais

Tela de menu– Demonstrativos de Pagamento

- Ao clicar no link “**Contracheque**”, o sistema apresentará a tela para a seleção do mês e ano de referência do contracheque. Após selecionar o mês e o ano, o usuário deverá clicar no botão “**Exibir**” para que o sistema possa exibir o comprovante (Vide imagens a seguir).

Consulta Contracheque

Selecione...

Outubro / 2019

Setembro / 2019

Agosto / 2019

Primeira Parcela do Décimo Ter

Julho / 2019

Junho / 2019

Maior / 2019

Abril / 2019

Março / 2019

Fevereiro / 2019

Janeiro / 2019

13º Salário

Dezembro / 2018

Novembro / 2018

Outubro / 2018

Setembro / 2018

Agosto / 2018

Primeira Parcela do Décimo Ter

Julho / 2018

Informe:
Referência:

Selecione... (Campo obrigatório)

Exibir Voltar

Tela de seleção do mês e ano para Contracheque - Demonstrativos de Pagamento

Consulta Contracheque

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Nome: [REDACTED] Matricula: [REDACTED] Situacao: [REDACTED] Vencimento: P05

Cargo: PENSIONISTA JUIZ ENT. INTERM. Lotação: [REDACTED]

Banco: BRASIL S. A. Agência: 2995-5 SAO MATEUS - JUIZ DE FORA - MG C/Corrente: 9439-0

HISTÓRICO	REFERÊNCIA	REMUNERAÇÃO	DESCONTO
DIF EQUIVAL SALARIAL		1,27	
Total		1,27	
Líquido a receber (R\$)		1,27	

Visualização para simples conferência; não tem valor comprobatório.
Para se obter o contracheque eletrônico com autenticação, clique na opção Imprimir.

[Imprimir](#) [Voltar](#)

Tela de Contracheque - Demonstrativos de Pagamento

- Na tela de contracheque existe a opção de imprimir. Ao clicar no botão “**Imprimir**”, será gerada uma versão do contracheque em pdf.

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Nome: [REDACTED] Matricula: [REDACTED] Situacao: [REDACTED] Vencimento: P05

Cargo: PENSIONISTA JUIZ ENT. INTERM. Lotação: [REDACTED]

Banco: BRASIL S. A. Agência: 2995-5 SAO MATEUS - JUIZ DE FORA - MG C/Corrente: 9439-0

HISTÓRICO	REFERÊNCIA	REMUNERAÇÃO	DESCONTO
DIF EQUIVAL SALARIAL		1,27	
Total		1,27	0,00
Líquido a receber (R\$)		1,27	

Informações para verificação da autenticidade deste contracheque na internet:
No endereço: <http://www.tjmg.jus.br> através do link Autenticação Contracheques no menu Transparência >> Pessoal.

CPF: 8941268815
DATA EMISSÃO: 20/05/2020
HORA EMISSÃO: 08:49:44
CODIGO: 7365 5F7B A8B4 EDF2

Tela de Contracheque pdf - Demonstrativos de Pagamento

- Caso o não exista Contracheque para o usuário referente ao mês e ano selecionado, o sistema exibirá uma mensagem informando o ocorrido.

Consulta Contracheque

Importante

Ipsemg: opção para excluir desconto

Em decorrência da decisão do STF na ADI 3.106/MG, o Ipsemg emitiu a Portaria 22, de 18/5/2010 (disponível no site deste Tribunal), estabelecendo procedimentos para a desvinculação da assistência à saúde, prevista no art. 85 da Lei Complementar 64/2002, e a consequente exclusão do desconto em folha de pagamento. O Ipsemg decidiu pela continuidade do desconto até que o interessado solicite expressamente a exclusão por meio de requerimento próprio (formulário anexo à Portaria 22/2010), vigendo a opção a partir da data do protocolo. Os interessados na desvinculação da assistência à saúde, oferecida pelo Ipsemg, deverão protocolizar na Secretaria deste Tribunal o citado requerimento.

Informações não disponíveis para este usuário. Em caso de dúvidas, entrar em contato com a Central de Atendimento.

