

No Caixa Eletrônico das agências da **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL** para correntista da Caixa:

- 1) Inserir o cartão de cliente Caixa no terminal eletrônico.
- 2) Clicar na opção "**Saldo e Extrato**".
- 3) Digitar a **senha** do cartão.
- 4) Clicar na opção "**Demais Saldos e Extratos**".
- 5) Clicar na opção "**Emissão de Documentos**".
- 6) Escolher o **mês** do Contracheque.
- 7) Aguardar a impressão do Contracheque.