

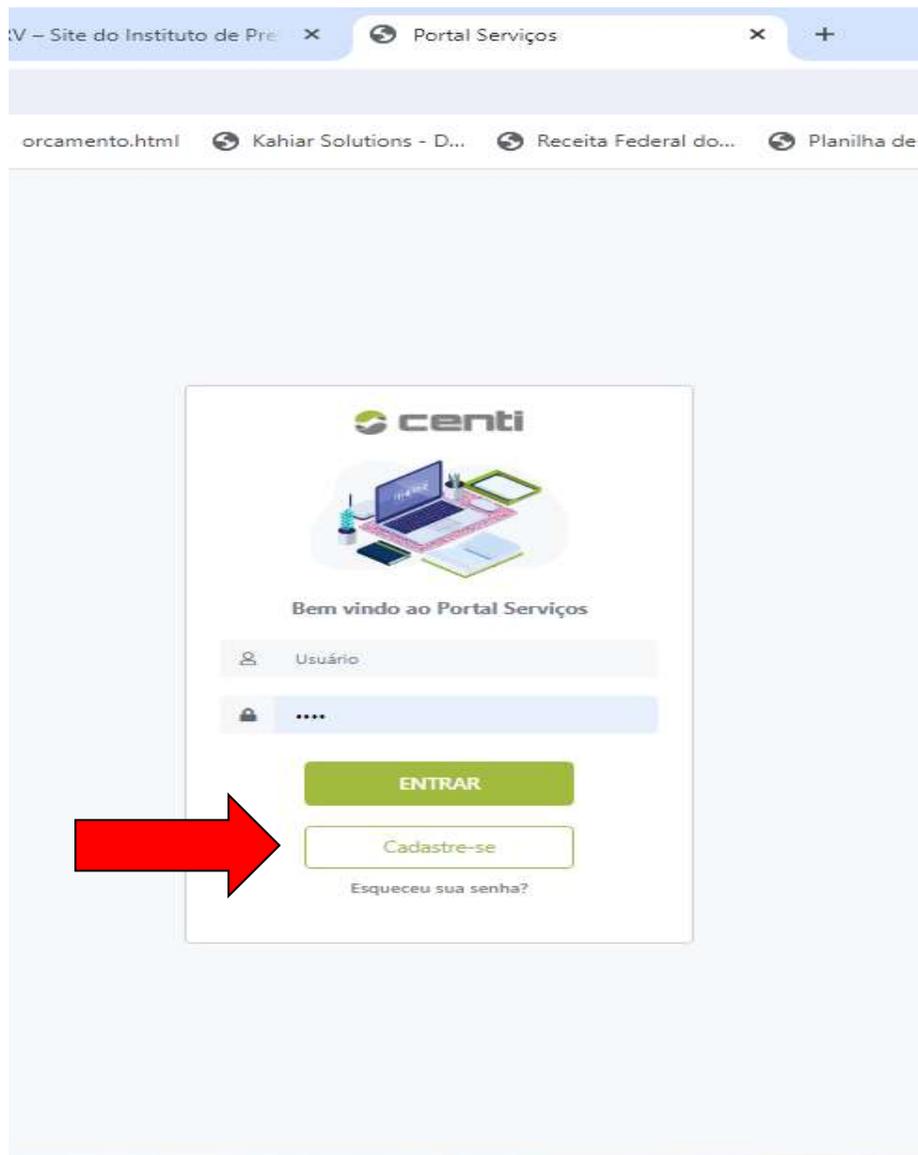
PASSO A PASSO COMO TIRAR O CONTRACHEQUE

1 - DENTRO DO SITE, CLICAR EM: **CONTRACHEQUE**

The image shows a screenshot of the IPARV website. At the top, there is a navigation bar with the IPARV logo and the text "INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO VERDE". To the right of the logo is a search bar and a button labeled "ACESSO À INFORMAÇÃO". Below the navigation bar is a main content area. On the left, there is a green sidebar menu with the following items: "INÍCIO", "ACESSO À INFORMAÇÃO", "NOTÍCIAS", "FALE CONOSCO", "GALERIAS", "TRANSPARÊNCIA", "RECEITAS", "DESPESAS", "LICITAÇÕES", "CONTRATOS", "BALANCETE MENSAL", "SIC - SERVIÇO DE INFORMAÇÃO", "FOLHA DE PAGAMENTO", "CONTRACHEQUE", "DIÁRIAS E PASSAGENS", "OUVIDORIA", "PERGUNTAS FREQUENTES", and "RESOLUÇÃO DO CONSELHO". A red arrow points to the "CONTRACHEQUE" item in the menu. In the center of the main content area, there is a QR code and the text "IPARV Contato do WhatsApp (64) 9 9342-6160". Below the QR code is a section titled "ACESSO RÁPIDO" with several buttons: "Contracheque", "Licitação", "Contratos", "Resoluções", "Receitas", "Despesas", "e-Sic", "Legislação", "Portarias", and "Decretos". At the bottom of the page, there is a footer with the text "ACESSO AS INFORMAÇÕES E DADOS DE INTERESSE DA SOCIEDADE".

