



PASSO A PASSO

LOJAS ON-LINE

Do cadastro até o primeiro acesso
ao Portal Administrativo

CEARAPREV
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

Índice

Apresentação	3
Credenciamento do estabelecimento - Passo a Passo	4
Acesso ao portal – Cadastro do estabelecimento/credenciamento	5
Acesso ao aplicativo (app) para cadastro do Book de Segurança e Face ID	11
Acesso ao Portal Administrativo e cadastro de Operadores/Usuários	18
Acesso ao portal para cadastro de produtos	27
Acesso ao portal para cadastro de Formas de entrega/frete	44

Caro fornecedor, **seja bem-vindo.**

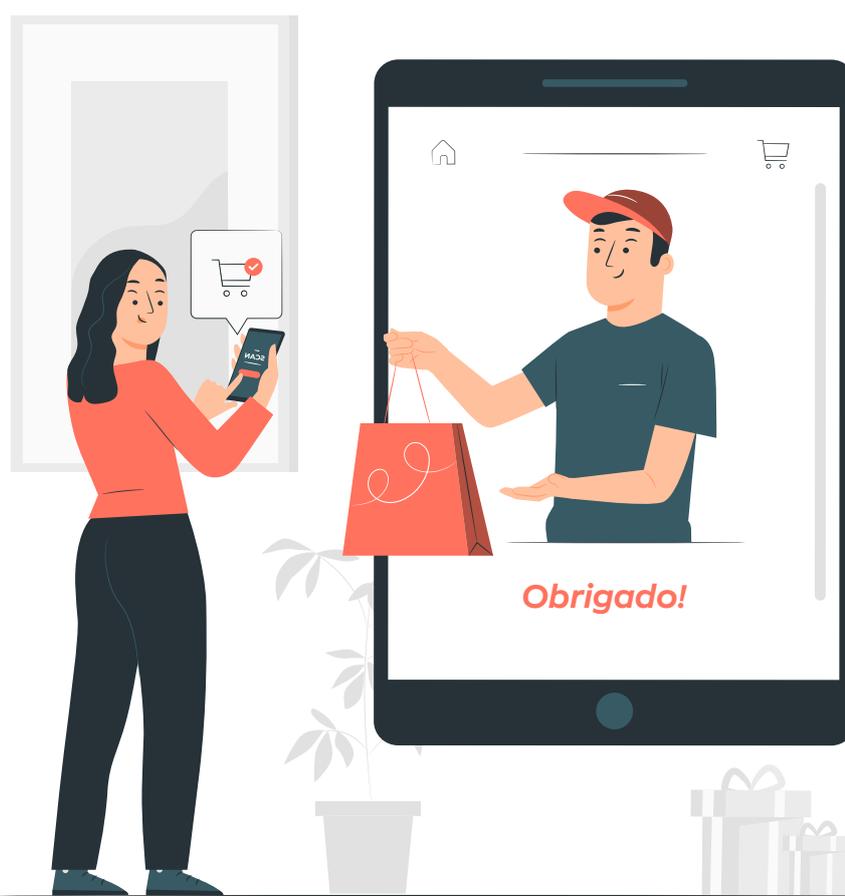
Este manual descreve o passo a passo para o processo de credenciamento de dos estabelecimentos comerciais (EC) e empresas prestadoras de serviços, para utilização da funcionalidade Lojas On-line do aplicativo Cearaprev On-line®.

Sobre **Cearaprev On-line®**

Plataforma digital de propriedade da **Cearaprev** constituída por um conjunto de soluções tecnológicas web e mobile, por meio da qual são disponibilizados serviços digitais e remotos, previdenciários e extra previdenciários para os beneficiários e usuários.

Sobre **Lojas On-line**

Funcionalidade disponível na plataforma digital **Cearaprev On-line®** que se destina à aquisição de produtos e serviços, em ambiente digital acessível aos beneficiários, servidores e demais usuários cadastrados.Cearaprev On-line.



10052025

Acesso ao portal

Cadastro do
estabelecimento/credenciamento

Para realizar o credenciamento do estabelecimento, o sócio majoritário deverá ler o Termo de Adesão disponível no site da Cearaprev (<https://www.cearaprev.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/104/2022/02/On-line-Termo-de-Adesao-Versao-02-2022.pdf>) e aceitar as regras e condições nele estabelecidas.

Após isso, é preciso acessar o seguinte link para fazer o cadastro: <https://www.cearaprev.ce.gov.br/formulario-de-fornecedores/>.

1.1 - Clique no link do formulário de fornecedores

O link do formulário de fornecedores irá direcioná-lo à tela de cadastro dos estabelecimentos. Nela será preciso realizar o preenchimento das informações solicitadas.

The screenshot shows a web browser window with the URL www.cearaprev.ce.gov.br/formulario-de-fornecedores/. The page features a yellow header with the text "CORONAVÍRUS: Clique e saiba o que fazer". Below this is a green navigation bar with links for "PORTAL DO GOVERNO", "CASA CIVIL", "MAIS SITES", "A A A+", "OUVIDORIA ESTADUAL", "CEARÁ TRANSPARENTE", and "ACESSO À INFORMAÇÃO". The main content area includes the Cearaprev logo, the text "SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO", a search bar with the text "Do que você precisa?", and a menu with links for "INSTITUCIONAL", "PLANEJAMENTO", "CEARAPREV ON-LINE", "PREVIDÊNCIA", and "CE-PREVCOM". The registration form itself is titled "Cearaprev On-Line Credenciamento dos Estabelecimentos" and contains the following fields:

Preencha este formulário para realizar o cadastro do seu estabelecimento.
Todas as informações com * são obrigatórias.

Informações do Estabelecimento

CNPJ *

Nome / Razão Social *

1.2 - Preencha as informações do estabelecimento

Preencha este formulário para realizar o cadastro do seu estabelecimento.
Todas as informações com * são obrigatórias

Informações do Estabelecimento

CNPJ *

Nome / Razão Social *

Insc. Estadual **Insc. Municipal**

Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE principal *
Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE secundária

Contrato Social da Empresa * Nenhum arquivo escolhido
(Inserir um arquivo em PDF)

Telefone Suporte/Atendimento *

* O cadastro do estabelecimento deve ser feito pelo administrador

ATENÇÃO!

- Todas as informações que contém um (*) ao lado do campo são de preenchimento obrigatório.
- Nos campos relacionados ao CNPJ a validação é realizada diretamente na Receita Federal.

1.3 - Selecione o tipo de estabelecimento

Tipo de Estabelecimento

Informe o tipo de seu estabelecimento *

1.4 - Preencha as informações de contato

Informações de Contato

Nome *	E-mail *	Telefone de Contato - Celular *	Telefone para contato
<input type="text" value="Nome de Contato"/>	<input type="text" value="E-mail"/>	<input type="text" value="+55 (0_) ____-____"/>	<input type="text" value="+55 (0_) ____-____"/>
CPF *	RG *		
<input type="text" value="CPF de contato"/>	<input type="text" value="RG de contato"/>		

* Os números de CPF e celular serão utilizados para localizar o cadastro em nosso banco de dados

1.5 - Preencha a localização do estabelecimento

Localização

CEP *	Logradouro *	Número *
<input type="text" value="CEP"/>	<input type="text" value="Logradouro/rua/avenida"/>	<input type="text" value="Número"/>
Complemento		
<input type="text" value="Complemento"/>		
Estado *	Cidade *	Bairro *
<input style="border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="Ceará"/>	<input type="text" value="Cidade"/>	<input type="text" value="Bairro"/>
Comprovante de Endereço *		
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum ar...o escolhido		

(Inserir um arquivo em PDF)

1.6 - Preencha as informações do quadro de sócios/administradores

Quadro de Sócios / Administradores

1.

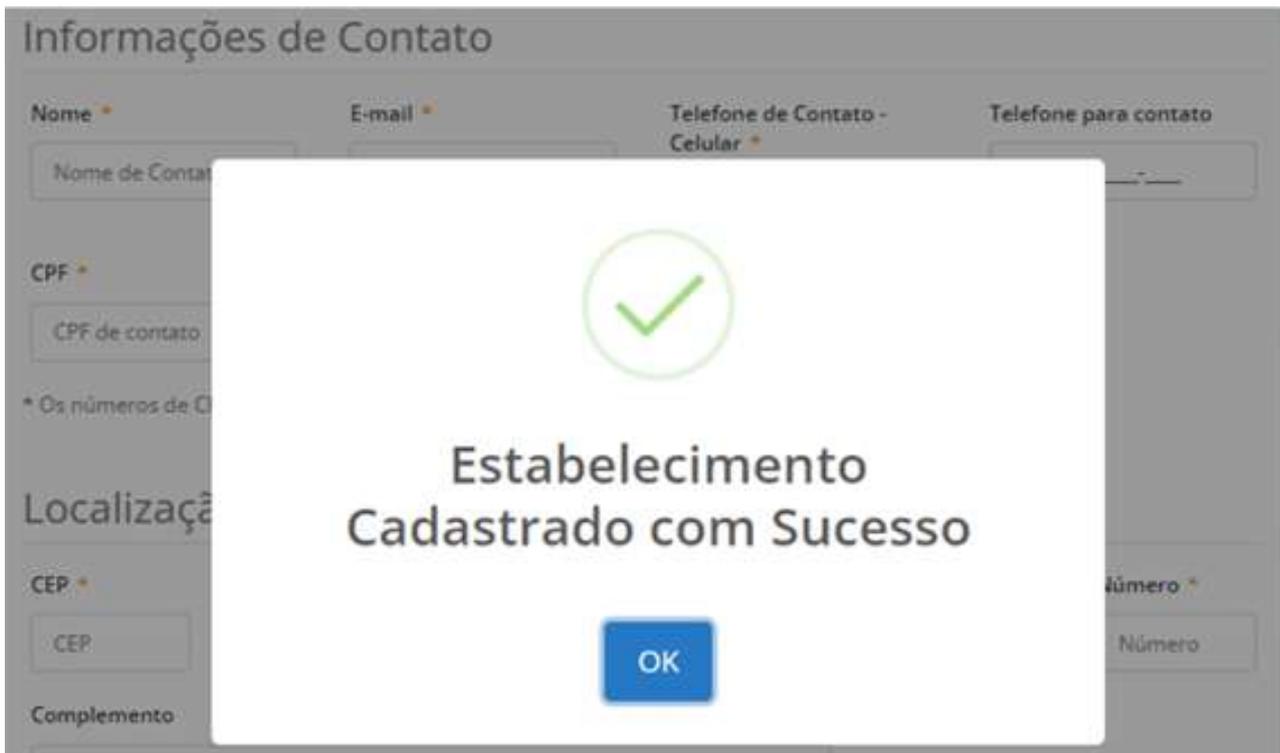
Nome *	CPF *	Participação Societária % *	Participação societária Valor *
<input type="text" value="Nome Completo"/>	<input type="text" value="CPF"/>	<input type="text" value="%"/>	<input type="text" value="R\$.00"/>
Documento (RG ou CNH) *	Comprovante de Endereço *		
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido <small>(Inserir um arquivo em PDF)</small>	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido <small>(Inserir um arquivo em PDF)</small>		
		<input type="button" value="- Remover Sócio"/>	<input type="button" value="+ Adicionar Sócio"/>

1.7 - Clique no botão submeter informações

Após preencher as informações solicitadas clique em “submeter informações”. Caso algum campo não esteja preenchido corretamente será exibida a mensagem de alerta abaixo. Por favor, volte aos campos do formulário que indicam erro e preencha novamente.



Caso todas as informações estejam corretas será exibida a seguinte mensagem:



The image shows a web form titled "Informações de Contato" (Contact Information). The form fields include: Nome (Name), E-mail, Telefone de Contato - Celular (Contact Phone - Cellular), Telefone para contato (Contact Phone), CPF (CPF), Os números de C (The numbers of C), Localizaçã (Location), CEP (CEP), Número (Number), and Complemento (Complement). A white modal box is overlaid on the form, displaying a green checkmark icon, the text "Estabelecimento Cadastrado com Sucesso" (Establishment Registered Successfully), and a blue "OK" button.

Pronto! O cadastro foi realizado com sucesso. Agora é só aguardar o Termo de Credenciamento após análise e liberação pela Cearaprev.

Com a liberação da Cearaprev, o contato cadastrado no formulário de cadastramento receberá um e-mail do destinatário:

portalonline@cearaprev.ce.gov.br com as seguintes informações:

- Termo de Credenciamento (documento em anexo);
- Instruções sobre as formas de cargas de produtos e serviços;
- Orientações sobre cadastro do sócio majoritário e dos operadores/usuários do estabelecimento.

