

PASSO A PASSO PARA CONSULTAR HOLERITE E FICHA FINANCEIRA

Os servidores ativos lotados na Maringá Previdência, aposentados e pensionistas podem acessar o Portal do Segurado para **consultar o holerite e ficha financeira**.

Informamos que os dados de acesso são PESSOAIS E INTRANSFERÍVEIS, sendo de total responsabilidade do segurado o sigilo das informações.

O link do Portal está disponível na página da Maringá Previdência, no endereço: <http://www.maringaprevidencia.com.br>, do lado superior direito do seu monitor, na aba **PORTAL DO SEGURADO**.

Ou no link direto: <http://portalmaringa.actuary.com.br/login.php>

O acesso deverá ser feito seguindo os passos abaixo:

1) Após acessar o Portal do Segurado:



The screenshot shows the website interface. At the top left is the logo 'MARINGÁ PREVIDÊNCIA'. To the right are social media icons for Facebook and Instagram, and a 'Mapa do Site' icon. Below these is a search bar labeled 'Busca'. A green navigation bar contains the following menu items: 'CONTROLE SOCIAL | PREVIDÊNCIA | PROGRAMAS | INVESTIMENTOS | CONVÊNIOS | COMUNICAÇÃO | FALE CONOSCO'. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Destaques' on the left and 'Acesso Rápido' on the right. Under 'Acesso Rápido', there are two buttons: 'Portal do Segurado' (with a person icon) and 'Calendário de Pagamento' (with a calendar icon). The 'Portal do Segurado' button is circled in blue.

2) Clicar em Primeiro acesso (caso não tenha cadastro):



The screenshot shows the login interface with three tabs: 'Com identificação', 'Sem identificação', and 'Validador de documentos'. The 'Sem identificação' tab is active. Below the tabs, there is a section titled 'Identificação' with a red warning: 'Atenção! Utilize seu CPF no primeiro campo e sua senha para acessar o portal! Não será necessário usar a chave de acesso.' Below this, there are input fields for 'CPF (Sem pontos ou traços):' and 'Senha'. A blue 'Entrar' button is positioned below the fields. Underneath, the text 'Não consegue acessar?' is followed by two buttons: a green 'Primeiro acesso' button (circled in blue) and an orange 'Esqueci minha senha' button.

A tela que aparecerá em seguida é essa:



The screenshot shows the 'Cadastrar senha' registration page. It features several input fields: 'Matrícula', 'Data de nascimento', 'CPF (Sem pontos ou traços)', 'Senha', 'Confirmar senha', and 'Email'. Each field has a blue button with a keyboard icon. At the bottom, there are two buttons: a green 'Confirmar' button and an orange 'Voltar' button.

Onde:

- **Em Matrícula:** deverá ser informada a matrícula do servidor (servidores com duas matrículas terão o cadastro efetuado uma vez, no entanto, terão acesso às duas matrículas);
- **Em Data de nascimento:** deverá ser informada a data de nascimento do servidor;
- **Em CPF:** deverá ser informado o CPF do servidor, sem pontos ou traços;
- **Em Senha:** o servidor criará uma senha (SOMENTE NÚMEROS);
- **Em Confirmar senha:** a senha informada acima deverá ser informada novamente;
- **Em Email:** deverá ser informado um e-mail de cadastro do servidor.



Confirmar

O segurado deverá, então, clicar em:

3) Após o cadastro, o segurado deverá fazer login informando o CPF e a senha criada:



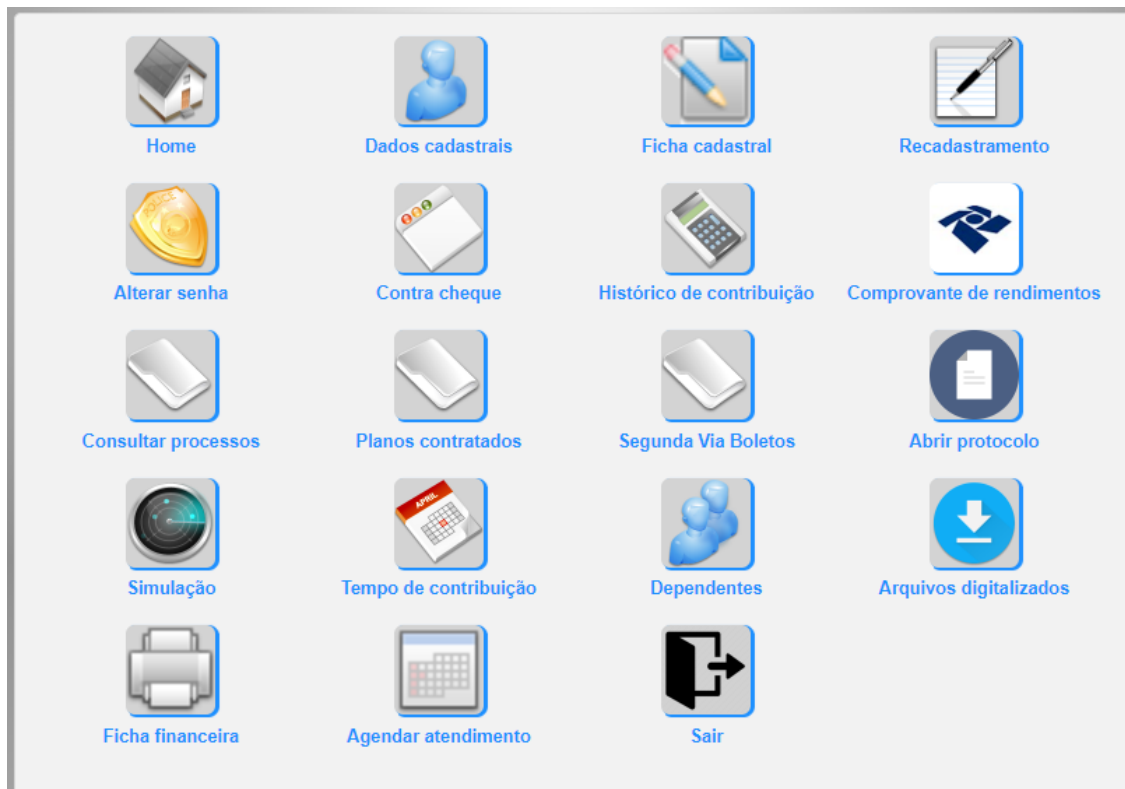
The screenshot shows a login interface with three tabs: 'Com identificação', 'Sem identificação', and 'Validador de documentos'. The 'Com identificação' tab is active. Below the tabs, the title 'Identificação' is followed by a red warning: 'Atenção! Utilize seu CPF no primeiro campo e sua senha para acessar o portal! Não será necessário usar a chave de acesso.' Below this, there are two input fields: 'CPF (Sem pontos ou traços):' and 'Senha'. Each field has a blue button with a magnifying glass icon. Below the input fields is a blue 'Entrar' button. Underneath, the text 'Não consegue acessar?' is followed by two buttons: a green 'Primeiro acesso' button and an orange 'Esqueci minha senha' button.



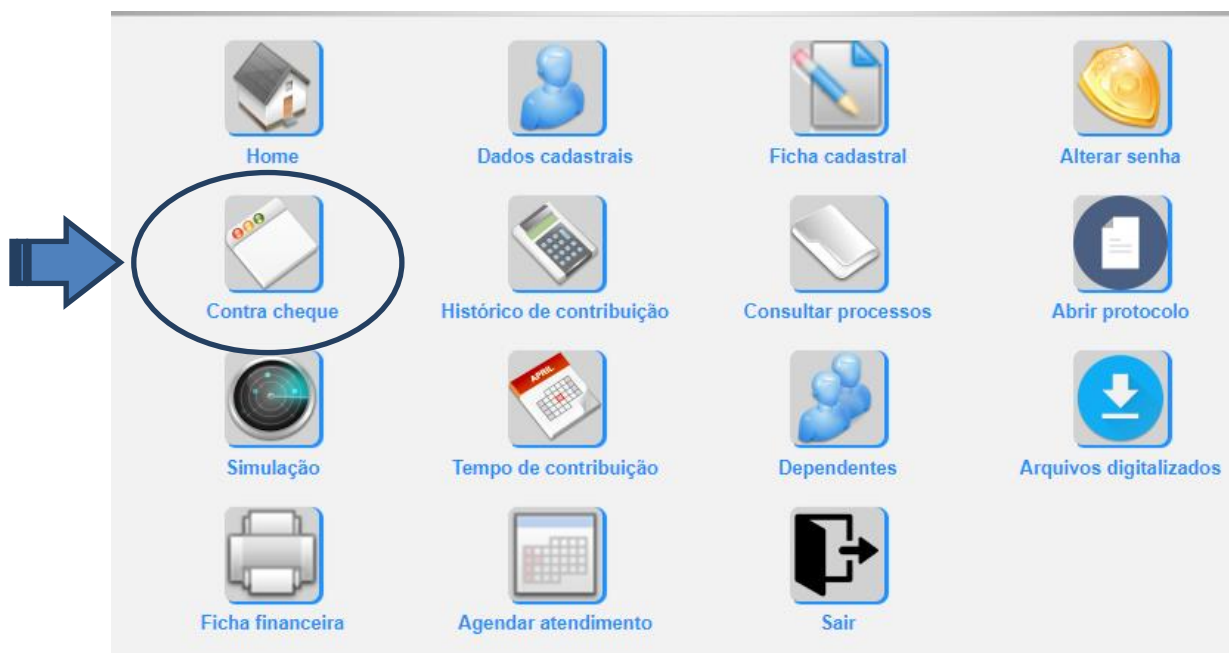
Entrar

Após, clique em:

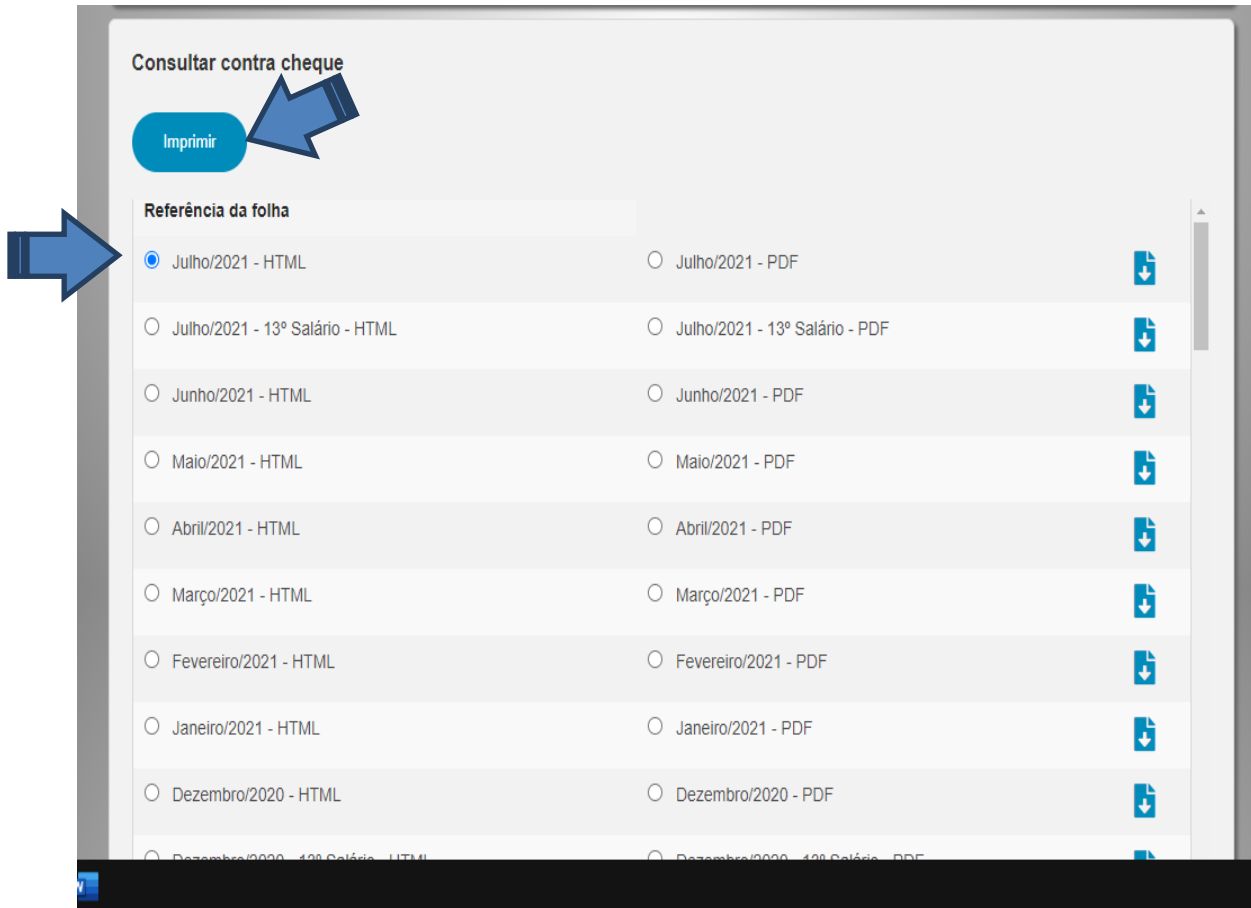
4) O segurado terá, então, acesso aos serviços disponíveis no Portal do Segurado.



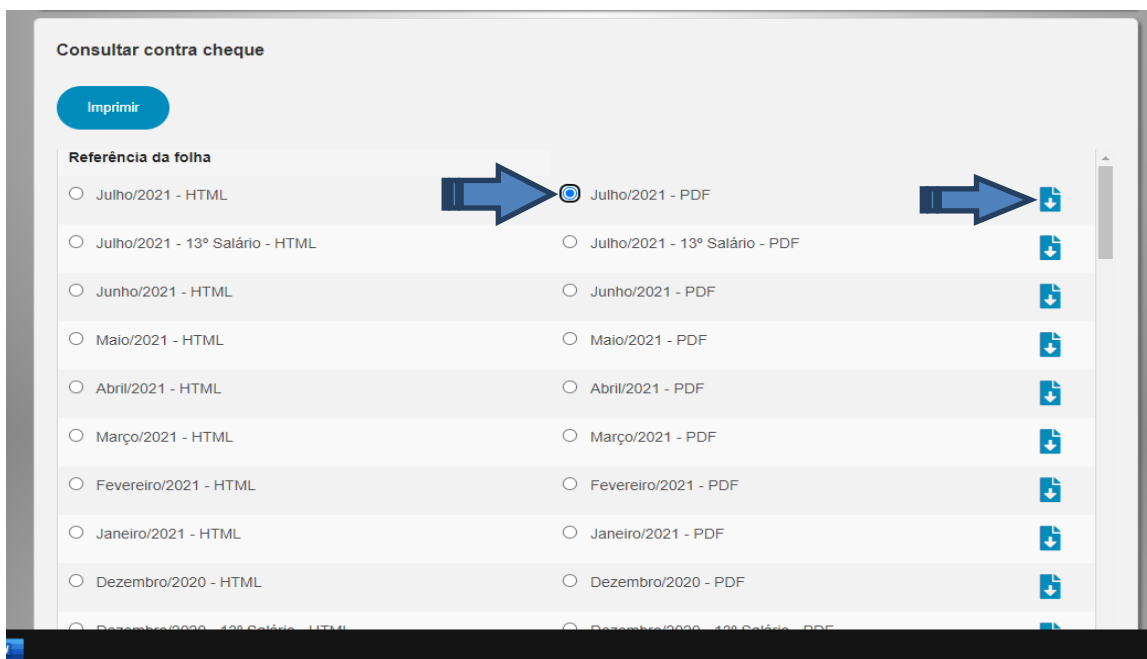
5) Para consultar o holerite, deve-se clicar em **CONTRA CHEQUE**.