Informe:

Referência: Outubro / 2019 (Campo obrigatório)

Tela de Contracheque inexistente - Demonstrativos de Pagamento

- Caso o usuário não queira visualizar o contracheque, deverá clicar no botão “**Voltar**” e o sistema voltará a apresentar a tela de menu.

2.3 Como acessar o Informe de rendimentos

- Após inserir os dados na tela de login e os mesmos serem validados pelo sistema, serão apresentados ao usuário as opções que o mesmo pode ter acesso. Caso o usuário possa acessar o Informe de Rendimentos deve-se clicar no link referente a este comprovante conforme tela a seguir:

Demonstrativos de Pagamento

[Atualize seu Cadastro](#)

Contracheque

Informe de Rendimentos

Diferenças Salariais

Rendimentos Recebidos Acumuladamente (RRA)

Tela de menu– Demonstrativos de Pagamento

- Ao clicar no link “**Informe de Rendimentos**”, o sistema apresentará a tela para a seleção do ano de referência do Informe de Rendimentos. Após selecionar o ano, o usuário deverá clicar no botão “**Exibir**” para que o sistema possa exibir o comprovante (Vide imagens a seguir).

AVISO
AOS MAGISTRADOS, SERVIDORES E PENSIONISTAS

Conforme determinação da Receita Federal do Brasil, os valores descontados a título de contribuição prevista no art. 85 da LC nº 64/2002, (decisão do STF na ADI 3.106/MG), para custeio do programa de assistência à saúde, mantido pelo IPSEMG, serão informados através da DIRF daquele órgão. Assim, as informações necessárias à Declaração Anual de Ajuste de Imposto de Renda poderão ser obtidas no site do IPSEMG: www.ipsemg.mg.gov.br.

Para evitar inconsistência na declaração de ajuste anual do imposto de renda pessoa física, solicitamos verificar se o registro do seu nome na base de dados do sistema de Recursos Humanos do TJMG, que consta no sistema, coincide com o registro de nome cadastrado na base de dados da Receita Federal do Brasil - Cadastro de Pessoas Físicas - CPF. Este procedimento pode ser realizado através do link: [Link para verificação de nome](#).

Caso haja divergência nos cadastros, solicite a correção da informação incorreta, através do e-mail: centraldeservidor@tjmg.jus.br, anexando o comprovante da alteração do nome; caso contrário, a declaração será elaborada com base no nome cadastrado no sistema.

Informe:

Selecione o ano-calendário:

Selecione...

[Exibir](#) [Voltar](#)

Tela de seleção do ano para Informe de rendimentos - Demonstrativos de Pagamento

Apps Configurações Importado TraceGP - Solução... Webmail TIMG Chamados - HP Livro - Oracle Form... Novo Cadastro RH Informes - Login USVN-TIMG

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais
COMPROVANTE DE RENDIMENTOS PAGOS E DE
DE IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE
Ano-calendário de 2017

1. FONTE PAGADORA PESSOA JURÍDICA
CNPJ: 21.154.054/0001-13 Nome empresarial: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

2. PESSOA FÍSICA BENEFICIÁRIA DOS RENDIMENTOS
CPF: [REDACTED] Nome completo: [REDACTED]

3. RENDIMENTOS TRIBUTÁVEIS, DEDUÇÕES E IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE
Natureza do rendimento: TRABALHO ASSALARIADO

1. Total dos rendimentos (incluindo férias)	0,00
2. Contribuição previdenciária oficial	0,00
3. Contribuição a entidades de previdência complementar, pública ou privada, e a fundos de aposentadoria programada individual (Fap)(preencher também o quadro 7)	0,00
4. Pensão alimentícia (preencher também o quadro 7)	0,00
5. Imposto sobre a renda retido na fonte	0,00