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Cearaprev vem através desse Termo, OFICIALIZAR O CREDENCIAMENTO do estabelecimento: Herbalife Nutrition Do Brasil Ltda , inscrito no CNPJ: 32896050000195, sediado na Alameda Rio Negro, 371, Lote F 14 10. Andar, Alphaville Centro Industrial e Empresarial/Alphaville., Barueri, SP , CEP: 06454-000, com base nos seus dados cadastrais e no aceite de todos os termos e condições estabelecidos no "TERMO DE ADESÃO" (<https://www.cearaprev.ce.gov.br/Lojas-on-line-Termo-de-Adesao.pdf>), realizado por seu representante no ato do cadastro do estabelecimento, para comercialização dos seus produtos e serviços, na funcionalidade Lojas On-Line da plataforma digital CEARAPREV ON-LINE, para os usuários cadastrados e os beneficiários da Cearaprev.

Fortaleza, 25 de fevereiro de 2022.

Presidente da Cearaprev

Com o recebimento do Termo de Credenciamento, o estabelecimento está oficialmente cadastrado e o sócio majoritário estará apto a realizar o seu cadastro como usuário (Book de segurança e Face ID), bem como autorizar o acesso à plataforma pelos operadores do seu estabelecimento, cujos CPFs forem informados com o perfil associado, além de cadastrar os produtos a serem comercializados e os serviços a serem prestados, bem como preços, tabelas de fretes, dentre outras informações.

OSAS

Acesso ao aplicativo (app) para cadastro do book de segurança e Face ID

Responsáveis:

Administrador/Sócio majoritário
e Operador/Usuário

ATENÇÃO!

O sócio majoritário deverá fazer o seu Book de segurança e Face ID para acessar o Portal Administrativo com o perfil Administrador e poder informar/autorizar os operadores do seu estabelecimento com os perfis adequados.

Os operadores autorizados também deverão fazer o seu Book de segurança e Face ID para poder acessar o Portal Administrativo do estabelecimento.

2.1 - Instale o aplicativo Cearaprev On-line

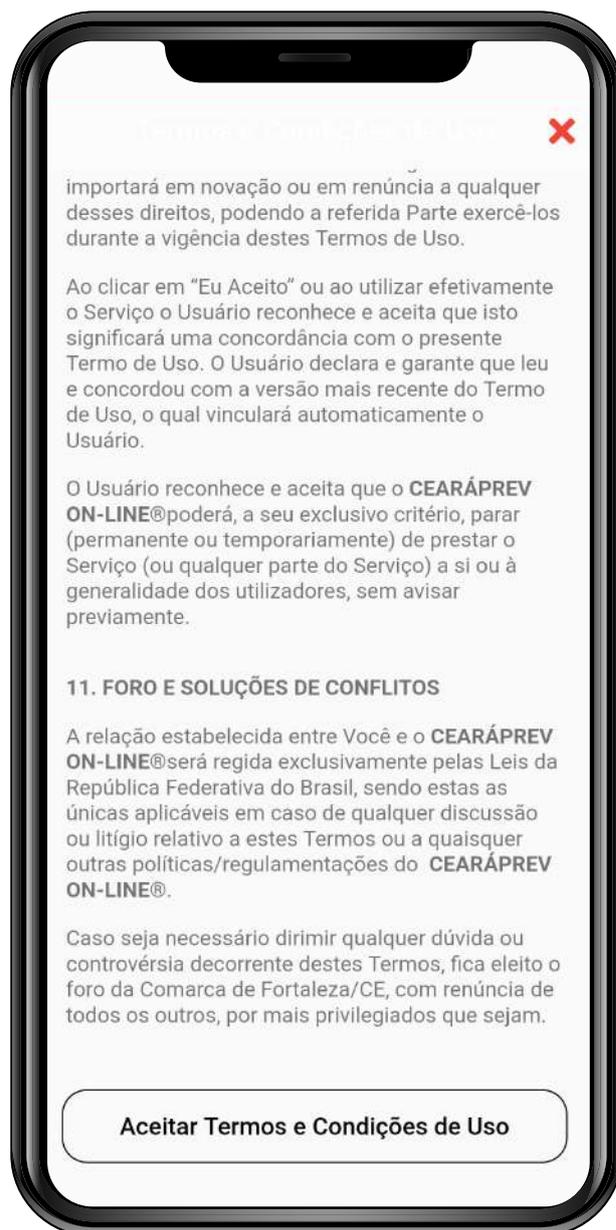
Para realizar o cadastro do Book de Segurança e Face ID é necessário baixar o aplicativo Cearaprev On-line por meio do seu smartphone. Ele está disponível na App Store (IOS) e Play Store (Android). Após realizar a instalação, acesse o aplicativo.

ATENÇÃO!

O Book de segurança e Face ID deve ser primeiro realizado pelo sócio majoritário, para que possa informar o CPF e autorizar o operador/usuário no Portal Administrativo do seu estabelecimento.

2.2 - Aceite os Termos e Condições de Uso

Ao acessar o aplicativo, aparecerá a tela com os Termos e Condições de Uso e também a seguinte mensagem:



Clique em "Voltar" e em seguida deslize a tela para baixo até aparecer o botão "Aceitar Termos e Condições de Uso".

Observação:

Ao acessar o aplicativo, dependendo da versão, será exibido apenas os Termos e Condições de Uso, sem a caixa de mensagem citada acima.

Deslize a tela para baixo e clique no botão "Aceitar Termos e Condições de Uso".

2.3 - Acesse o ícone de Lojas On-line



No seu primeiro acesso clique no ícone “Lojas On-line”, após isso você dará início ao processo de cadastro do Book de Segurança e Face ID.

2.4 - Informe o CPF



Insira o CPF cadastrado e clique no botão “Continuar”.

2.5 - Realize a identificação facial (Face ID)



Depois de clicar no botão “Continuar”, o app abrirá a câmera frontal do celular para que seja efetuada a foto de identificação facial (Face ID), através de selfie.

Após esse passo, o aplicativo exibirá a seguinte mensagem:



Clique em “OK” para ser redirecionado para a tela de cadastro.

2.6 - Preencha as informações da tela de cadastro



Preencha os campos da tela de cadastro e clique no botão “Continuar”.

2.7 - Realize as fotos do book de segurança



Após isso, o aplicativo irá direcioná-lo para a tela do Book de Segurança para que sejam feitas quatro fotos (olhando para a frente, para a direita, para a esquerda e a última segurando um documento com foto [RG ou CNH], virado para frente).



Após realizar as fotos, clique no botão “Submeter”. Caso as fotos não estejam no padrão, o aplicativo irá pedir que as fotos sejam refeitas.

Caso todas estejam corretas, será exibida a mensagem “Dados Salvos com Sucesso”.

Pronto! O cadastro foi realizado com sucesso. Agora o sócio majoritário está apto a acessar o portal de administração para cadastrar o CPF e o perfil dos usuários/operadores do estabelecimento para que estes possam também realizar o seu cadastro e acessar o portal, de acordo com o perfil autorizado.

Acesso ao Portal Administrativo e cadastro de Operadores/Usuários

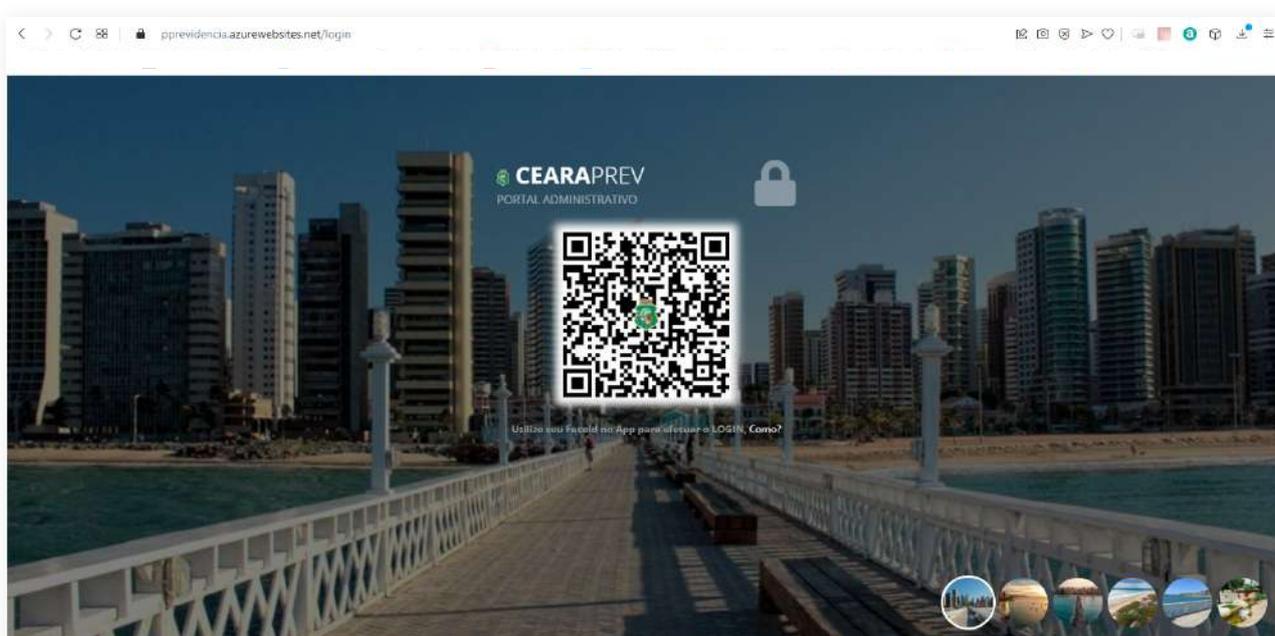
Responsável:
perfil administrador
(sócio majoritário)

O primeiro acesso nesta tela deverá ser feito pelo perfil do administrador através do smartphone. Somente ele terá permissão de acesso para cadastrar o CPF dos operadores/usuários de seu estabelecimento dentro do Portal Administrativo no computador, dentre outras funções.

3.1 - Acesse o Portal Administrativo

Para acessar o Portal Administrativo é necessário abrir a página do portal, disponível no link abaixo:

<https://pprevidencia.azurewebsites.net/login?redirect=%2fHome%2fPortalAdministrativo>



Mantenha a página do portal aberta e acesse o app Cearaprev On-line por meio do seu smartphone.

3.2 - Realize o login no smartphone

Ao entrar no aplicativo será solicitado o seu CPF e a foto de identificação facial (Face ID), através de selfie, para o seu reconhecimento.



Informe o seu CPF e clique no botão “Continuar”.



Ao clicar no botão “Continuar”, o aplicativo abrirá a câmera de seu smartphone para efetuar a foto de identificação facial (Face ID).



Após o reconhecimento facial (Face ID), o aplicativo mostrará a tela principal.

Clique no ícone representado pela figura de uma roda dentada.

3.3 Realize o login no portal



Em seguida, selecione a opção “Login no Portal”.



Ao selecionar a opção “Login no portal” o scanner do smartphone será habilitado para a leitura do QR Code na tela do Portal no computador, conforme abaixo:



Realize a leitura do QR Code posicionando o scanner do smartphone sobre ele na tela do portal no computador.



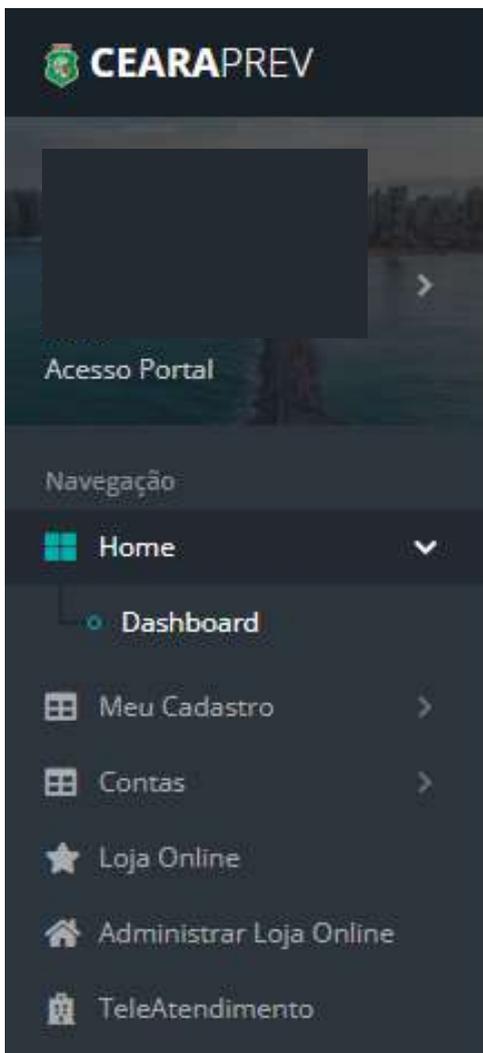
O Portal Administrativo possui as seguintes opções:

**Home - Dashboard
(painel de controle)**

Meu cadastro

Contas

Loja On-line - Administrar Loja On-line



No menu lateral clique na opção “Administrar Loja On-line”.