6) Para consultar o holerite, selecione o mês desejado e após clique em imprimir.



7) Caso queira salvar o holerite, primeiro selecione o mês desejado, após clique na seta ao lado.

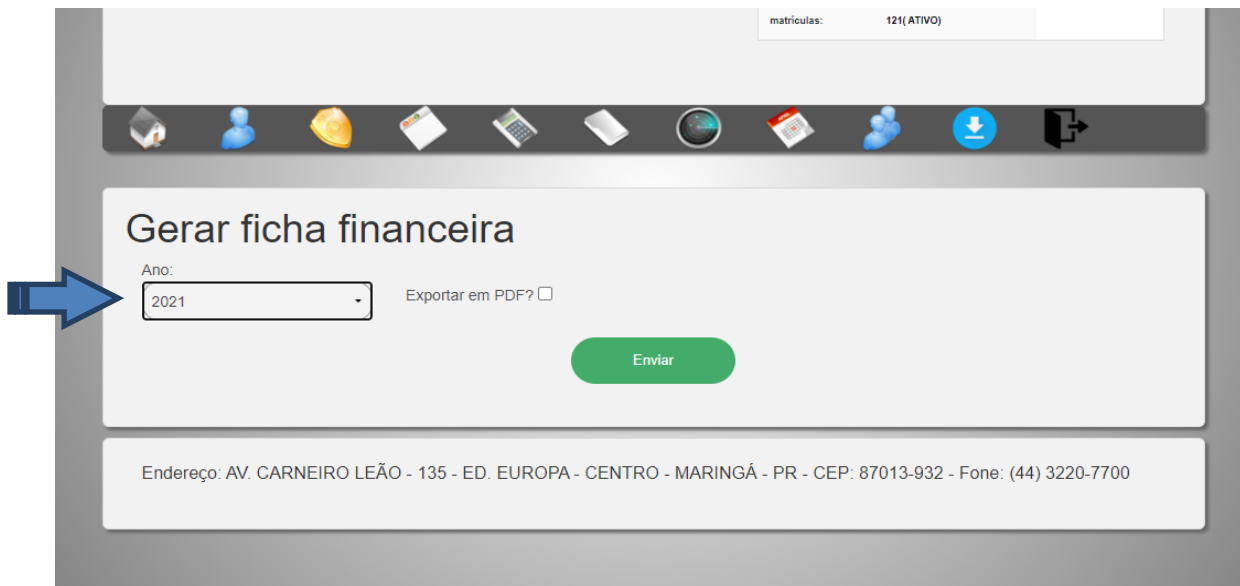


PARA ACESSAR A FICHA FINANCEIRA

1) Para consultar a ficha financeira, deve-se clicar em FICHA FINANCEIRA.



2) Selecione o ano desejado.



matriculas: 121(ATIVO)


Gerar ficha financeira

Ano: Exportar em PDF?

Enviar

Endereço: AV. CARNEIRO LEÃO - 135 - ED. EUROPA - CENTRO - MARINGÁ - PR - CEP: 87013-932 - Fone: (44) 3220-7700

3) Após, clique em Exportar PDF e em Enviar.



Gerar ficha financeira

Ano:
2021

Exportar em PDF?

Enviar