

PASSO A PASSO PARA ABERTURA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO

Os servidores ativos (estatutários), aposentados e pensionistas deverão acessar o Portal do Segurado para fazer solicitações tais como:

- Requerimento de Aposentadoria;
- Simulação de Aposentadoria;
- Averbação de CTC (somente para os modelos novos, emitidos de forma eletrônica);
- Pedido de Isenção de Imposto de Renda;
- Declarações, entre outros.

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' and 'Acesso Rápido'. The 'Acesso Rápido' section contains 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):



Com identificação Sem identificação Validador de documentos

Identificação

Atenção! Utilize seu CPF no primeiro campo e sua senha para acessar o portal! Não será necessário usar a chave de acesso.

CPF (Sem pontos ou traços):

CPF

Senha

Senha

Entrar

Não consegue acessar?

Primeiro acesso Esqueci minha senha

A tela que aparecerá em seguida é essa:



Cadastrar senha

Matrícula

Matricula

Data de nascimento

Data de nascimento

CPF (Sem pontos ou traços)

CPF

Senha

Senha

Confirmar senha

Confirmar senha


Email

Email

Confirmar Voltar

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:



Com identificação Sem identificação Validador de documentos

Identificação

Atenção! Utilize seu CPF no primeiro campo e sua senha para acessar o portal! Não será necessário usar a chave de acesso.

CPF (Sem pontos ou traços):

CPF

Senha

Entrar

Não consegue acessar?

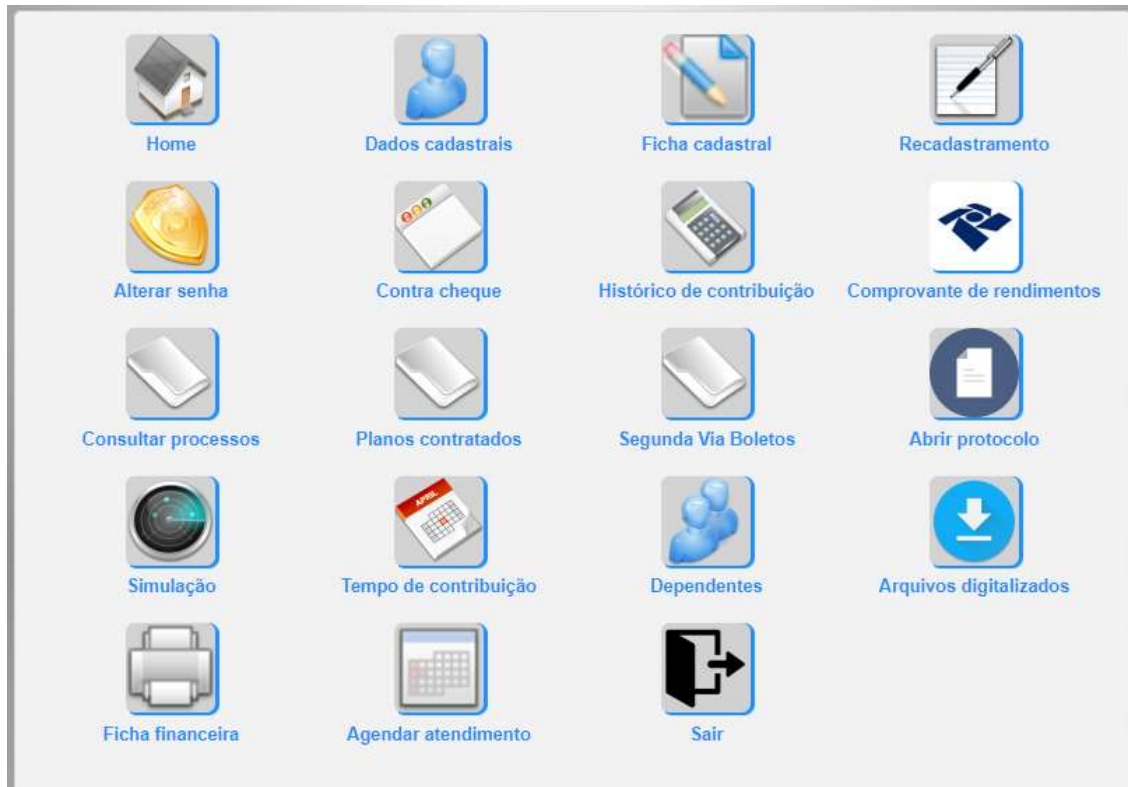
Primeiro acesso Esqueci minha senha



Entrar

Após, clique em:

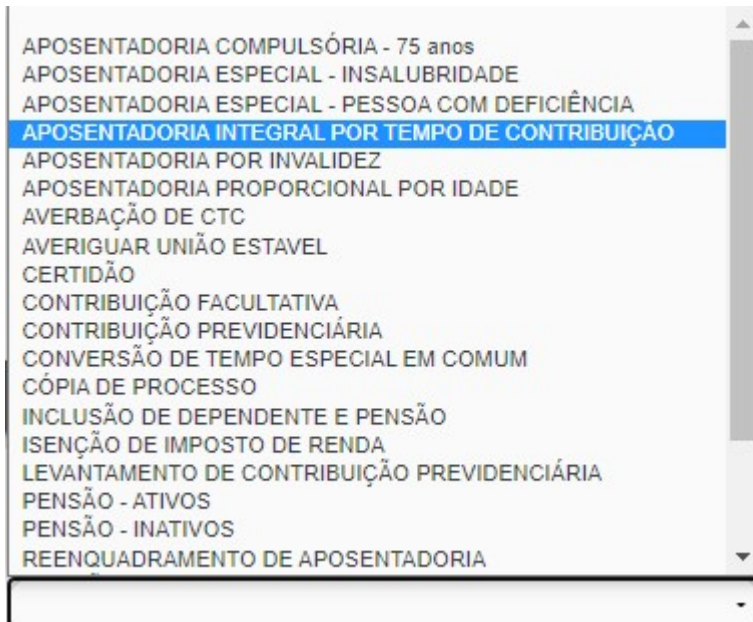
4) O segurado terá, então, acesso aos serviços disponíveis no Portal do Segurado.



Para fazer a solicitação de aposentaria, por exemplo, deve-se clicar em **ABRIR PROTOCOLO**:




Veja alguns dos protocolos disponíveis no Portal:



- APOSENTADORIA COMPULSÓRIA - 75 anos
- APOSENTADORIA ESPECIAL - INSALUBRIDADE
- APOSENTADORIA ESPECIAL - PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- APOSENTADORIA INTEGRAL POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**
- APOSENTADORIA POR INVALIDEZ
- APOSENTADORIA PROPORCIONAL POR IDADE
- AVERBAÇÃO DE CTC
- AVERIGUAR UNIÃO ESTAVEL
- CERTIDÃO
- CONTRIBUIÇÃO FACULTATIVA
- CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA
- CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM COMUM
- CÓPIA DE PROCESSO
- INCLUSÃO DE DEPENDENTE E PENSÃO
- ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
- LEVANTAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA
- PENSÃO - ATIVOS
- PENSÃO - INATIVOS
- REENQUADRAMENTO DE APOSENTADORIA

Deve-se selecionar O TIPO DE PROTOCOLO desejado e preencher os campos “Título” e “Descrição”



Abrir processo

Assunto:
APOSENTADORIA INTEGRAL POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Título:

Descrição:

A seguir, exemplos de preenchimento:

Abrir processo

Assunto:
APOSENTADORIA INTEGRAL POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Título:
Aposentadoria

Descrição:
a partir de 01/01/2021
email para contato: xxxxxx@xxxxxxxx (informar o email de contato)
Telefones de contato: (44) xxxxx-xxxx e (44) xxxxx-xxxx (Informar telefones de contato)

Sugerimos que informem e-mails e telefones pessoais de contato. É assim que solicitaremos mais dados, caso necessário. Também será através dos telefones informados que entraremos em contato, ao término do processo, para agendar a data da assinatura, bem como, para informar os dados da aposentadoria.

DATA: Lembrando que o pedido de aposentadoria se dará sempre, com no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência e que será marcada, PREFERENCIALMENTE, NO DIA 01 DE CADA MÊS.

EX: se tiver direito de aposentar em 13/05, preferencialmente, deverá solicitar aposentadoria para 01/06, e protocolar o pedido até o dia 31/03.

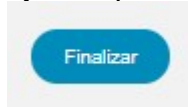
Depois, é necessário anexar os documentos nos locais indicados:

Documentos

Declaração de Benefício: (Obrigatorio) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	Observação: <input type="text" value="Observação"/>
TÍTULO DE ELEITOR - LEGÍVEL: (Obrigatorio) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	Observação: <input type="text" value="Observação"/>
Certidão de Nascimento ou de Casamento Legível: (Obrigatorio) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	Observação: <input type="text" value="Observação"/>
Comprovante de Residência Recente: (Obrigatorio) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	Observação: <input type="text" value="Observação"/>
RG - NÃO SUBSTITUIR PELA CARTEIRA DE MOTORISTA: (Obrigatorio) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	Observação: <input type="text" value="Observação"/>
CPF - LEGÍVEL: (Obrigatorio) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	Observação: <input type="text" value="Observação"/>

Obs: O sistema ainda está em processo de adequação. Assim, no momento, só é possível inserir um arquivo por documento. Desta maneira, é necessário que o arquivo RG, por exemplo, contemple a frente e o verso em um único documento. Documentos como CPF, Título, Cartão PIS/PASEP: SOMENTE ENVIAR DO LADO EM QUE ESTÃO OS DADOS NÚMERO E NOME. Não é necessário enviar o verso.

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, clicar em FINALIZAR.



Estará aberto o pedido de Aposentadoria.

O mesmo procedimento servirá para as demais solicitações constantes no Portal.

IMPORTANTE:

Servidores que tenham solicitado a Simulação de Aposentadoria, recentemente, também poderão consultá-la no Portal. Para isso, basta clicar em:



Os servidores que não fizeram solicitação de Simulação podem fazê-la, seguindo o passo a passo deste Manual (abrir protocolo – selecionar o tipo de protocolo – juntar documento quando for o caso – preencher os campos solicitados – finalizar solicitação).

Aposentados e Pensionistas podem consultar o contracheque e demais informações referentes a seu cadastro.