3.4 - Acesse a administração da Loja On-line

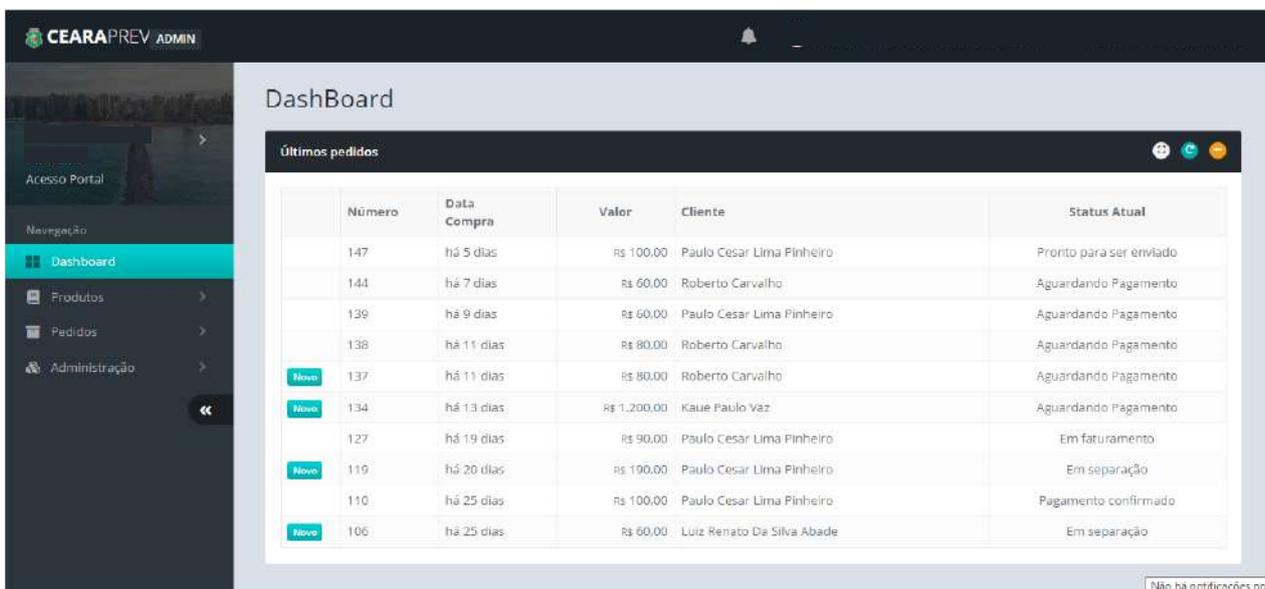
Depois disso abrirá uma nova página com as seguintes opções à esquerda:

Dashboard

Produtos

Pedidos

Administração



The screenshot shows the CEARAPREV ADMIN Dashboard. On the left is a navigation menu with options: Acesso Portal, Dashboard (selected), Produtos, Pedidos, and Administração. The main content area is titled 'DashBoard' and features a table of 'Últimos pedidos' (Recent orders). The table has columns for Número, Data Compra, Valor, Cliente, and Status Atual. A 'Novo' (New) label is present next to several rows. At the bottom right, there is a notification: 'Não há notificações nov'.

Número	Data Compra	Valor	Cliente	Status Atual
147	há 5 dias	R\$ 100,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Pronto para ser enviado
144	há 7 dias	R\$ 60,00	Roberto Carvalho	Aguardando Pagamento
139	há 9 dias	R\$ 60,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Aguardando Pagamento
138	há 11 dias	R\$ 80,00	Roberto Carvalho	Aguardando Pagamento
Novo 137	há 11 dias	R\$ 80,00	Roberto Carvalho	Aguardando Pagamento
Novo 134	há 13 dias	R\$ 1.200,00	Kaue Paulo Vaz	Aguardando Pagamento
127	há 19 dias	R\$ 90,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Em faturamento
Novo 119	há 20 dias	R\$ 190,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Em separação
110	há 25 dias	R\$ 100,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Pagamento confirmado
Novo 106	há 25 dias	R\$ 60,00	Luiz Renato Da Silva Abade	Em separação

3.5 - Clique na opção “Administração”

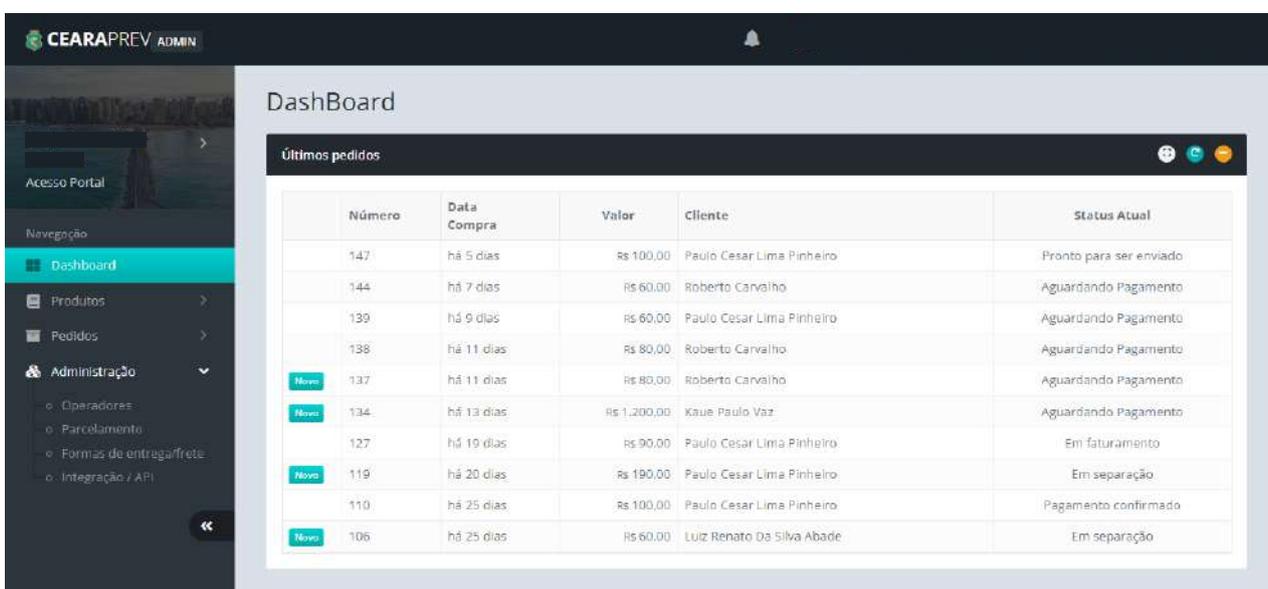
Ao clicar em “Administração” abrirá um submenu com as seguintes opções:

Operadores

Parcelamento

Formas de entrega/frete

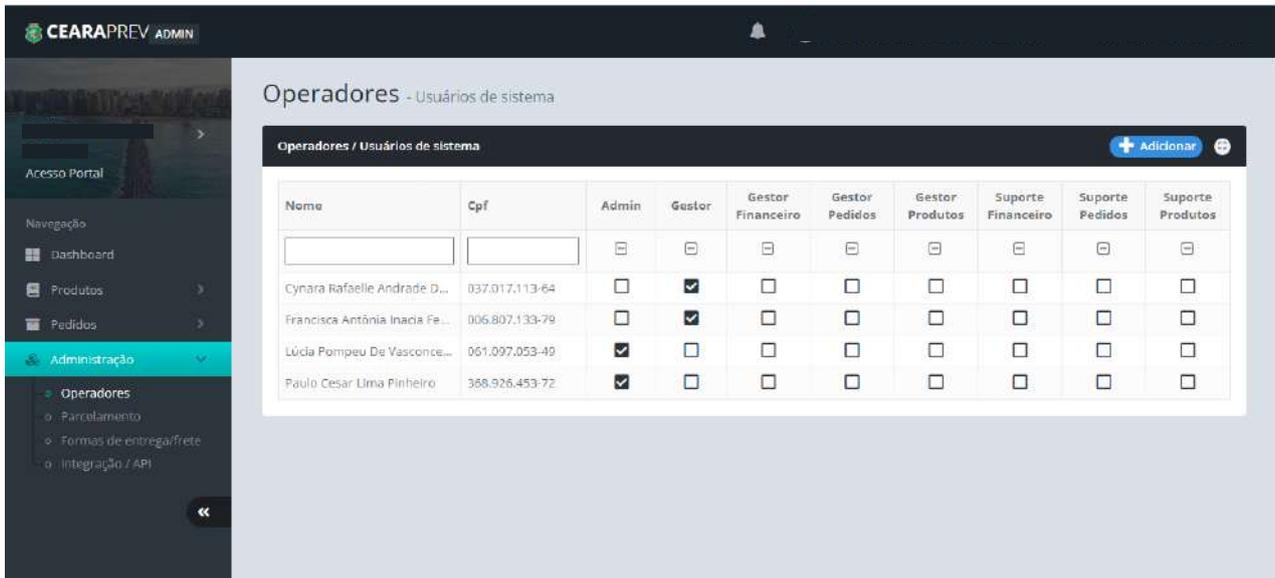
Integração/API



The screenshot shows the CEARAPREV ADMIN Dashboard with the 'Administração' menu item expanded. The submenu options are: Operadores, Parcelamento, Formas de entrega/frete, and Integração / API. The 'Últimos pedidos' table is still visible in the background, showing the same data as in the previous screenshot.

3.6 - Clique na opção “Operadores”

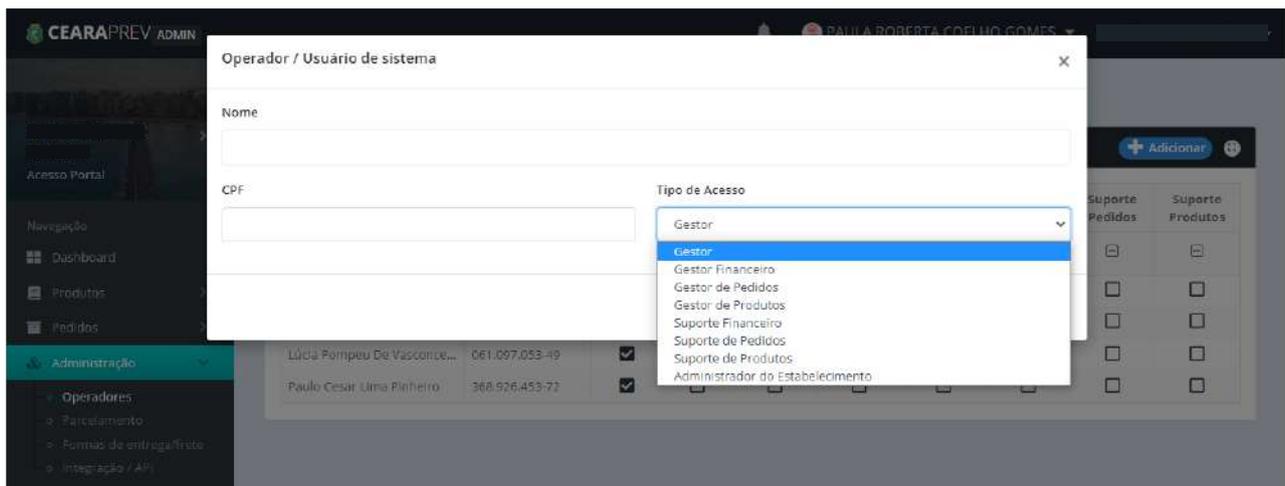
Após isso abrirá a tela “Operadores/Usuários de sistema”.