4. RENDIMENTOS ISENTOS E NÃO TRIBUTÁVEIS
Valores em reais

1. Parcela isenta dos proventos de aposentadoria, reserva remunerada, reforma e pensão (35 anos ou mais)	0,00
2. Diárias e ajuda de custo	0,00
3. Pensão e proventos de aposentadoria ou reforma por moléstia grave, proventos de aposentadoria ou reforma por acidente em serviço	0,00
7. Outros:	
- Salário-família / Abono de permanência	0,00
- Indenização de férias	0,00
- Indenização de férias prêmio	0,00
- Rendimentos PROBET	0,00
- Restituição IRPF / Previd. - Exercícios anteriores	0,00
- Variaçãoção	0,00
- Indenização por transporte	0,00
- Auxílio-creche	0,00
- Bolsa de estudo	0,00
- Auxílio / licença saúde	0,00

Tela de Informe de Rendimentos - Demonstrativos de Pagamento

- Caso o não exista Informe de Rendimentos para o usuário referente ao ano selecionado, o sistema exibirá uma mensagem informando o ocorrido.

Apps Configurações Importado TraceGP - Solução... Webmail TIMG Chamados - HP Livro - Oracle Form... Novo Cadastro RH Informes - Login USVN-TIMG

a Declaração Anual de Ajuste de Imposto de Renda poderão ser obtidas no site do IPSEMG: www.ipsemg.mg.gov.br.

Para evitar inconsistência na declaração de ajuste anual do imposto de renda pessoa física, solicitamos verificar se o registro do seu nome na base de dados do sistema de Recursos Humanos do TJMG, que consta do Informe de Rendimentos, está idêntico à informação cadastrada na base da Receita Federal do Brasil - Cadastro de Pessoa Física - CPF. Este procedimento poderá ser realizado através dos links abaixo relacionados:

- [Consulta ao dado do sistema da Receita Federal](#)

Caso haja divergência nos cadastros, solicitar a alteração ao órgão onde a informação esteja incorreta:

- Se a informação estiver incorreta no TJMG, enviar e-mail à Central do Servidor - centraldoservidor@tjmg.jus.br, anexando o comprovante da alteração do nome;
- Se a informação estiver incorreta na Receita Federal, solicitar a correção no link abaixo:
- [CPF - Alteração de dados cadastrais](#)

Rendimento não encontrado para este ano.

Informe:
Selecione o ano-calendário: 2005 (Campo obrigatório)

Escluir Voltar

Tela de Informe de Rendimentos inexistente - Demonstrativos de Pagamento

- Caso o usuário não queira visualizar o Informe de Rendimentos deverá clicar no botão “Voltar” e o sistema voltará a apresentar a tela de menu.

2.4 Como acessar Diferenças Salariais

- Após inserir os dados na tela de login e os mesmos serem validados pelo sistema, serão apresentados ao usuário as opções que o mesmo pode ter acesso. Caso o usuário possa acessar as Diferenças Salariais deve-se clicar no link referente a este comprovante conforme tela a seguir:

Apps Configurações Importado TraceGP - Solução... Webmail TIMG Chamados - HP Livro - Oracle Form... Novo Cadastro RH Informes - Login USVN-TIMG

CIDADÃO **PROFISSIONAIS DO DIREITO** **COMUNICAÇÃO** **LINKS RÁPIDOS**

Demonstrativos de Pagamento

[Atualize seu Cadastro](#)

Contracheque

Demonstrativo de Pagamentos

Diferenças Salariais

Rendimentos Recebidos Acumuladamente (RRA)

Tela de menu– Demonstrativos de Pagamento

- Ao clicar no link “Diferenças Salariais”, o sistema apresentará a tela referente aos valores de Diferenças Salariais do usuário logado. Esta tela é composta por abas de acordo com os tipos de diferenças salariais do usuário. Para visualizar cada tipo de Diferença Salarial deve-se clicar no nome de cada aba.

Apps Configurações Importado TraceGP - Solução... Webmail TIMG Chamados - HP Livro - Oracle Form... Novo Cadastro RH Informes - Login USVN-TIMG

Consulta Diferenças Salariais

Nome: [REDACTED]

Saldo URV Saldo Equivalência

Valor Histórico:	8.368,42
Correção Monetária:	24.659,24
Juros:	40.406,22
Total Pago:	73.433,88
Saldo:	0,00

Voltar

Tela de Diferenças Salariais - Demonstrativos de Pagamento

- Caso o não exista Diferenças Salariais para o usuário, o sistema exibirá uma mensagem informando o ocorrido.

