

Procedimentos para a Emissão de Contracheques Através do site da Prefeitura / Portal da Transparência

1) Acesse o site <https://www.arcoverde.pe.gov.br>

2) Clique em **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

3) Clique no botão: **DESPESA** (Botão em cor Vermelha)



4) Recursos Humanos / Contracheque

Selecione o ano / mês, digite o seu CPF e confirme a informação que lhe será solicitada:
Ano de Nascimento (ou quantos anos você tem ou, em que cidade em que nasceu, etc.)

5) Recursos Humanos / Contracheque

Clique em Avançar, visualize o arquivo e clique em Imprimir