2 - O SITE SERÁ REDIRECIONADO PARA A TELA PORTAL DE SERVIÇOS

DENTRO DO PORTAL DE SERVIÇOS, CLICAR EM: **CADASTRE-SE**



3 - LOGO APÓS, PREENCHER O CADASTRO COM OS DADOS PESSOAIS E CLICAR EM: **CADASTRAR**

Cadastro de usuário

Nome

Email

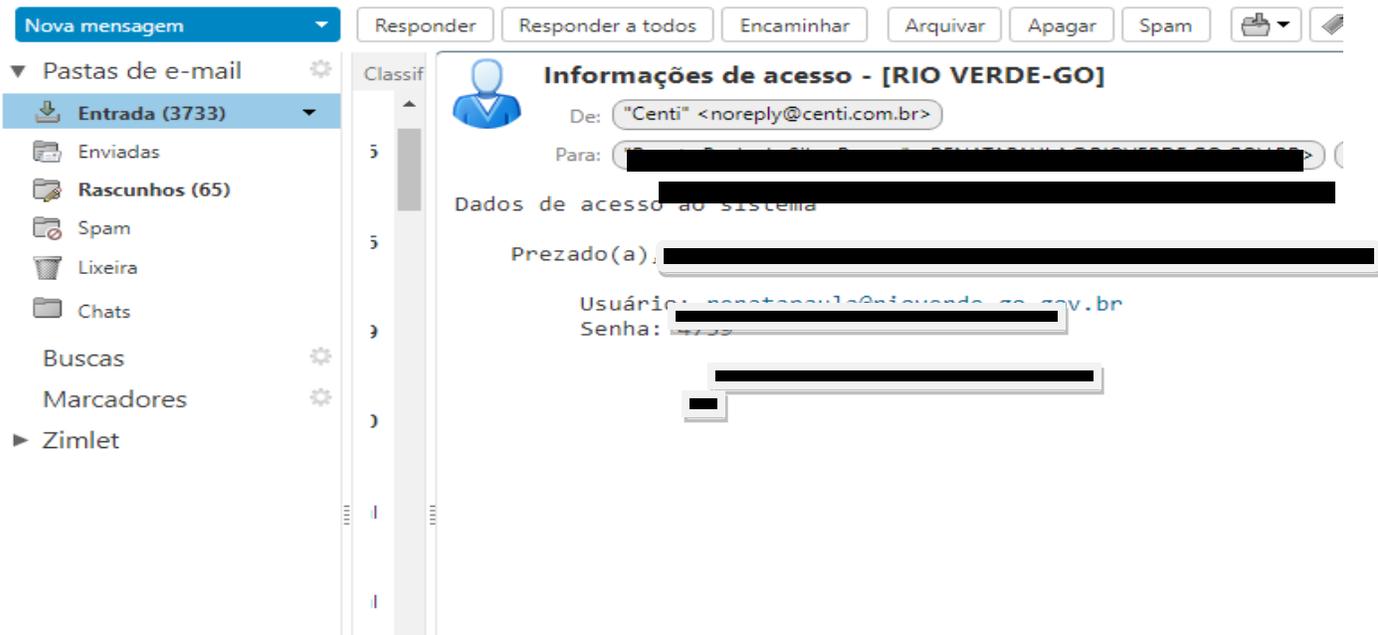
