



APP | EXAME DE PAGAMENTO

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

1. Começando

Bem-vindo ao manual do **App Exame de Pagamento**. O objetivo desse manual é demonstrar, de forma simples e prática, como o App deve ser utilizado.

2. Pré-requisitos

Para utilizar o App, pressupomos que tenha familiaridade com utilização de navegadores de internet, como Google Chrome, Firefox, Edge etc. Essa é a única habilidade requisitada, dado que o App consiste em responder formulários com informações simples e operações básicas de imprimir documentos.

3. Sobre dados pessoais

Em razão de algumas restrições impostas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto ao tratamento de dados pessoais de terceiros, **este App não armazena ou trata nenhum dado pessoal de terceiros**. Se necessário, os dados pessoais do examinado poderão ser inseridos no momento da impressão do contracheque, porém **não ficarão armazenados**.

4. Dados do usuário (examinador)

Por enquanto o usuário **não poderá alterar seus dados pessoais diretamente no App**. Em caso de erro nos dados cadastrados, siga as instruções presentes na página “Meu perfil”.

5. Realizando a confecção do contracheque

Para realizar a confecção do contracheque clique em “Gerar contracheque”, no menu lateral do App. Ao entrar na página, será exibido um formulário com perguntas atinentes aos direitos do Militar ou Pensionista que deseja gerar o contracheque.

Agora, basta **ler as perguntas e respondê-las com base nas informações presentes na Pasta de Habilitação a Pensão Militar (PHPM)** do militar ou pensionista que deseja montar o contracheque.

Caso tenha dúvidas de como responder às perguntas, em cada item existe um ícone de ajuda com uma interrogação (?), que, ao passar o mouse ou clicar sobre, traz uma breve explicação do item que será preenchido. O campo de ajuda traz também informações sobre prováveis documentos que possam conter informações do direito pesquisado.

Após ler e preencher todo o formulário, clique no botão “Gerar contracheque”, o App montará o contracheque e o exibirá em seguida.

6. Salvando o contracheque

Após gerar o contracheque, será possível visualizar dois botões na tela: Imprimir e Salvar.

a. **Imprimir:** Quando finalizar o contracheque e quiser imprimir, basta clicar no botão “Imprimir” para visualizar a tela de impressão. Normalmente, os navegadores de internet não conseguirão ajustar a escala de impressão automaticamente, ou seja, ao imprimir o documento, você observará que partes do contracheque serão cortados. Para resolver esse problema ajuste a escala de impressão. Nos navegadores em geral, essa opção fica disponível na tela de impressão em **Mais opções > Escala > Personalizado**. Ao encontrar essa funcionalidade, basta ajustá-la até o contracheque encaixar corretamente na tela.

Observe que no topo do contracheque existem campos para preenchimento do nome, identidade e CPF do examinado. Esses dados devem ser preenchidos apenas quando o contracheque for finalizado, dado que o App não armazenará essas informações ao salvar.

A data de assinatura deve ser alterada na página “Gerenciar contracheques”.

b. **Salvar:** Ao clicar nessa opção, o App salvará seu contracheque em um banco de dados. Aguarde até que o App avise que o contracheque foi salvo corretamente, exibindo uma mensagem na tela. Ao exibir a mensagem, o App trará o “**número do contracheque**”, que identificará o contracheque para consultas e alterações futuras, logo, é necessário guardar esse número em outro local, relacionando-o com o nome do dono do contracheque. **IMPORTANTE:** como dito anteriormente, o App não armazenará as informações pessoais digitadas nos campos: nome, identidade e CPF.

7. Gerenciando os contracheques salvos

Após salvar o contracheque, ele ficará disponível na página “Gerenciar contracheques”. Nessa página será exibido primeiramente o campo para salvar a data de assinatura do contracheque. Essa informação ficará salva no seu navegador, sendo necessário alterar essa informação sempre que mudar de navegador ou dispositivo.

Logo em seguida serão exibidos os contracheques salvos. Cada item trará as seguintes informações:

- Código do contracheque: Número recebido ao salvar o contracheque anteriormente.
- P/G: Posto ou graduação real do contracheque em questão.
- Universo: Universo do contracheque em questão (ativa, veterano ou pensionista).

Em cada item existem dois botões, editar e excluir:

a. **Editar:** Ao clicar no botão será exibido o formulário novamente para que sejam realizadas as edições necessárias. Ao gerar o contracheque novamente, é necessário clicar no botão “Atualizar” para atualizar os dados do contracheque no banco de dados.

b. **Excluir:** Clicando nesse botão, o contracheque selecionado será excluído **definitivamente** do banco de dados.