

TUTORIAL PARA ACESSO AO CONTRACHEQUE DO IPASSP-SM

1º Passo:

The screenshot shows the IPASSP-SM website interface. At the top, the header includes the logo of Santa Maria, the text "Instituto de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Santa Maria", and "IPASSP-SM". A red arrow points to the browser's address bar, which contains "ipasspsm.net".

1º PASSO: ACESSE O SITE DO IPASSP-SM
www.ipasspsm.net do seu navegador "Internet Explorer", "Google Chrome", "Opera", "Safari" ou "Firefox".

Obs.: o site pode ser acessado pelo celular ou computador, mas em algumas versões de celulares não é possível visualizar gerar os contracheques.

2º PASSO: CLIQUE NO LINK "CONTRACHEQUES".

The website layout includes a left sidebar with navigation menus for "Institucional", "Seguradas", "Dependentes", "Servidores", and "Transparência". The main content area features a search bar, a "Pesquisa no site" section, a "Notícias" section with a news item about a public concurso, and a "Rede Social" section. On the right, there is an "Acesso à Informação" section with a vertical list of links, including "Contracheques", which is highlighted by a red arrow.

2º Passo:

Após clicar no link "Contracheques" o navegador apresentará a seguinte tela:

The screenshot shows the login page for IPASSP-SM. At the top, there is a header with the logo of Santa Maria and the text 'PRONIM Instituto de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Santa Maria IPASSP-SM'. Below the header, the text 'BEM-VINDO!' is followed by a message: 'Para garantir a segurança dos seus dados, sugerimos a alteração da senha quando do primeiro acesso ao Portal do Servidor.' A red circle highlights the password requirements: 'A nova senha deverá conter no mínimo 6 e no máximo 10 caracteres (números e letras)'. Below this, there is a message: 'Caso tenha esquecido sua senha, você pode solicitar a alteração de senha clicando no link "Esqueceu a senha?" ou contatar diretamente o setor RH do seu órgão.' There are two buttons: 'Entrar' (blue) and 'Esqueceu a senha?' (white with red border). Below the 'Entrar' button are two links: 'Esqueceu a senha?' and 'Primeiro acesso', both circled in red. At the bottom, there is a footer: 'Inst.Prev.Assi.Serv.Munic.de Santa Maria'. Annotations with red arrows point to various elements: one points to the password requirements, another to the 'Esqueceu a senha?' link, a third to the 'Primeiro acesso' link, and a fourth to the 'CPF' and 'Senha' input fields.

Os campos "CPF" e "Senha" estão habilitados somente após o cadastro da senha no campo "Primeiro Acesso".

Ao realizar o cadastro da senha, atente para a necessidade dela possuir no mínimo 6 e no máximo 10 caracteres possuindo obrigatoriamente números e letras.

Clique em "Esqueceu a senha?" para excluir uma senha existente e realizar o cadastro de uma nova senha caso a anterior tenha sido esquecida.

Clique em "Primeiro Acesso" para cadastrar uma senha e realizar o acesso ao seu contracheque.

PRIMEIRO ACESSO

 **PRONIM**
Instituto de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Santa Maria
IPASSP-SM

PRIMEIRO ACESSO

Você está acessando o Portal do Servidor pela primeira vez?

Precisamos confirmar alguns dados. Preencha os campos ao lado e escolha uma senha para seu acesso ao Portal.

Atenção! A sua senha deve conter no mínimo 6 e no máximo 10 caracteres (números e letras).

Inst.Prev.Assi.Serv.Munic.de Santa Maria

Retornar para Login

CPF

3 primeiros dígitos do seu RG

Nome completo da sua mãe

Senha

Repita a senha

Atente para a necessidade de informar uma senha conforme solicitado pelo sistema.

Após o preenchimento dos dados, conforme as instruções, clique em "Enviar".

Para realizar a renovação da senha informe os dados solicitados. Digite os dados sem incluir sinais gráficos, por exemplo, acento agudo, circunflexo, til, trema...

Além disso, os dados devem ser compatíveis com as informações que constam nos documentos oficiais de identificação, ou seja, iguais ao RG, Carteira de Identidade, CNH, dentre outros documentos oficiais.

RENOVAÇÃO DA SENHA



Instituto de Previdência e Assistência à Saúde dos
Servidores Públicos Municipais de Santa Maria

IPASSP-SM

PRONIM

RENOVAR SENHA

Você está acessando o sistema através do sistema de recuperação de senha.

Preencha os campos ao lado para registrar sua senha e voltar para página de entrada.

Atenção! A senha deve conter no mínimo 6 caracteres (números e letras).

[Retornar para login.](#)

CPF

Nome completo da sua mãe

3 primeiros dígitos do seu RG

Senha

Repita a senha

Salvar

Para realizar a renovação da senha informe os dados solicitados. Digite os dados sem incluir sinais gráficos, por exemplo, acento agudo, circunflexo, til, trema...

