
Manual de uso
Android / IOS

APLICATIVO CEARAPREV ON-LINE

O passo a passo desde a
instalação até a finalização do
processo de recadastramento
e prova de vida

CEARAPREV
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

Caro beneficiário, seja bem-vindo.

Esse manual tem como objetivo auxiliar você no processo de recadastramento e prova de vida. Explicamos o passo a passo desde a instalação até a finalização do cadastro.

SOBRE Aplicativo Cearaprev On-line

Criado para ser uma inovação tecnológica que visa facilitar a sua vida. Essa ferramenta desenvolvida pela Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará (Cearaprev), será utilizada, a princípio, para o recadastramento e prova de vida de todos os servidores ativos, inativos e pensionista do Estado do Ceará.

O aplicativo também possui outras funcionalidades, são elas:

- Pensão por morte;
- Aposentadoria;
- Reserva/Reforma;
- Ouvidoria;
- Loja on-line*

*Na loja on-line lhe serão oferecidos produtos e serviços usuais (oficina mecânica, cabeleireiro, consultas médicas e arquiteto) que você poderá pagar pelo cartão de crédito ou por desconto em folha de pagamento.

Caro beneficiário,

aprenda como instalar o aplicativo Cearáprev On-line.



1º Passo

Acesse a loja Apple ou Google no seu smartphone

2º Passo

Procure pelo Cearáprev On-line

The logo for Cearáprev On-line, featuring the text "CEARÁPREV" in white and "ON-LINE" in yellow, set against a dark green circular background with a dashed white border.

CEARÁPREV
ON-LINE

3º Passo

Baixe o aplicativo e aguarde a instalação



4º Passo

Agora é só procurar pelo aplicativo no seu smartphone



ACESSO APP



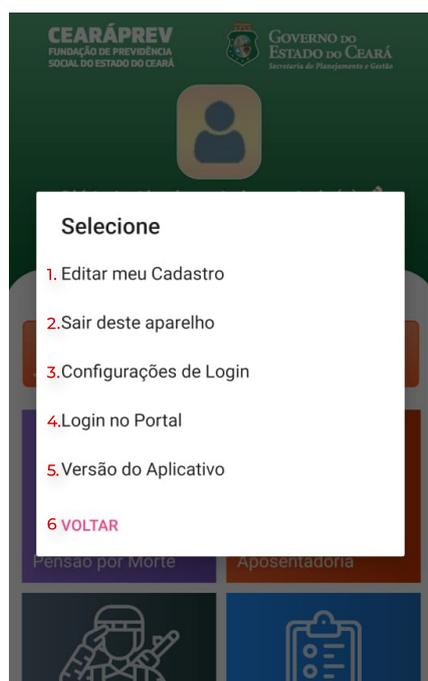
Funcionalidades tela principal:



-  Ícone de ajuda da tela
-  Faz ligação para a central de atendimento da Cearáprev
-  Acessa o Chat de atendimento
-  Configurações usuário

Configuração do usuário

1. Editar o cadastro do usuário do smartphone.
2. Desvincular o usuário cadastrado deste telefone e fazer logoff.
3. Permite configurar a segurança do APP nesse telefone, habilitando ou desabilitando as funções de Voice ID (identificação por voz) e Impressão digital. (Isso se o telefone tiver essas funções).
4. Ver a versão instalada do aplicativo.
5. Sair da tela e voltar para a tela principal.





Ouvidoria

Ouvidoria

Esta ferramenta do aplicativo é canal direto com a Ouvidoria da Cearaprev. Sinta-se à vontade para realizar denúncias, reclamações e elogios.

Ao clicar neste botão você será questionado sobre o que deseja fazer.



1. Cadastrar manifestação sem precisar se identificar
2. Cadastrar manifestação se identificando
3. Sair da tela e voltar para a tela principal



Solicitações de pensão por morte serão feitas clicando nesse ícone.



Solicitações de aposentadoria serão feitas clicando nesse ícone.



Solicitações de reserva / reforma serão feitas clicando nesse ícone.



Solicitações de recadastramento e prova de vida serão feitas clicando nesse ícone.