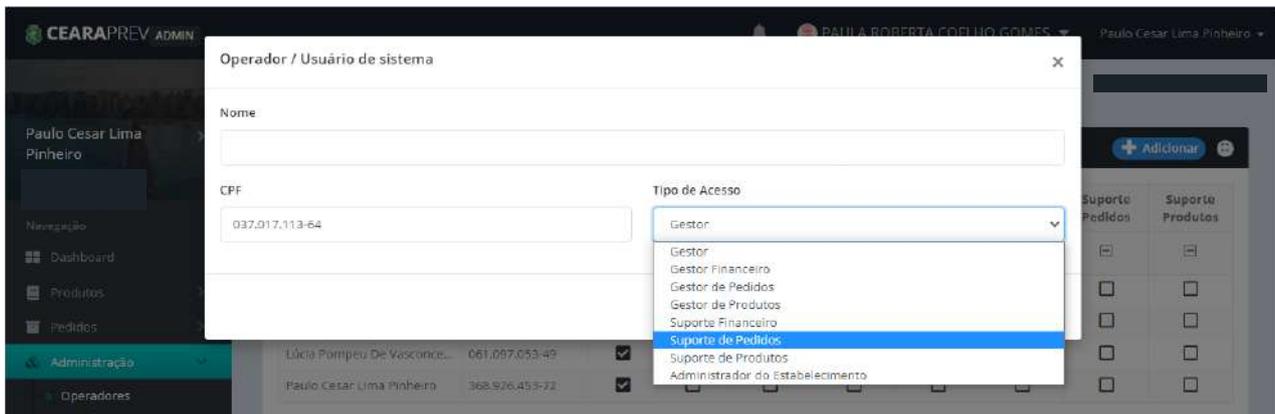
Com a oficialização do credenciamento, o sócio majoritário do estabelecimento está apto para iniciar o processo de cadastramento dos CPFs dos seus Operadores/Usuários.

3.7 - Adicione os seus operadores/usuários do seu estabelecimento

Comece a inclusão dos operadores e seus perfis clicando no botão “Adicionar” no campo superior direito da tela.



Após isso, irá abrir a tela pop-up “Operador/Usuário de sistema”.



Preencha o campo “CPF” do Operador/Usuário a ser cadastrado, selecione o perfil no campo “Tipo de Acesso” e clique no botão “Salvar”. O nome do operador/usuário será preenchido automaticamente após isso.

Observação:

Ao lado do botão “Salvar” existem os botões “Cancelar/Fechar tela” e “Transferir acesso”. Este último botão poderá ser utilizado caso o administrador deseje transferir o seu perfil (tipo de acesso) para outro operador/usuário.

Ao clicar no botão “Salvar” aparecerá a mensagem “Ação Realizada com sucesso” no campo superior direito. Abaixo você verá uma lista exibindo o nome, CPF e o tipo de acesso (perfil) cadastrado ou alterado.



Observação:

O sócio majoritário deverá informar ao operador/usuário sobre o seu cadastramento para que ele possa fazer o seu cadastro no aplicativo Cearaprev On-line®, realizando o book de segurança e Face ID, de acordo com as instruções do “Passo 2 - Acesso ao aplicativo (app) para cadastro do Book de segurança e Face ID” deste documento.

Somente após isso, o operador/usuário poderá fazer o seu primeiro acesso ao Portal Administrativo do estabelecimento.

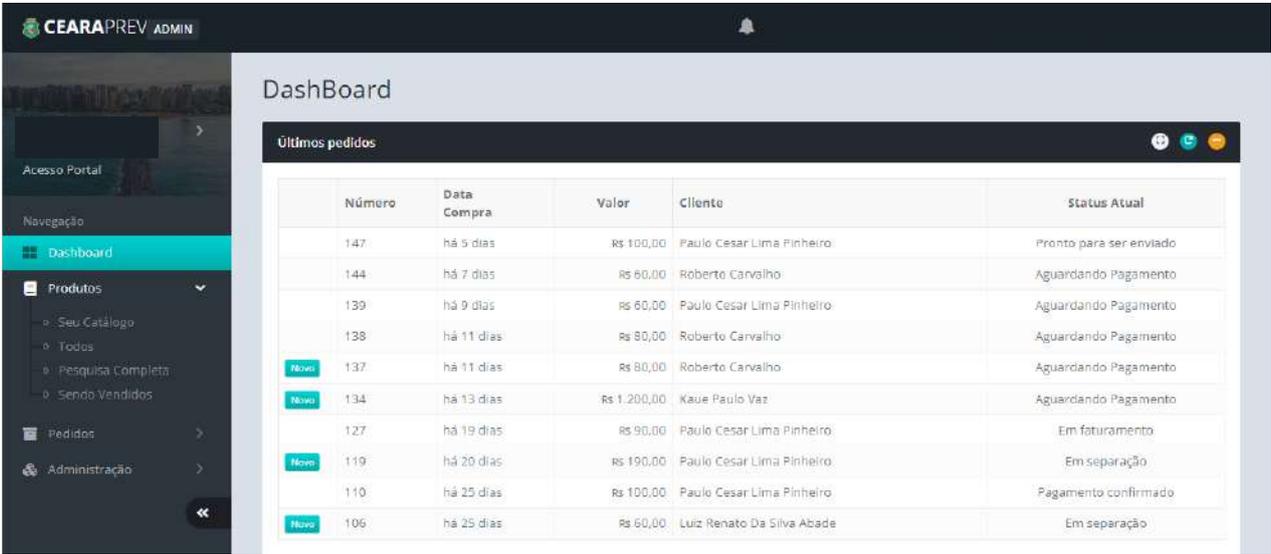
Passo 4

**Acesso ao portal
para cadastro de
produtos**

4.1 - Acesse a opção “Produtos” no menu lateral esquerdo

No menu lateral clique na opção “Administrar Loja Online”. Depois disso abrirá uma nova página com as seguintes opções à direita:

Seu Catálogo | **Todos** | **Pesquisa Completa** | **Sendo Vendidos**

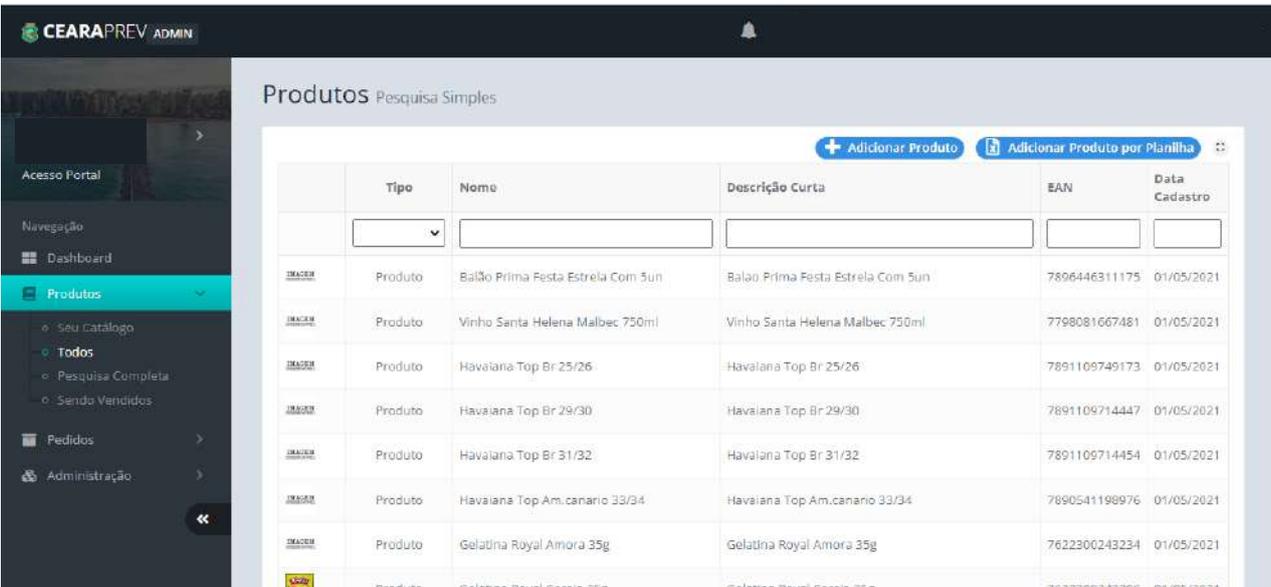


The screenshot shows the 'Dashboard' page of the CEARAPREV ADMIN system. On the left, there is a navigation menu with options like 'Acesso Portal', 'Dashboard', 'Produtos', 'Pedidos', and 'Administração'. The 'Produtos' menu is expanded, showing sub-options: 'Seu Catálogo', 'Todos', 'Pesquisa Completa', and 'Sendo Vendidos'. The main content area displays a table titled 'Últimos pedidos' with the following data:

Número	Data Compra	Valor	Cliente	Status Atual
147	há 5 dias	R\$ 100,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Pronto para ser enviado
144	há 7 dias	R\$ 60,00	Roberto Carvalho	Aguardando Pagamento
139	há 9 dias	R\$ 60,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Aguardando Pagamento
138	há 11 dias	R\$ 80,00	Roberto Carvalho	Aguardando Pagamento
Novo 137	há 11 dias	R\$ 80,00	Roberto Carvalho	Aguardando Pagamento
Novo 134	há 13 dias	R\$ 1.200,00	Kaue Paulo Vaz	Aguardando Pagamento
127	há 19 dias	R\$ 90,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Em faturamento
Novo 119	há 20 dias	R\$ 190,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Em separação
110	há 25 dias	R\$ 100,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Pagamento confirmado
Novo 106	há 25 dias	R\$ 60,00	Luiz Renato Da Silva Abade	Em separação

4.2 - Abra a tela de “Produtos”

Clique na opção “Todos” no submenu, após isso abrirá a página “Produtos”.

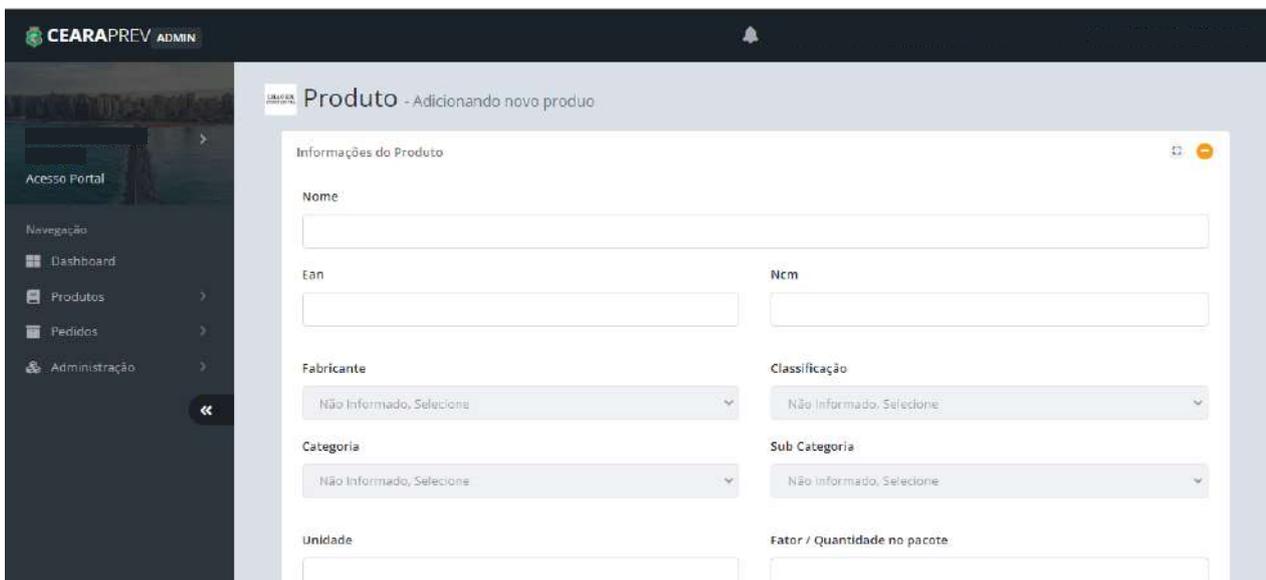


The screenshot shows the 'Produtos' page of the CEARAPREV ADMIN system. The left navigation menu is the same as in the previous screenshot, but the 'Todos' option under 'Produtos' is selected. The main content area displays a table titled 'Produtos Pesquisa Simples' with the following data:

Tipo	Nome	Descrição Curta	EAN	Data Cadastro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IMACON	Produto	Balão Prima Festa Estrela Com 5un	Balao Prima Festa Estrela Com 5un	7896446311175 01/05/2021
IMACON	Produto	Vinho Santa Helena Malbec 750ml	Vinho Santa Helena Malbec 750ml	7798081667481 01/05/2021
IMACON	Produto	Havaiana Top Br 25/26	Havaiana Top Br 25/26	7891109749173 01/05/2021
IMACON	Produto	Havaiana Top Br 29/30	Havaiana Top Br 29/30	7891109714447 01/05/2021
IMACON	Produto	Havaiana Top Br 31/32	Havaiana Top Br 31/32	7891109714454 01/05/2021
IMACON	Produto	Havaiana Top Am.canario 33/34	Havaiana Top Am.canario 33/34	7890541198976 01/05/2021
IMACON	Produto	Gelatina Royal Amora 35g	Gelatina Royal Amora 35g	7622300243234 01/05/2021
IMACON	Produto	Gelatina Royal Cereja 35g	Gelatina Royal Cereja 35g	7622300243234 01/05/2021