Além disso, os dados devem ser compatíveis com as informações que constam nos documentos oficiais de identificação, ou seja, iguais ao RG, Carteira de Identidade, CNH, dentre outros documentos oficiais.

Impressão do Contracheque ou Comprovante de Rendimentos:

PRONIM 519.01.04.000 | IPASSP - Santa Maria

PORTAL DO SERVIDOR

Servidor ▾

Início

BEM-VINDO(A) AO PORTAL DO SERVIDOR

Contracheque Online

Comprovante de Rendimentos

Nome do Aposentado(a) ou Pensionista.

Acesso aos Contracheques.

Acesso aos comprovantes de rendimentos para Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte.

The screenshot displays the IPASSP - Santa Maria portal interface. At the top, the header includes the system identifier 'PRONIM 519.01.04.000' and the organization name 'IPASSP - Santa Maria'. Below this, the 'PORTAL DO SERVIDOR' section features a user menu with a 'Servidor' dropdown and an 'Início' link. A central welcome message reads 'BEM-VINDO(A) AO PORTAL DO SERVIDOR'. Two prominent teal buttons are visible: 'Contracheque Online' and 'Comprovante de Rendimentos'. A red box in the top right corner of the portal contains the name of the user, which is highlighted by a red arrow and a text box labeled 'Nome do Aposentado(a) ou Pensionista.'. Two additional red arrows point from text boxes at the bottom to the respective buttons: 'Acesso aos Contracheques.' points to the 'Contracheque Online' button, and 'Acesso aos comprovantes de rendimentos para Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte.' points to the 'Comprovante de Rendimentos' button.

Acesso ao Contracheque Online:

The screenshot shows the 'CONTRACHEQUE ONLINE' interface. At the top, it displays 'PRONIM 519.01.04.000' and 'IPASSP - Santa Maria'. Below this is the 'PORTAL DO SERVIDOR' header with a search bar and a help icon. The main content area includes a breadcrumb 'Início > Contracheque Online' and a 'Servidor' dropdown menu. The search form contains fields for 'Ano' (set to 2019), 'Mês' (set to Agosto), and 'Contrato' (redacted). Below the form are 'Pesquisar' and 'Limpar campos' buttons. A table below the form shows search results with columns for 'Competência', 'Tipo', and 'Seq. de Habilitação'. The first row shows 'agosto/2019', 'Folha Mensal', and '1'. Below the table are 'Gerar' and 'Visualizar' buttons. Red arrows point from text boxes to these elements.

1º Passo: seleccione o ano.

2º Passo: seleccione o mês.

3º Passo: seleccione o contrato, caso possua mais de um contrato de aposentadoria ou pensão.

4º Passo: clique em "Pesquisar".

5º Passo: Clique no mês de competência para seleccioná-lo e habilitar os botões "Gerar" e "Visualizar".

6º Passo: Clique em "Gerar" para realizar baixar o arquivo em PDF para o seu computador ou smartphone ou "Visualizar" para ver o documento diretamente no navegador.

Obs.: a geração e visualização dos documentos em PDF podem apresentar dificuldades em alguns aparelhos smartphones que não possuam as configurações necessárias para a visualização do tipo de arquivo.

Acesso ao Comprovante de Rendimentos:

PRONIM 519.01.04.000 IPASSP - Santa Maria

PORTAL DO SERVIDOR

Servidor

Início > Comprovante de Rendimentos

COMPROVANTE DE RENDIMENTOS

Nome do Aposentado(a) ou Pensionista.

Ano: 2018 Contrato: [Redacted]

Gerar PDF Gerar XML

1º Passo: selecione o ano-base do comprovante de rendimentos.

2º Passo: selecione o contrato. Tendo em vista que o Comprovante de Rendimento refere-se ao CPF do(a) beneficiário(a), o documento pode ser gerado em qualquer dos contratos, havendo mais de um vínculo.

3º Passo: gere o documento em PDF ou em XML, sugerimos a geração em PDF.

Observações:

- 1) Se, após realizar o procedimento de “Primeiro Acesso”, for exibida a mensagem “O CPF informado já possui senha cadastrada no portal servidor”, realize o procedimento de renovação de senha;
- 2) Se, após a tentativa de “Primeiro Acesso” e “Renovação de senha”, for exibida a mensagem “Dados incorretos. Seu acesso não foi liberado.” possivelmente algum dado cadastrado no Sistema do Setor de Recursos Humanos está incompatível com os dados informados pelo usuário(a), entre em contato com o IPASSP-SM;
- 3) Muitos casos de dificuldade de acesso ocorrem devido ao salvamento automático das senhas no navegador. Nesse sentido, sugerimos que verifique se a senha antiga não está salva automaticamente no navegador ou smartphone, o que dificultará o acesso ao serviço;
- 4) Em caso de dúvidas ou dificuldades de acesso, estamos à disposição para atendê-las através do telefone (55)3220-0378 (solicite o Setor de Folha de Pagamento) ou por e-mail rh@ipasspsm.net.