

MANUAL PARA EMISSÃO DE CONTRACHEQUE

1º - Acessar o link <http://ipasluzprevidencia.go.gov.br/>

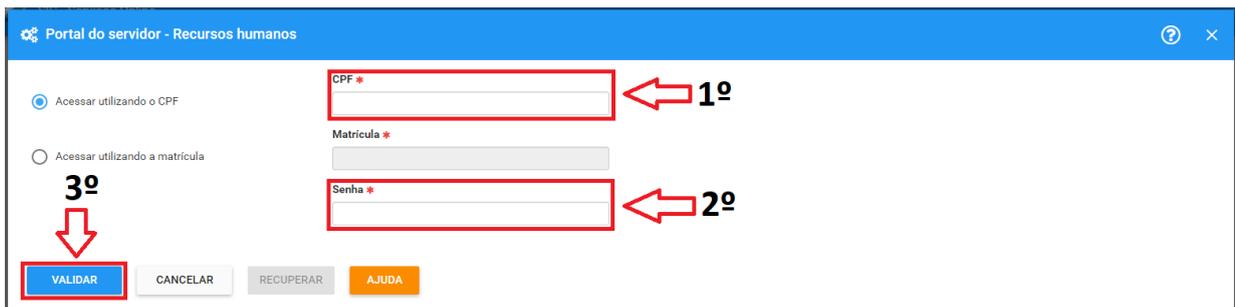
2º - Clicar no Botão Contracheque



3º - Preencher o campo CPF com o número do CPF **Completo**.

Em seguida preencher o campo Senha com os **06 (seis)** primeiros números do CPF. (Obs.: Se a senha já tiver sido alterada anteriormente preencher com a senha atual. A senha com os 06 (seis) primeiros números do CPF é uma senha padrão).

4º - Clicar em Validar



Obs.: Se for o primeiro acesso irá ser obrigatório o preenchimento de alguns dados cadastrais, caso não seja o primeiro acesso já irá parecer os contracheques e respectivos meses.