CPF

Data de nascimento

Telefone

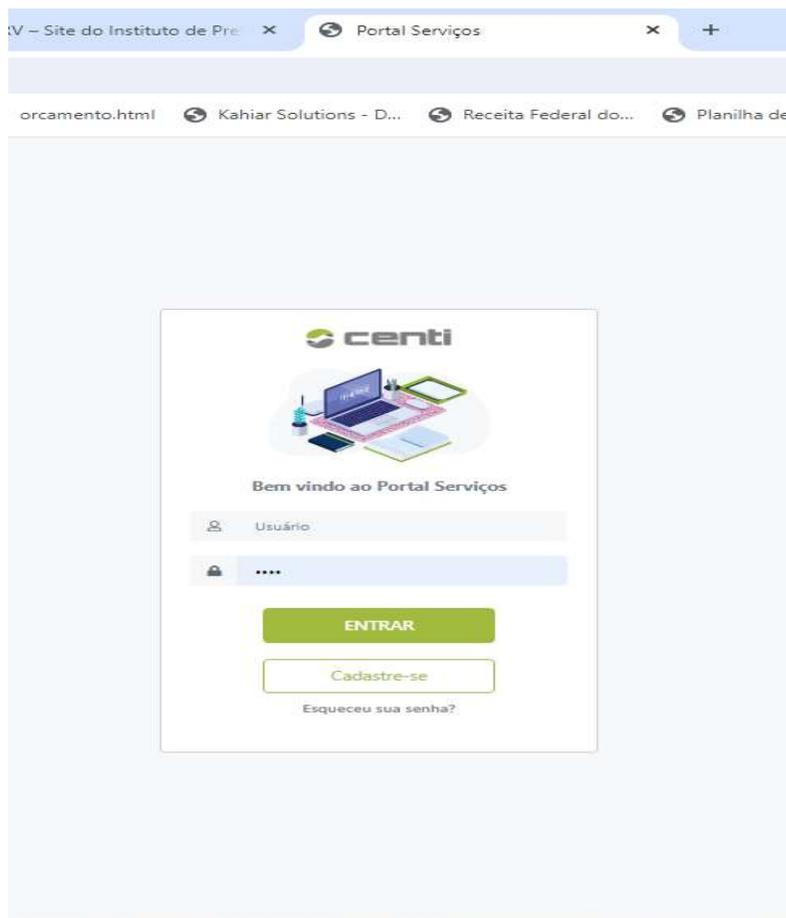


4 - O SISTEMA ENVIARÁ UM E-MAIL COM SEU **LOGIN E SENHA**

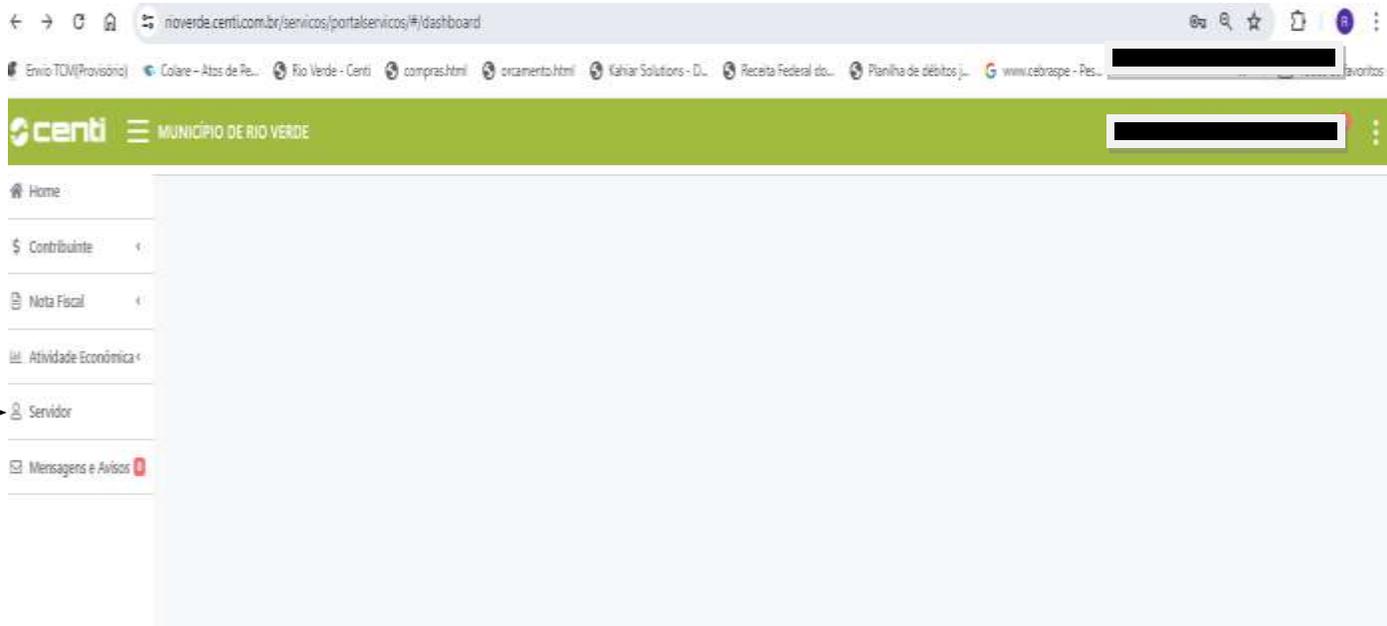


5 - LOGO APÓS, ACESSAR O LINK: <https://rioverde.centi.com.br/servicos/portalservicos/#/login>