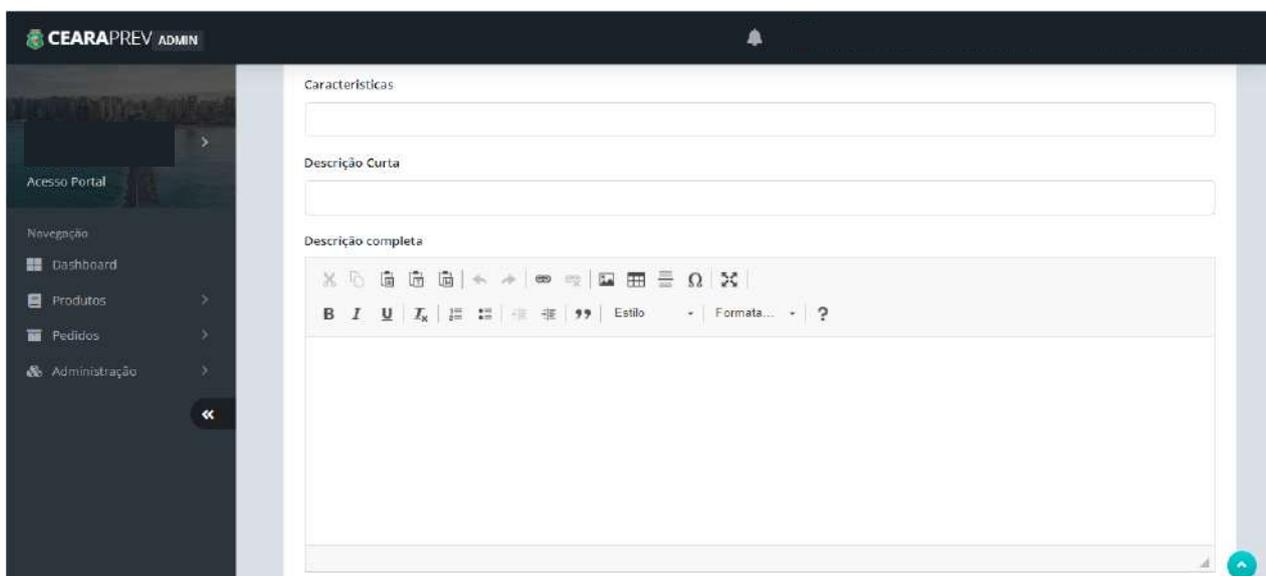
4.3 - Adicione um produto manualmente

Para adicionar um produto de forma manual é preciso clicar no botão "Adicionar Produto" no campo superior direito. Após isso, abrirá uma tela para a inclusão dos dados do produto.



The screenshot displays the 'Produto - Adicionando novo produto' form within the CEARAPREV ADMIN system. The form is titled 'Informações do Produto' and includes the following fields:

- Nome: A text input field.
- Ean: A text input field.
- Ncm: A text input field.
- Fabricante: A dropdown menu with the option 'Não Informado, Selecione'.
- Classificação: A dropdown menu with the option 'Não Informado, Selecione'.
- Categoria: A dropdown menu with the option 'Não Informado, Selecione'.
- Sub Categoria: A dropdown menu with the option 'Não Informado, Selecione'.
- Unidade: A text input field.
- Fator / Quantidade no pacote: A text input field.



The screenshot displays the 'Características' and 'Descrição' sections of the product form. The 'Características' section has a text input field. The 'Descrição Curta' section has a text input field. The 'Descrição completa' section features a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, unlink, table, table border, link, unlink, and a help icon. The toolbar also includes text formatting options like 'Estilo' and 'Formata...'. A green arrow icon is visible in the bottom right corner of the form area.

The screenshot displays the CEARAPREV ADMIN interface. On the left, there is a dark sidebar with the following menu items: "Acesso Portal", "Navegação", "Dashboard", "Produtos", "Pedidos", and "Administração". The main content area is a light gray form with a white background. At the top of the form is a large empty rectangular box. Below it, there are six input fields arranged in a 2x3 grid:

Peso	Altura	Largura
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
Comprimento	Garantia em Meses	Pais de Origem
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Marca	Linha	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

At the bottom of the form, there are two buttons: "Atualizar Informações" (highlighted in blue) and "Desfazer Alterações" (gray). A small green circular icon with an upward arrow is located in the bottom right corner of the form area.

Preencha os campos da tela referente ao produto e clique no botão “Atualizar Informações”. Após isso irá aparecer a mensagem “Informações atualizadas com sucesso”.

This screenshot shows the same CEARAPREV ADMIN interface as the previous one, but with a success message displayed. The message box is white with a black border and contains the text "Informações atualizadas com sucesso." and a blue "OK" button. The form fields and buttons below remain the same as in the previous screenshot.

Observação:

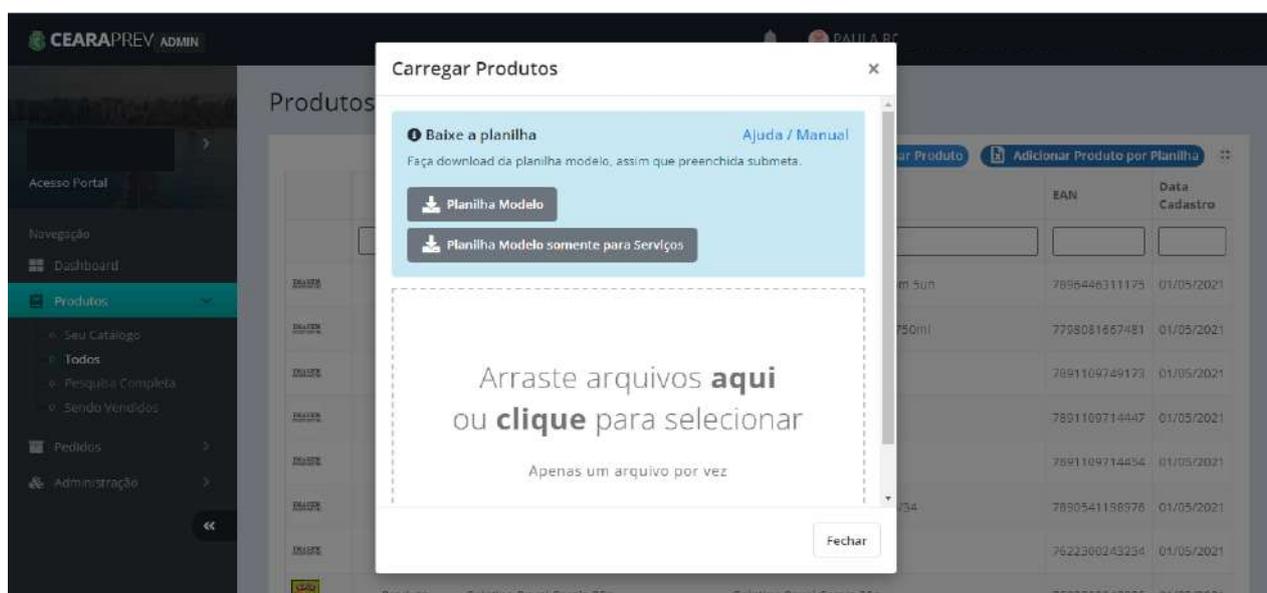
Ao cadastrar os produtos deve-se aguardar a liberação pela Cearaprev.

4.4 - Adicione os produtos por planilha

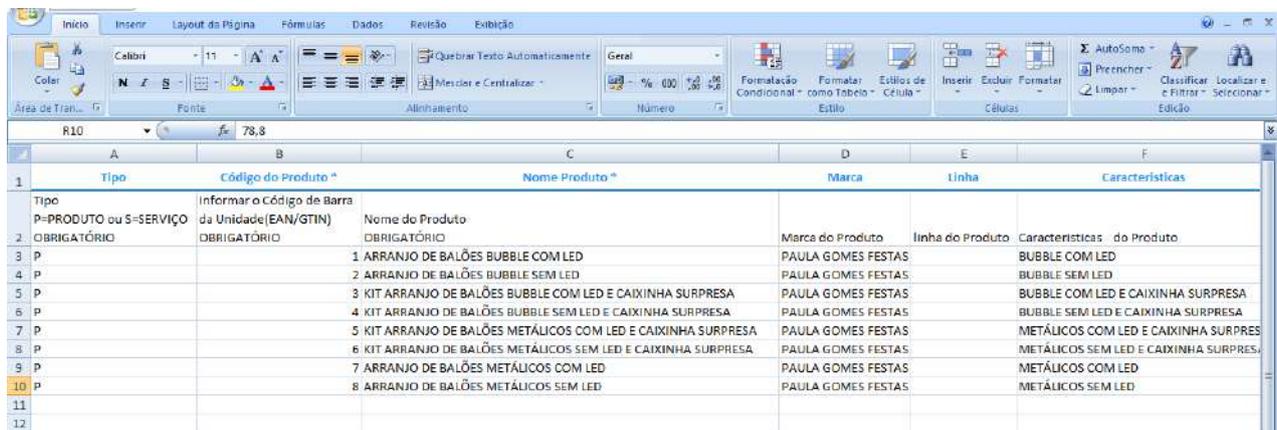
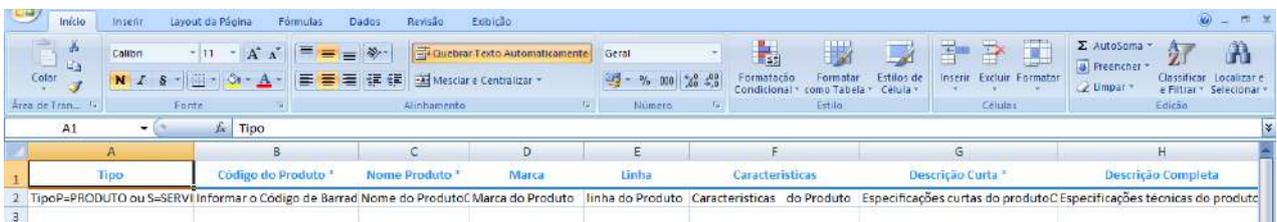
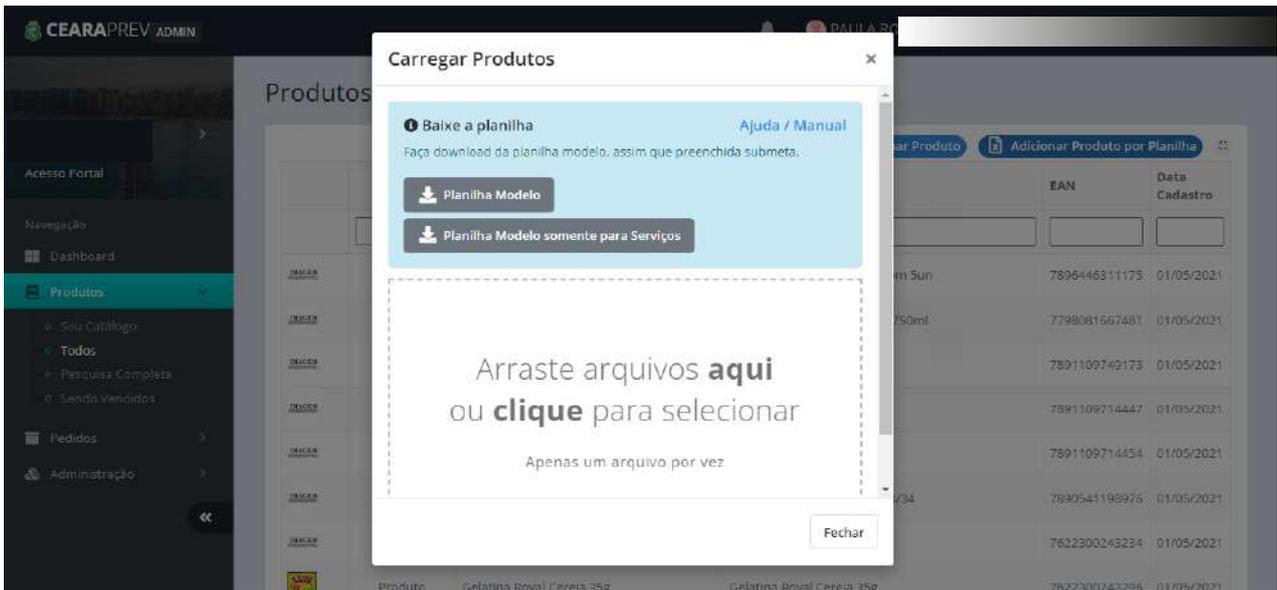
Clique no botão “Adicionar Produto por Planilha” e aguarde a abertura da janela pop-up “Carregar Produtos”.

ATENÇÃO!

Na janela pop-up você pode baixar (download) a “Planilha Modelo” para preenchimento dos dados dos produtos a serem disponibilizados para comercialização; ou então subir (upload) uma planilha já preenchida, arrastando o arquivo ou selecionando-o do seu equipamento.



No caso de inserção manual dos dados, clique no botão “Planilha Modelo” para baixá-la e preencher os campos. Após o preenchimento, salve a planilha para que a mesma seja carregada (upload) no pop-up “Carregar Produtos”.



Para carregar a planilha modelo na tela pop-up “Carregar Produtos” existem duas opções: você pode arrastar o arquivo do seu computador ou selecioná-lo.



Depois de subir o arquivo clique no botão “Incluir produtos” e aguarde o processamento.

The screenshot shows a web interface titled "Carregar Produtos" with a table of product data. The table has columns for "Fotos", "Válido", "EAN", "Nome Produto", "Linha", "Características", "Descrição Curta", and "Des". There are six rows of data, each with a trash icon in the "Fotos" column and a checked checkbox in the "Válido" column. Below the table, there are two buttons: "Incluir Produtos" and "Fechar e cancelar envio".

Fotos	Válido	EAN	Nome Produto	Linha	Características	Descrição Curta	Des
	<input checked="" type="checkbox"/>	1	ARRANJO DE BALÕES BUBBLE COM L...		BUBBLE COM LED	ARRANJO DE BALÕES BUBBLE COM L...	ARR...
	<input checked="" type="checkbox"/>	2	ARRANJO DE BALÕES BUBBLE SEM L...		BUBBLE SEM LED	ARRANJO DE BALÕES BUBBLE SEM L...	ARR...
	<input checked="" type="checkbox"/>	3	KIT ARRANJO DE BALÕES BUBBLE C...		BUBBLE COM LED E CAIXINHA SURP...	KIT ARRANJO DE BALÕES BUBBLE C...	KIT...
	<input checked="" type="checkbox"/>	4	KIT ARRANJO DE BALÕES BUBBLE S...		BUBBLE SEM LED E CAIXINHA SURP...	KIT ARRANJO DE BALÕES BUBBLE S...	KIT...
	<input checked="" type="checkbox"/>	5	KIT ARRANJO DE BALÕES METÁLICO...		METÁLICOS COM LED E CAIXINHA S...	KIT ARRANJO DE BALÕES METÁLICO...	KIT...
	<input checked="" type="checkbox"/>	6	KIT ARRANJO DE BALÕES METÁLICO...		METÁLICOS SEM LED E CAIXINHA S...	KIT ARRANJO DE BALÕES METÁLICO...	KIT...

Quando o processamento finalizar irá aparecer a seguinte mensagem:

The screenshot shows a success message dialog box with a green checkmark icon. The text reads: "Produtos enviados com sucesso". Below this, it says "Status dos produtos:" followed by two lines: "0 Cadastrados no Catálogo" and "8 Aguardando Aprovação". There is an "OK" button at the bottom. At the bottom of the dialog, it says "Aguarde pelo menos 1 hora para estarem 100% disponíveis em sua loja." The background shows a blurred view of the product management interface.

Observação:

Conforme aparece na mensagem da imagem acima, ao cadastrar os produtos o estabelecimento deverá aguardar a liberação que será realizada pela Cearaprev.

4.5 - Adicione um produto por integração via API

O cadastro de produtos também poderá ser feito através da integração direta com troca de informações por API do tipo REST, conforme instruções no manual e acesso ao ambiente SANDBOX disponíveis no portal, acessando o link:

<https://www.cearaprev.ce.gov.br/sandbox/cadastro-produtos-e-ou-servicos-de-fornecedores>.

As APIs (Application Programming Interface) - são intermediários que permitem a manipulação ou comunicação com o código de uma aplicação por meio de uma interface (HTTP, por exemplo). Em outras palavras, uma API é o mensageiro que entrega uma solicitação e informação e, em seguida, devolve a resposta para você.

Por serem padrões de programação, elas fornecem aos desenvolvedores blocos de construção com os quais podem contar para criar aplicações de forma mais rápida e eficiente.

Observação:

Caso você precise de demais esclarecimentos sobre esse processo, indicamos que entre em contato com o nosso setor de TI para maiores informações, o telefone é (85) 3108-0141.

4.6 - Clique na opção “Administração” no portal administrativo API

No menu lateral esquerdo do Portal Administrativo selecione a opção “Administração”. Após isso abrirá um submenu com as seguintes opções:

Operadores | **Parcelamento** | **Formas de entrega/frete** | **Integração/API**



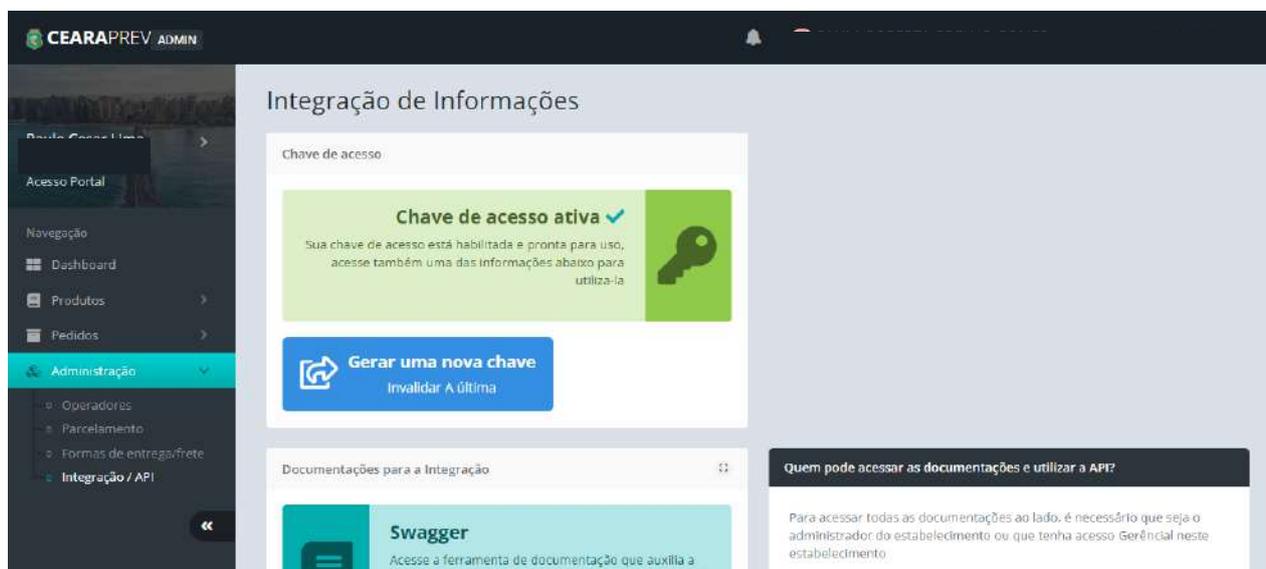
The screenshot displays the 'Últimos pedidos' (Recent Orders) section of the Portal Administrativo API. On the left, a navigation menu is visible with the 'Administração' option expanded, showing sub-options: Operadores, Parcelamento, Formas de entrega/frete, and Integração / API. The main content area shows a table of recent orders with the following data:

Número	Data Compra	Valor	Cliente	Status Atual
181	há 4 horas	R\$ 45,00	Kaue Paulo Vaz	Aguardando Pagamento
171	há 7 dias	R\$ 45,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Entregue a transportadora
170	há 7 dias	R\$ 60,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Entregue
166	há 14 dias	R\$ 45,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Entregue
160	há 20 dias	R\$ 45,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Entregue a transportadora
158	há 20 dias	R\$ 1.500,00	Roberto Carvalho	Entregue
155	há 21 dias	R\$ 45,00	André Benevides Leite Barbosa	Entregue
147	há um mês	R\$ 100,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Pronto para ser enviado
144	há um mês	R\$ 60,00	Roberto Carvalho	Aguardando Pagamento
139	há um mês	R\$ 60,00	Paulo Cesar Lima Pinheiro	Aguardando Pagamento

4.7 - Clique na opção “Integração/API”

Ao clicar em “Integração/API” abrirá a tela “Integração de Informações”.

Nesta tela serão apresentados todos os serviços (Links) com o intuito de facilitar aos desenvolvedores criar, compartilhar e testar a APIs.



ATENÇÃO!

Para acessar todas as documentações desta página, é necessário ter o perfil de administrador ou ser um operador com o perfil (tipo de acesso) GESTOR neste estabelecimento.

Todos os serviços acima são visualizados por completo somente pelo seu login (no browser firefox) ou utilizando a chave de acesso da API.

4.8 - Acesse os campos explicativos

No lado direito da página estarão os campos explicativos com todas as informações e orientações de acesso e de como utilizar a API.

Quem pode acessar as documentações e utilizar a API?

Solicitar uma chave ou regerar uma nova

Como utilizar a chave / API-KEY

Formatos de troca de dados suportados

Consultas e páginas das listas

Consultas e páginas das listas [Exemplos](#)

Formato padrão de data/hora (datetime)

Ao clicar no campo desejado, o mesmo será expandido e exibirá as informações contidas nele.

Quem pode acessar as documentações e utilizar a API?

Para acessar todas as documentações ao lado, é necessário que seja o administrador do estabelecimento ou que tenha acesso Gerencial neste estabelecimento

É possível também acessar por meio da chave de API (API-KEY), que pode ser gerada nesta página

* Atenção proteja a sua chave, compartilhe-a somente com pessoas chaves encarregadas da integração

* Recomendamos gerar uma nova chave para desabilitar a antiga em caso de algum problema de segurança que esteja enfrentando.

Solicitar uma chave ou regerar uma nova

Como utilizar a chave / API-KEY

Formatos de troca de dados suportados

Consultas e páginas das listas

Consultas e páginas das listas [Exemplos](#)

Formato padrão de data/hora (datetime)



4.9 - Gere uma chave de acesso

No centro da página você verá o status da chave de acesso (não gerada, ativa, etc) do seu estabelecimento, conforme imagem abaixo.

ATENÇÃO!

Antes de gerar a chave, observe as orientações abaixo:

- É possível também acessar por meio da chave de API (API-KEY), que pode ser gerada nesta página;
- Para gerar uma chave e/ou gerar novamente, clique no botão azul "Gerar uma nova chave";
- Caso você já tenha uma chave, esta ação inutilizará a chave anterior, por isso faça em conjunto com seu desenvolvedor de sistema ou equipe de tecnologia;
- Ao gerar uma chave nova, por motivo de segurança ela será enviada direto no e-mail do administrador deste estabelecimento;
- Proteja a sua chave, compartilhe-a somente com pessoas encarregadas da integração;
- Recomendamos gerar uma nova chave para desabilitar a antiga em caso de problema de segurança.

Chave de acesso

Chave de acesso ativa ✓

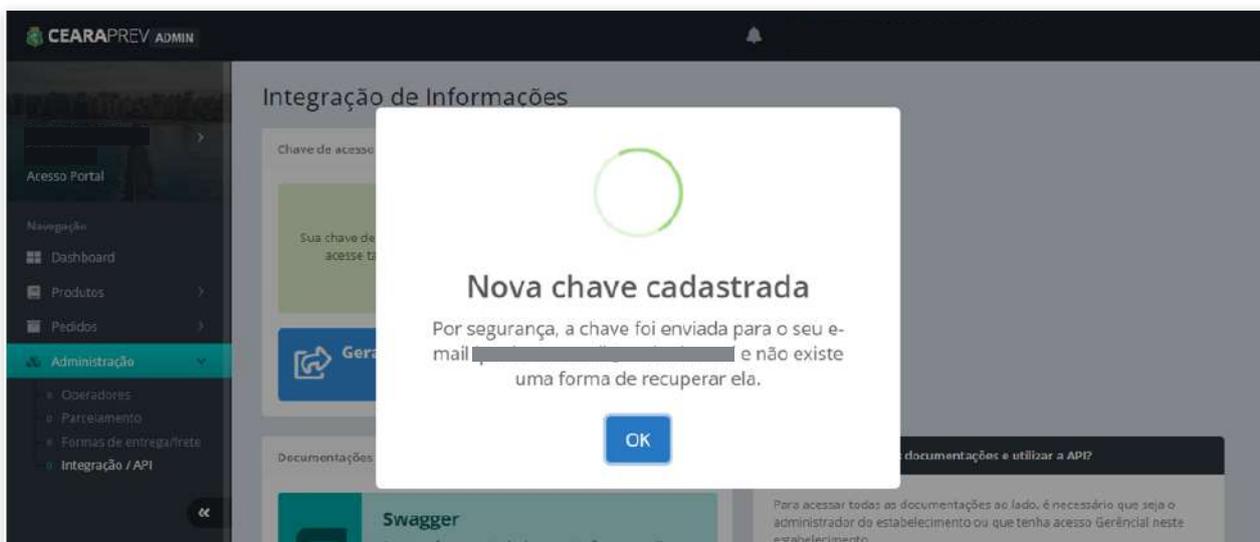
Sua chave de acesso está habilitada e pronta para uso, acesse também uma das informações abaixo para utilizá-la



Clique no botão azul “Gerar uma nova chave” e aguarde.



Em seguida, será exibida a mensagem “Nova chave cadastrada”.



Observação:

Neste procedimento é possível gerar uma nova chave ou alterar uma chave existente.

Após gerar a chave, automaticamente o status da chave será alterada, conforme imagem a seguir:

Chave de acesso

Chave de acesso ativa ✓

Sua chave de acesso está habilitada e pronta para uso, acesse também uma das informações abaixo para utilizá-la



 **Gerar uma nova chave**
Invalidar A última

4.10 - Entenda as demais informações da página

Na tela “Integração de Informações”, abaixo do botão da chave de acesso, você verá outras opções. Cada uma delas irá direcioná-lo para uma nova página com funções variadas.

Na ferramenta Swagger será exibida a documentação da API para o desenvolvimento da integração.

Documentações para a Integração 

 **Swagger**

Acesse a ferramenta de documentação que auxilia a visualização dos serviços e provê descrições detalhadas de nossa API

Cearaprev admin lojas <https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/openapi> [Authorize](#) [Explore](#)

Cearaprev admin lojas

api Show/Hide List Operations Expand Operations

GET	/api/Estabelecimentos/DeliveryTypes	Tipos de entrega/frete
GET	/api/EstabelecimentoProduct/exist	Produto do catalogo
GET	/api/Estabelecimentos/FromUsers	Estabelecimentos do usuario logado
GET	/api/Orders/All	Pedidos
GET	/api/Estabelecimentos/usuarios	Usuarios
GET	/api/Products/Selled	Produtos Vendidos
GET	/api/Orders/History	historico do pedido
GET	/api/EstabelecimentoProduct/all	Produtos no catalogo
GET	/api/Orders/AccountAddress	Endereço de entrega do pedido

Nesta página você ainda poderá clicar na opção “Documentação mais detalhada” para ver as informações dos objetos de envio e retorno pertencentes a API.

Observação:

Aqui indicamos que sejam usados os modelos “JSON” e “CSV”, pois possuem uma melhor performance.

Documentação mais detalhada

Informações e detalhes sobre uma rota em específico e seus objetos de retornos e envios



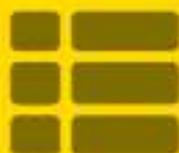
Cearaprev admin lojas

The following operations are supported. For a formal definition, please review the Service [XSD](#).

Operations

AssignRoles		JSON	XML	JSV	CSV
Authenticate		JSON	XML	JSV	CSV
CategoriesGet		JSON	XML	JSV	CSV
CategoriesPatch		JSON	XML	JSV	CSV
CategoriesPost		JSON	XML	JSV	CSV
CategoriesSubGet		JSON	XML	JSV	CSV
CategoriesSubPatch		JSON	XML	JSV	CSV
CategoriesSubPost		JSON	XML	JSV	CSV
ClassificationGet		JSON	XML	JSV	CSV
ClassificationPatch		JSON	XML	JSV	CSV
ClassificationPost		JSON	XML	JSV	CSV
EstabelecimentoaUsuariosApi		JSON	XML	JSV	CSV
EstabelecimentoaUsuariosDeleteApi		JSON	XML	JSV	CSV
EstabelecimentoConfigurarParcelamentoApi		JSON	XML	JSV	CSV
EstabelecimentoDeliveryTypesByEsabelecimentoGet		JSON	XML	JSV	CSV
EstabelecimentoDeliveryTypesDeleteApi		JSON	XML	JSV	CSV
EstabelecimentoDeliveryTypesGet		JSON	XML	JSV	CSV
EstabelecimentoDeliveryTypesUpdateApi		JSON	XML	JSV	CSV
EstabelecimentoFromUsersGet		JSON	XML	JSV	CSV
EstabelecimentoInformacoesApi		JSON	XML	JSV	CSV
EstabelecimentoProductAddApi		JSON	XML	JSV	CSV
EstabelecimentoProductAllGet		JSON	XML	JSV	CSV

Outra opção é “Documentação de buscas / GET”, que irá direcioná-lo para uma nova página com os métodos.



Documentação de buscas / GET

Ferramenta que te auxilia e ajuda na pesquisa em nossas API's fornecendo automaticamente a url da pesquisa realizada

AutoQuery EstabelecimentoProductAllGet

filler

https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/api/EstabelecimentoProduct/all?include=Total

Showing Results 1 - 26 of 26

Id	Estabelecimentos Id	Gross Price	Price	Quantity	Products Id	Products Nome	Pro
ad8c9e1f5dcdec11b6560003ff3c50a6	35	95	95	0	1760180	ARRANJO DE BALÕES METÁLICOS COM LED	P
45fc098b9ab6ec11997e0003ff3c567a	35	20	40	1	1	Balão Prima Festa Estrela Com 5un	P
edddab9f9eb6ec11997e0003ff3c567a	35	49	40	1	2	Vinho Santa Helena Malbec 750ml	P
fd56817bb97eec1194f60050f2a75600	35	null	0.5	0	13	Gelatina Royal Coreja 35g	P
aea82187ba7eec1194f60050f2a75600	35	null	6	2	1	Balão Prima Festa Estrela Com 5un	P
0a5c5576647fec1194f60050f2a75600	35	null	10	4	8	Havaiana Top Br 25/26	P
769dda5c967fec1194f60050f2a75600	35	null	10	10	1760079	Creme dental tradicional colgate 180g	P
e79c8cd80593ec11a22a28187844521d	35	null	60	1	1760141	ARRANJO DE BALÕES BUBBLE COM LED	P
af3e36f0593ec11a22a28187844521d	35	null	60	1	1760142	BALÃO BUBBLE PERSONALIZADO TAMANHO G	P
966c130d0693ec11a22a28187844521d	35	null	80	1	1760143	KIT ARRANJO DE BALÕES BUBBLE COM LED E CAIXIN...	P
56aef21e0693ec11a22a28187844521d	35	null	70	1	1760144	KIT ARRANJO DE BALÕES BUBBLE SEM LED E CAIXIN...	P
cdce62e0693ec11a22a28187844521d	35	null	65	1	1760145	KIT ARRANJO DE BALÕES METÁLICOS COM LED E CA...	P

A opção “Postman” permite aos usuários criar e salvar solicitações HTTP e HTTPS simples e complexas, bem como ler suas respostas.

Observação: essa opção só está sendo aberta no navegador Firefox.

Postman

URL para importação de todas as rotas direto no postman, aconselhamos copiar o conteúdo do site e importar no postman



```

id: "y8nLVEkoIr3d7JENuyQ4"
name: "Cearaprev admin lojas"
timestamp: 1652273209222
requests:
  0:
    collectionId: "y8nLVEkoIr3d7JENuyQ4"
    id: "A2Fw7JbvwuAW1ALD3eRK"
    name: "EstabelecimentoDeliveryTypesGet"
    description: null
    url: "https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/api/Estabelecimentos/DeliveryTypes"
    pathVariables:
      skip: "int?"
      take: "int?"
      orderBy: "string"
      orderByDesc: "string"
      include: "string"
      fields: "string"
      meta: "Dictionary<string,string>"
    method: "GET"
    headers: "Accept: application/json"
    dataMode: "params"
    time: 1652273209262
    version: 2
    data: null
    responses: []
  1:
    collectionId: "y8nLVEkoIr3d7JENuyQ4"
    id: "UTZYMaNnUK3VhXfCPmu1"
    name: "EstabelecimentoDeliveryTypesByEstabelecimentoGet"

```

E, por último, a opção “Modelo de classes” exibirá as “Classes” em várias linguagens, também com o intuito de facilitar o trabalho do desenvolvedor.



Modelo de classes

Disponibilizamos modelos já prontos para várias linguagens e arquiteturas, facilitando a integração com sua plataforma

C# Fsharp Vb Net Type Script Dart Java Kotlin Swift

Snapshot of **TypeLinks** generated by **ServiceStack** on 5/9/2022 7:31:56 PM

view json datasource from original uri: <https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/types?> in other formats: json xml csv jsv

Metadata	https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/types/metadata
Csharp	https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/types/csharp
Fsharp	https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/types/fsharp
Vb Net	https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/types/vbnet
Type Script	https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/types/typescript
Type Script Definition	https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/types/typescript.d
Dart	https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/types/dart
Java	https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/types/java
Kotlin	https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/types/kotlin
Swift	https://pprevidencia-storeadmin.azurewebsites.net/types/swift

DA S O 1

**Acesso ao
portal para
cadastro de
Formas de
entrega/frete**

5.1 - Acesse a opção “Administrar Loja On-line” no menu lateral esquerdo

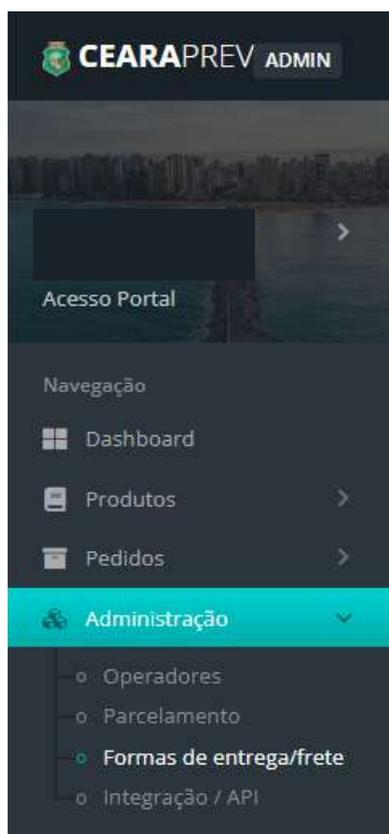
Ao clicar em “Administração” abrirá um submenu com as opções abaixo:

Dashboard | **Produtos** | **Pedidos** | **Administração**

5.2 - Clique na opção “Administração”

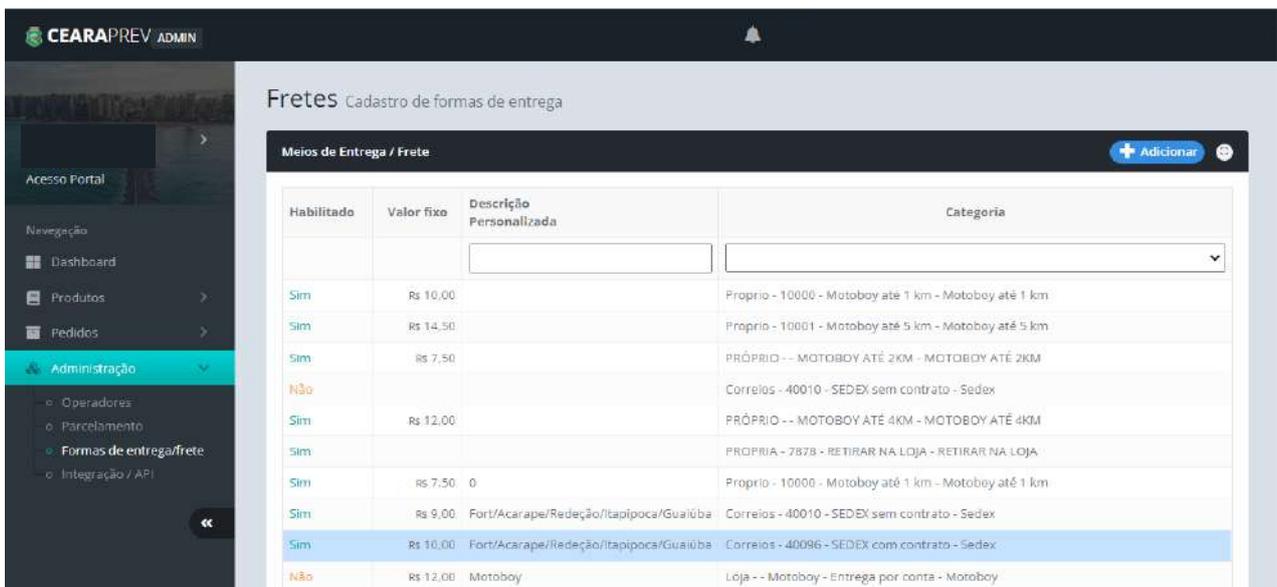
Ao clicar em “Administração” abrirá um submenu com as opções abaixo:

Operadores | **Parcelamento** | **Formas de entrega/frete** | **Integração/API**



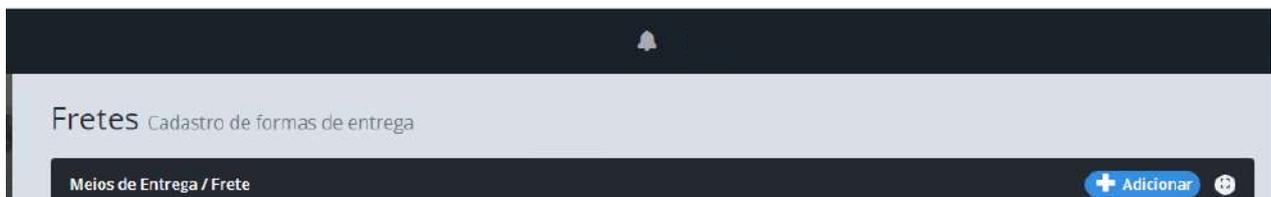
5.3 - Clique na opção “Formas de entrega/frete”

Ao selecionar a opção “Formas de entrega/frete” abrirá a tela de “Fretes – Cadastro de formas de entrega”.