Apps Configurações Importado TraceGP - Solução... Webmail TIMG Chamados - HP Livro - Oracle Form... Novo Cadastro RH Informes - Login USVN-TIMG

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais [DESCONECTAR](#)

CIDADÃO **PROFISSIONAIS DO DIREITO** **COMUNICAÇÃO** **LINKS RÁPIDOS**

Consulta Diferenças Salariais

Informações não disponíveis para este usuário.

Nome: [REDACTED]

Voltar

Tela de Diferenças Salariais Inexistente - Demonstrativos de Pagamento

- Caso o usuário não queira visualizar os valores de Diferenças Salariais deverá clicar no botão “Voltar” e o sistema voltará a apresentar a tela de menu.

2.5

Como acessar a Declaração de Recebimento de Pensão

- Após inserir os dados na tela de login e os mesmos serem validados pelo sistema, serão apresentados ao usuário as opções que o mesmo pode ter acesso. Caso o usuário possa acessar a Declaração de Recebimento de Pensão deve-se clicar no link referente a este comprovante conforme tela a seguir:

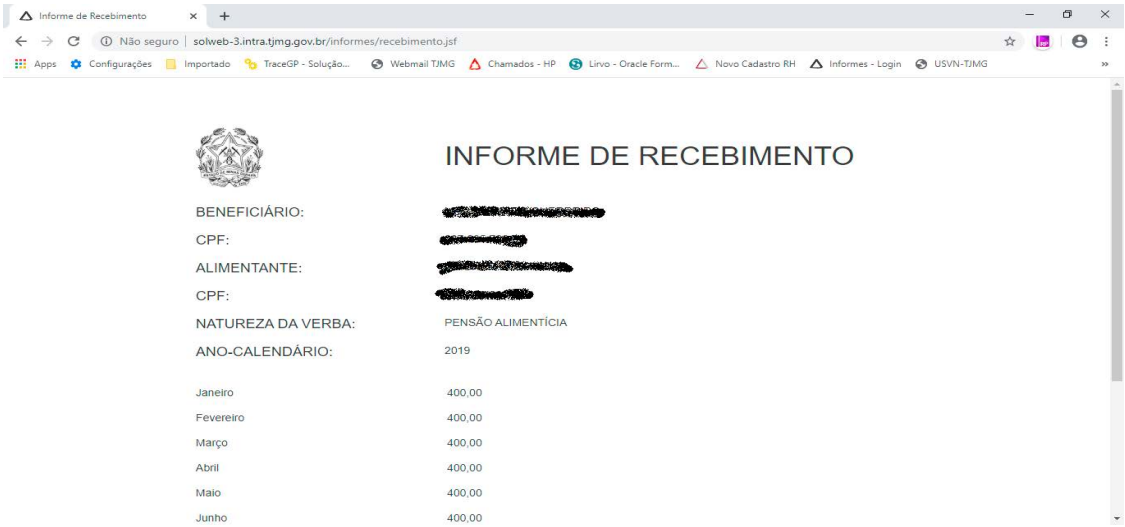


Tela de menu– Demonstrativos de Pagamento

- Ao clicar no link “Declaração de Recebimento de Pensão”, o sistema apresentará a tela para a seleção do ano de referência da Declaração. Após selecionar o ano, o usuário deverá clicar no botão “Exibir” para que o sistema possa exibir o comprovante (Vide imagens a seguir).



Tela de seleção do ano para Declaração de Recebimento de Pensão - Demonstrativos de Pagamento



Tela de Declaração de Recebimento de Pensão - Demonstrativos de Pagamento

- Caso o não exista Declaração de Recebimento de Pensão para o usuário referente ao ano selecionado, o sistema exibirá uma mensagem informando o ocorrido.



Tela de Informe de Rendimentos inexistente - Demonstrativos de Pagamento

- Caso o usuário não queira visualizar a Declaração de Recebimento de Pensão deverá clicar no botão “Voltar” e o sistema voltará a apresentar a tela de menu.