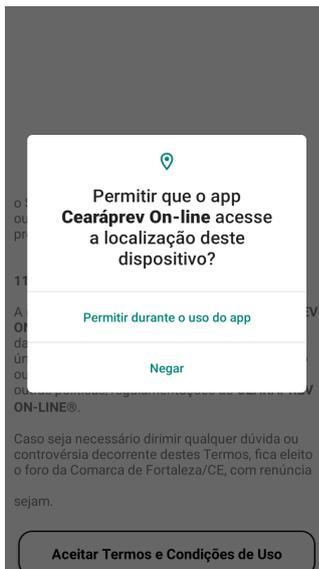


Na loja online Ihe serão oferecidos produtos e serviços usuais.

(oficina mecânica, cabeleireiro, consultas médicas, arquiteto) que você poderá pagar pelo cartão de crédito ou por desconto em folha de pagamento.

***A única função disponível no momento é a de recadastramento e prova de vida.**

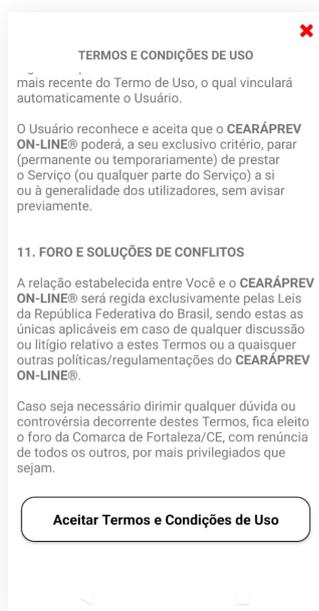
Efetuar recadastramento e prova de vida



Você receberá uma mensagem pedindo permissão para acessar a localização do celular

Clique em “PERMITIR”

Atenção! É fundamental a permissão para o funcionamento do sistema.



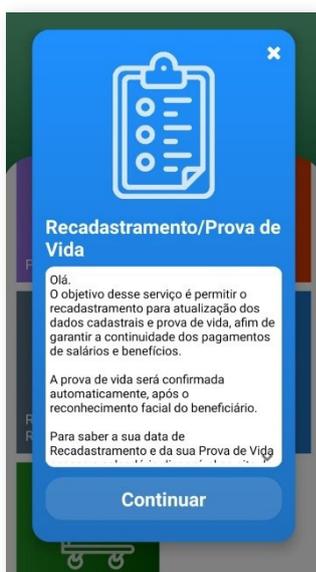
Será exibida a tela com os Termos e Condições de Uso

Leia todas as informações (rolando a tela para baixo) e clique no ícone “Aceitar Termos e Condições de Uso”.

Efetuar recadastramento e prova de vida



Clique no ícone “recadastramento / prova de vida”.



Será exibida a tela com informações sobre o módulo. Clique no botão “Continuar”.

Efetuar recadastramento e prova de vida

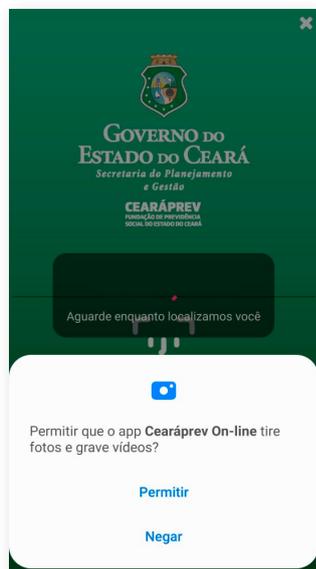


Acessar identificação por reconhecimento facial

1. Digite o seu CPF.
2. Toque no ícone para tirar a foto de identificação (Emoji sorrindo).
3. Clique em continuar para tirar a foto de identificação (Foto de frente).



**Opcional: Caso seu telefone tenha a opção de biometria cadastrada, será necessário se identificar com sua digital.*



Você receberá uma mensagem pedindo permissão para tirar fotos e gravar vídeos, clique em “PERMITIR”.

Atenção! É fundamental a permissão para o funcionamento do sistema.

Efetuar recadastramento e prova de vida



A câmera será ativada em modo padrão (traseira).

Clique no ícone para mudar (frontal) e tire uma foto de frente (selfie).

Atenção! Não é necessário retirar os óculos. Se, por ventura, sair com os olhos fechados, tire uma nova foto.



Seu primeiro acesso

Sistema verificará que não existe cadastro do book (fotos de segurança de acesso).

Em seguida será exibido o aviso na tela “Não identificamos o seu cadastro”.

Clique no botão “OK”. Você será direcionado para cadastrar o book.