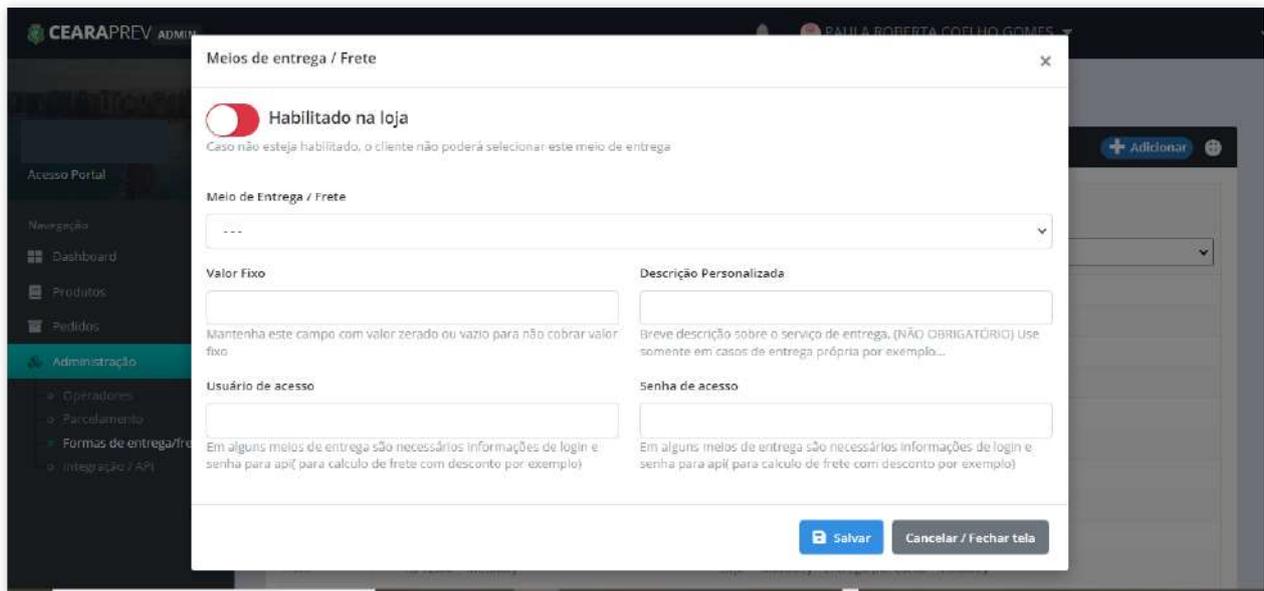
5.4 - Clique no botão “Adicionar”

Para incluir as Formas de entrega/frete clique no botão “Adicionar” no campo superior direito da tela.



5.5 - Preencha na tela os Meios de entrega/frete

Ao clicar no botão “Adicionar” irá abrir uma nova tela com os “Meios de Entrega/Frete”.



Preencha os campos solicitados, conforme necessidade. Antes de salvar, habilite o meio de entrega/frete no botão “Habilitado na loja” para que o estabelecimento consiga utilizá-lo. Por fim, clique no botão “ Salvar”.

Caso você clique em salvar antes de habilitar o meio de entrega/frete, será necessário habilitá-lo posteriormente.

Ao clicar no botão “ Salvar” será exibida a mensagem “Ação Realizada com sucesso” no canto superior direito da tela. Abaixo você verá uma lista com os dados salvos.

Habilitado	Valor fixo	Descrição Personalizada	Categoria
Sim	R\$ 10,00		Proprio - 10000 - Motoboy até 1 km - Motoboy até 1 km
Sim	R\$ 14,50		Proprio - 10001 - Motoboy até 5 km - Motoboy até 5 km
Sim	R\$ 7,50		PRÓPRIO - - MOTOBOY ATÉ 2KM - MOTOBOY ATÉ 2KM
Sim	R\$ 12,00		PRÓPRIO - - MOTOBOY ATÉ 4KM - MOTOBOY ATÉ 4KM
Sim			PRÓPRIO - 7878 - RETIRAR NA LOJA - RETIRAR NA LOJA
Sim	R\$ 12,00	0	Correios - 40010 - SEDEX sem contrato - Sedex
Sim	R\$ 12,00	0	PRÓPRIO - - MOTOBOY ATÉ 2KM - MOTOBOY ATÉ 2KM
Sim	R\$ 7,50	0	Proprio - 10000 - Motoboy até 1 km - Motoboy até 1 km
Não	R\$ 14,50	0	Proprio - 10003 - Motoboy acima 10 km - Motoboy acima 10 km
Sim	R\$ 10,00	Fort/Acarape/Redeção/Itapipoca/Guaubá	Correios - 40096 - SEDEX com contrato - Sedex

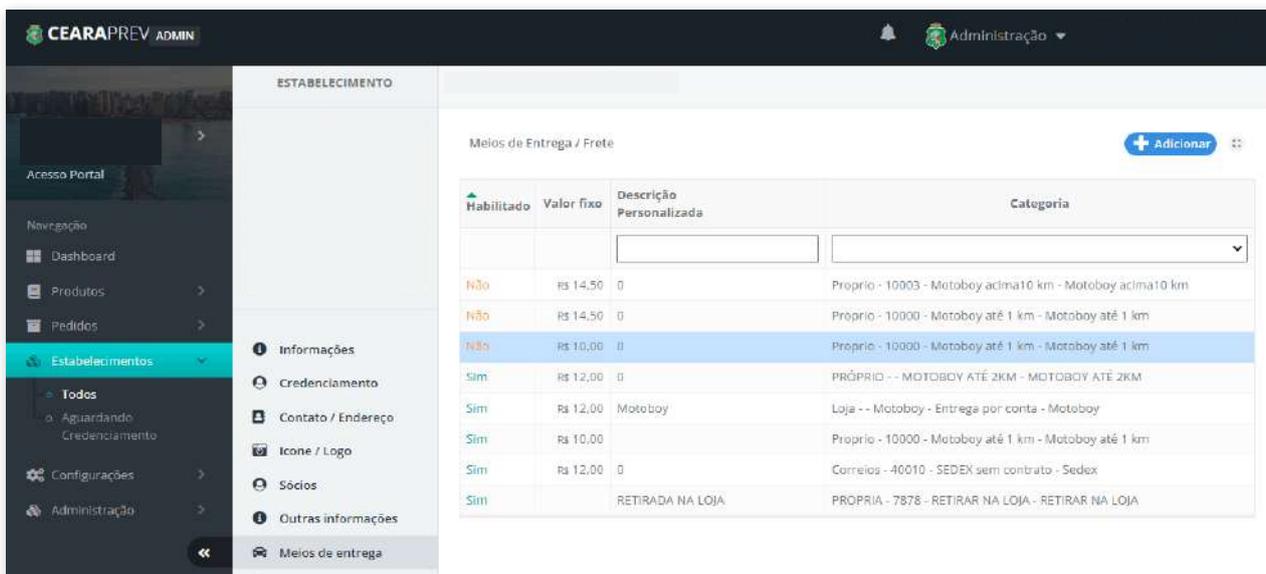
5.6 - Habilite o Meio de Entrega/Frete

Caso na linha de dados da tela “Fretes – Cadastro de formas de entrega” apareça que o meio de entrega/frete não está habilitado, conforme a figura abaixo, você deverá clicar na linha para abrir novamente a tela “Meios de Entrega/Frete”.

Em seguida, clique no botão “Habilitado na loja”, que está com a cor vermelha (não-habilitado), para que possa habilitá-lo. Depois, clique em salvar.

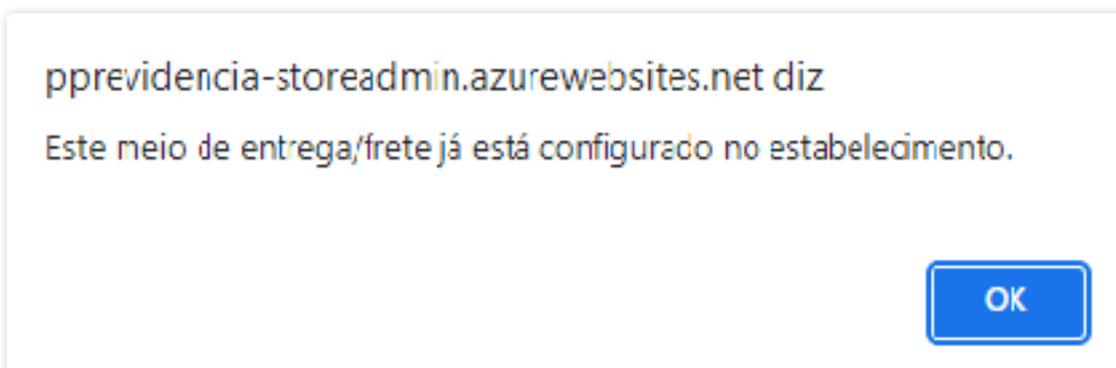
Meios de entrega / Frete Editando

Habilitado na loja
 Caso não esteja habilitado, o cliente não poderá selecionar este meio de entrega.

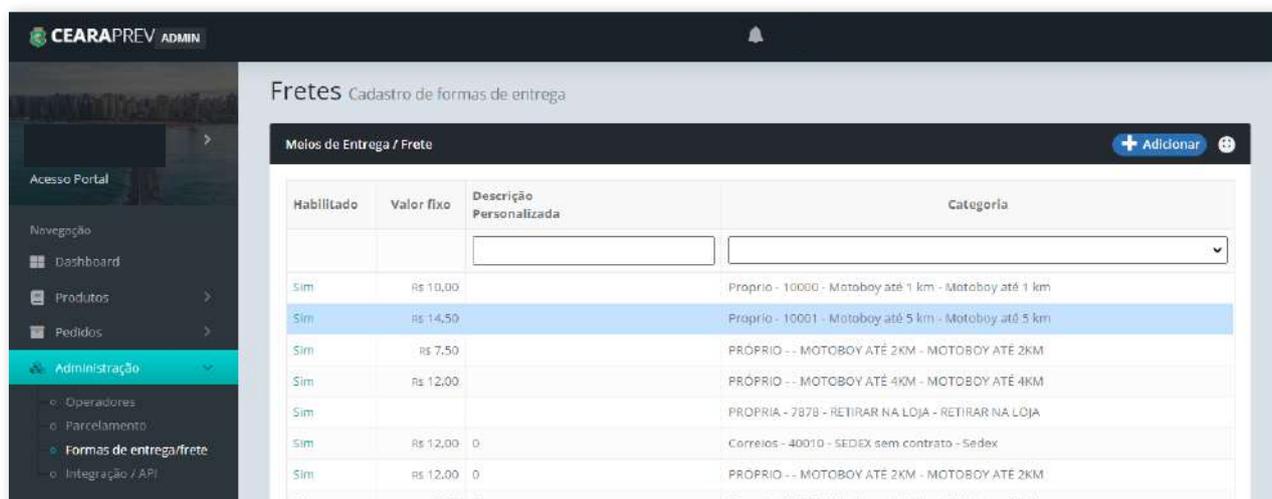


Observação:

Caso você tenha incluído um meio de entrega/frete duplicado, ao clicar em salvar aparecerá a mensagem abaixo. Portanto, será preciso excluir esse item clicando em “Deletar meio de Entrega”.



Ao conseguir habilitar o item com sucesso você retornará para a tela “Frete - Cadastro de formas de entrega”, onde aparecerá a linha cadastrada atualizada.





Cearaprev

Cuidando de você e garantindo seu futuro!

Siga-nos

 @cearaprev

 /cearaprev

 /cearaprev



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

CEARAPREV

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

x