DIGITAR: LOGIN E SENHA, RECEBIDO POR E-MAIL

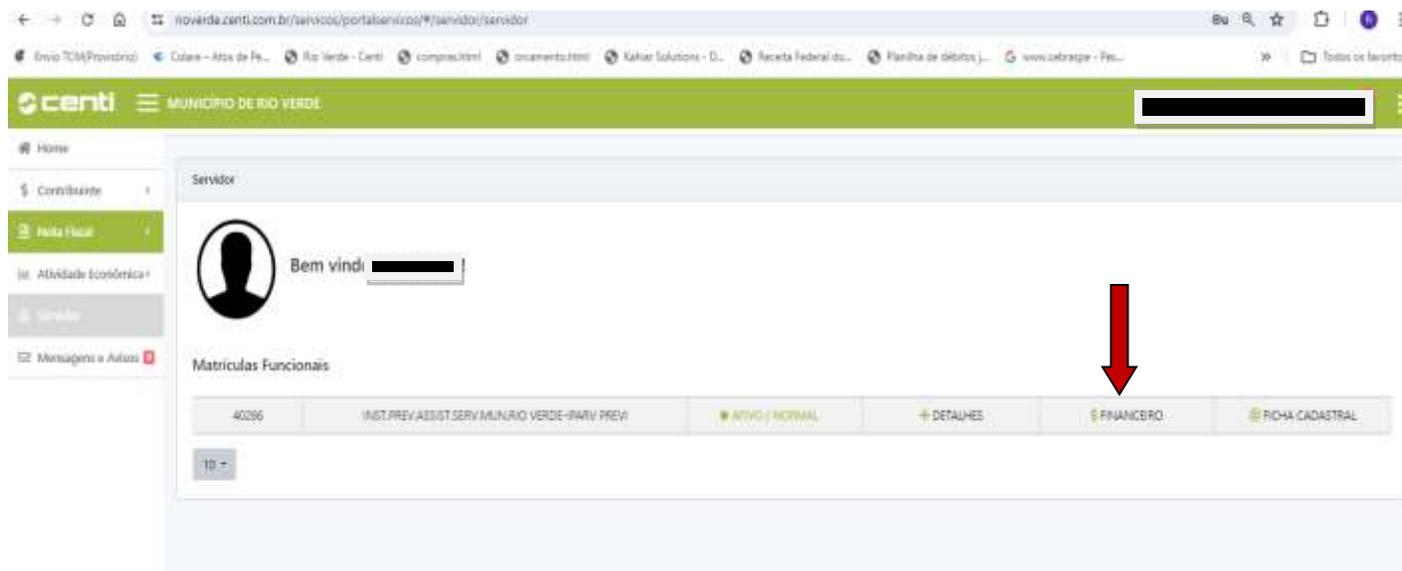


6 - CLICAR EM: **SERVIDOR**



The screenshot shows the Centi dashboard for the Municipality of Rio Verde. The left sidebar contains a menu with the following items: Home, Contribuinte, Nota Fiscal, Atividade Econômica, **Servidor** (highlighted with a red arrow), and Mensagens e Avisos. The main content area is currently blank.

7 - LOGO APÓS, CLICAR EM: **FINANCEIRO**



The screenshot shows the 'Servidor' page in the Centi system. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays a user profile with a placeholder image and the text 'Bem vindo [nome]'. Below this, there is a section titled 'Matriculas Funcionais' containing a table with the following data:

Matrícula	Nome	Status	Ações
40286	INST.PREV.ASSIST.SERV.MUNICAO VERDE-INWIV PREVI	ATIVO / NORMAL	+ DETALHES

At the bottom of the table, there is a '10 -' pagination control. A red arrow points to the 'FINANCEIRO' button in the actions column of the first row.

**8 - EM DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO PODERÁ SELECIONAR O MÊS DESEJADO
APÓS SELECIONADO O MÊS, PEDIR PARA IMPRIMIR**



9 - EM FICHA FINANCEIRA PODERÁ SELECIONAR O ANO DA FICHA E PEDIR PARA IMPRIMIR