Efetuar recadastramento e prova de vida

CEARÁPREV
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
Secretaria de Planejamento e Gestão

Cadastro do Usuário/Telefone
Preencha com suas informações

Nome Completo *

CPF *

Data de Nascimento *

E-mail

CADASTRO DO BOOK 1/7

Preencha os dados do beneficiário.

Atenção! Um mesmo celular pode ser usado para fazer o recadastramento e prova de vida de vários beneficiários.

CEARÁPREV
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
Secretaria de Planejamento e Gestão

Fotos de Solicitante
As fotos são utilizadas para a sua segurança e dos dados aqui informados

Foto de Perfil olhando para frente

TIRAR UMA FOTO SUA

Foto olhando levemente para o lado direito

CADASTRO DO BOOK 2/7

Você verá a foto tirada no sistema de acesso. Você poderá mantê-la ou tirar uma nova foto.

CEARÁPREV
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
Secretaria de Planejamento e Gestão

Foto olhando levemente para o lado direito

TIRAR UMA FOTO SUA

Foto olhando levemente para o lado esquerdo

TIRAR UMA FOTO SUA

CADASTRO DO BOOK 3/7

Você deverá tirar mais 3 fotos:

1. Clique no botão tirar foto. Olhe para a frente com o rosto levemente virado para o lado direito.
2. Clique no botão tirar foto. Olhe para a frente com o rosto levemente virado para o lado esquerdo.



CADASTRO DO BOOK 4/7

1. Clique no botão “tirar uma foto com documento” e faça uma foto de frente, segurando um documento próximo ao rosto com foto atual.

2. Clique no botão “SALVAR”.

**A câmera utilizada deverá ser frontal (selfie).*

Atenção! Em todas as fotos você deve estar olhando para câmera.



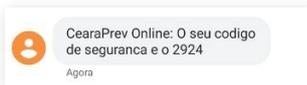
CADASTRO DO BOOK 5/7

Nesta etapa os dados do proprietário do smartphone são verificados.

1. Digite o CPF do proprietário do celular.

2. Digite o número do telefone para o qual você deseja receber a mensagem SMS com o código de verificação.

3. Clique no botão “Continuar”.



CADASTRO DO BOOK 6/7

O telefone informado receberá uma mensagem de texto via SMS com o código de verificação.



CADASTRO DO BOOK 7/7

1. Digite o código de verificação.
2. Clique no botão “Confirmar”.

Obs: Neste momento o smartphone estará confirmado no sistema da Cearaprev.



O proprietário do smartphone receberá uma mensagem para inserir o CPF do beneficiário.

1. Digite o CPF.
2. Clique no botão “Continuar”.

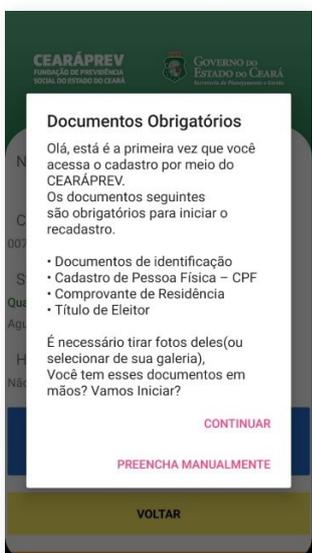


Início ao processo de recadastramento e prova de vida

Você receberá uma mensagem exibindo a tela básica de cadastro.

Clique no botão “ATUALIZAR / VISUALIZAR CADASTRO”.

Atenção! No primeiro acesso nome estará em branco.



Será recebida uma mensagem exibindo detalhadamente os documentos obrigatórios (documento de identificação, cadastro de pessoa física - CPF, comprovante de residência e título de eleitor).

Clique no botão “CONTINUAR”.



Será recebida uma mensagem solicitando o RG (documento obrigatório).

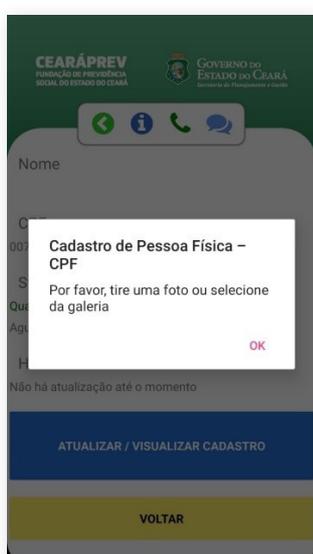
Clique no botão “OK”.



Após clicar em “OK” será recebida uma mensagem solicitando o RG (documento obrigatório).

Você pode tirar uma foto do documento (o sistema abrirá automaticamente câmera do celular) ou escolher uma foto armazenada no celular (o sistema abrirá a galeria do celular para a escolha da foto).

Atenção! A foto do RG deve contemplar frente e verso do documento, também não pode ser a CNH.



Será recebida uma mensagem solicitando o CPF (documento obrigatório).

Após clicar em “OK”, você pode:

Tirar uma foto do documento (o sistema abrirá automaticamente câmera do celular) ou escolher uma foto armazenada no celular (o sistema abrirá a galeria do celular para a escolha da foto).



Será recebida uma mensagem solicitando o comprovante de residência (documento obrigatório).

Após clicar em “OK”, você pode:

Tirar uma foto do documento (o sistema abrirá automaticamente câmera do celular) ou escolher uma foto armazenada no celular (o sistema abrirá aplicativo do celular para escolha da foto).



Cadastro de informações pessoais

Chegou a hora de preencher o cadastro!

As informações com “ * ” são obrigatórias.



ADICIONAR TELEFONE 1/4

1. Adicionar um novo número (caso queira).
2. Remove qualquer número clicando no botão.



ADICIONAR TELEFONE 2/4

Clique no tipo de telefone a ser adicionado.

Telefone - DDD
Informe os dígitos do DDD

85

CANCELAR CONTINUAR

ADICIONAR TELEFONE 3/4

1. Digite o DDD do telefone.
2. Clique no botão “CONTINUAR”.

Telefone
Informe o telefone sem DDD

CANCELAR CONTINUAR

ADICIONAR TELEFONE 4/4

1. Digite o número do telefone.
2. Clique no botão “CONTINUAR”.

CEARÁPREV
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
Secretaria de Planejamento e Gestão

Anexos

Tire fotos ou selecione de sua galeria os documentos necessários abaixo

Você pode clicar no botão abaixo para incluir documentos/comprovações. Você pode incluir mais de um do mesmo tipo.

ADICIONAR MAIS DOCUMENTOS

Passo 8 de 9

VOLTAR AVANÇAR

Adicionar documentos

Clique no botão “ADICIONAR MAIS DOCUMENTOS”.

Incluir novo documento

- Documento de Identidade - RG
- Comprovante de Endereço
- Certidão de Nascimento
- Certidão de Nascimento do Dependente
- Certidão de Casamento
- CPF
- Diplomas e Certificações
- Publicações do Diário Oficial
- Comprovante de deficiência
- Comprovante de matrícula
- Outros
- DNI - Documento Nacional de Identidade (RUC - Registro de

Clique no documento que deseja incluir.



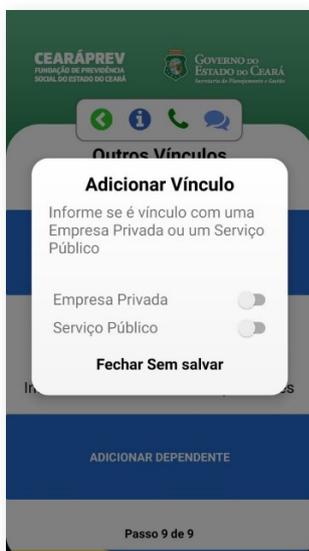
Ao clicar no documento que deseja adicionar, você pode:

Tirar uma foto do documento (o sistema abrirá automaticamente câmera do celular) ou escolher uma foto armazenada no celular (o sistema abrirá a galeria do celular para escolha da foto).



Adicionar vínculos e dependentes

1. Clique no botão “Adicionar Vínculo” para cadastrar outros vínculos previdenciários.
2. Clique no botão “Adicionar Dependente” para cadastrar dependentes.



Adicionar Vínculo

Escolha o tipo de vínculo.

Adicionar Vínculo

Empresa Privada

Serviço Público

Informações da Empresa

Nome da Empresa *

Tipo Empresa *

Selecionar

Função Exercida *

Selecionar

Data de Saída *

Estado *

Selecionar

Município *

Preencha as informações do formulário.

comentários

Adicione um ou mais Anexos para comprovar tais informações. Caso não saiba ou não tenha na lista o Tipo de Anexo, Selecione OUTROS, e a seguir escreva o nome do anexo.

1 Adicionar Anexo

2 Salvar

3 Salvar e Incluir outro Vínculo

4 Excluir este Vínculo

5 Fechar Sem salvar

1. Clique no botão “Adicionar Anexo” para anexar documentos.

2. Clique no botão “Salvar” para salvar e sair.

3. Clique no botão “Salvar e incluir outro vínculo” para salvar formulário e permitir outro vínculo.

4. Clique no botão “Excluir este vínculo” para excluir um vínculo gravado anteriormente e sair.

5. Clique no botão “Fechar sem salvar” para sair sem salvar o formulário.

Adicionar Dependente

Nome *

CPF *

Sexo *

Selecionar

Data de Nascimento *

Parentesco *

Selecionar

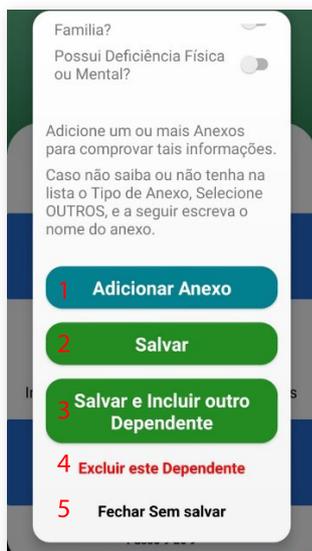
Dependente para IRRF?

Dependente para Salário Família?

Possui Deficiência Física ou Mental?

Adicionar Dependente

Preencha as informações do formulário.

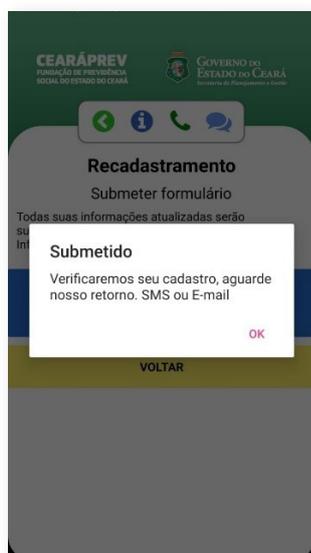


Adicionar Dependente

1. Clique no botão “Adicionar Anexo” para anexar documentos.
2. Clique no botão “Salvar” para salvar e sair.
3. Clique no botão “Salvar e incluir outro dependente” para salvar formulário e permitir outro vínculo.
4. Clique no botão “Excluir este dependente” para excluir um vínculo gravado anteriormente e sair.
5. Clique no botão “Fechar sem salvar” para sair sem salvar o formulário.

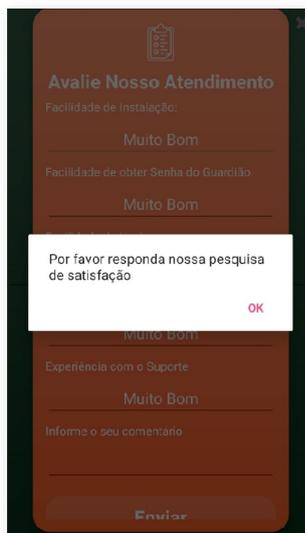


Clique no Botão “SALVAR” para confirmar o envio do formulário.



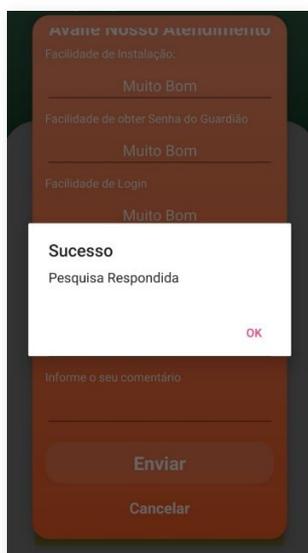
Uma mensagem de texto (via SMS) será enviada para o smartphone do proprietário confirmando o recadastramento.

Clique no botão “OK”.



Você receberá uma mensagem com uma pesquisa de atendimento

1. Clique nas respostas “Muito Bom” caso queira trocar a avaliação.
2. Digite um comentário (elogio, critica ou sugestão).
3. Clique no botão “Enviar”.



Você receberá uma mensagem afirmando “pesquisa respondida com sucesso”.

Clique no botão “OK”.



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO**

CEARAPREV

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ**