



MARINGÁ PREVIDÊNCIA
Presidência da Maringá Previdência
Diretoria Administrativa e de Patrimônio
Gerência Administrativa e de Patrimônio

Av. Carneiro Leão, 135, Galeria do Edifício Europa - Bairro Zona 01, Maringá/PR
CEP 87013-932, Telefone: (44) 3220-7725 - www.maringaprevidencia.com.br

PORTARIA Nº 141, DE 17 DE AGOSTO DE 2021

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA – Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Projeto Previdência Digital que tem como meta disponibilizar serviços eletrônicos no Portal do Segurado e site do RPPS para a modernização da gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de propiciar a adoção de medidas gerenciais relativas ao atendimento por meio eletrônico e presencial na sede da autarquia Maringá Previdência;

CONSIDERANDO otimizar o fluxo de atendimento aos segurados, de modo a evitar aglomerações e reduzir o tempo de espera para atendimento;

CONSIDERANDO estabelecer parâmetros para o atendimento por meio de protocolos eletrônicos, tendo em vista proporcionar maior agilidade ao processo de recebimento e resposta às solicitações.

RESOLVE:

Art. 1º. Os aposentados, pensionistas, servidores efetivos ativos vinculados à administração direta e indireta do Município de Maringá e que necessitem de atendimento presencial na sede da autarquia Maringá Previdência, deverão realizar agendamento online ou por telefone, de acordo com o previsto nesta portaria.

Art. 2º. Para os que não possuem vínculo previdenciário com a Autarquia, o agendamento para atendimento presencial na sede da Maringá Previdência, deverá ser realizado por telefone, de acordo com o previsto nesta portaria.

Art. 3º. Os atendimentos presenciais serão realizados de segunda a sexta-feira, nos horários entre 8h e 11h30 e 13h30 às 17h, mediante prévio agendamento.

Art. 4º. Os agendamentos poderão ser realizados mediante login no Portal do Segurado, na aba Agendar Atendimento, disponível no sítio eletrônico www.maringaprevidencia.com.br ou pelo telefone (44) 3220-7700.

§ 1º. Os agendamentos realizados em meio online deverão informar o assunto para o qual se deseja atendimento e um telefone para contato. Os horários disponíveis para agendamento serão listados, sendo necessário definir uma opção para concluir a solicitação.

§ 2º. Para agendamentos via telefone, será necessário informar o assunto para o qual se deseja atendimento e um telefone para contato. Será verificada agenda de horários disponíveis no sistema para que seja selecionada uma dentre as opções e prosseguir ao agendamento.

Art. 5º. Para acessar o Portal do Segurado, o segurado deve fazer login com CPF e senha previamente cadastrada. Os dados de acesso são pessoais e intransferíveis, sendo de responsabilidade do segurado o sigilo das informações.

Art. 6º. Os segurados que ainda não estão cadastrados no Portal do Segurado deverão realizar o primeiro acesso antes de fazer login. No primeiro acesso será necessário informar a matrícula, CPF, data de nascimento, e-mail e cadastrar uma senha de segurança.

Art. 7º. O não comparecimento no horário especificado no agendamento implica no cancelamento do atendimento, sendo necessário um novo agendamento para atendimento futuro, conforme disponibilidade da agenda.

§ 1º. O tempo de tolerância para início do atendimento presencial será de 15 (quinze) minutos, ultrapassado esse tempo o interessado não poderá ser atendido, devendo reagendar um novo horário.

§ 2º. Em caso de desistência do agendamento, o interessado deverá efetuar o cancelamento pelo Portal do Segurado ou comunicar a autarquia, o motivo da desistência, com antecedência de 24 horas, por meio do telefone (44) 3220-7700.

§ 3º. No atendimento presencial será permitido apenas um acompanhante por segurado, para evitar a aglomeração de pessoas na autarquia, assim como é obrigatório o uso da máscara de proteção e álcool em gel.

Art. 8º. Os aposentados, pensionistas e os servidores efetivos ativos vinculados à administração direta e indireta do município de Maringá, poderão realizar requerimento por meio de abertura de protocolo online no Portal do Segurado, disponível no sítio eletrônico www.maringaprevidencia.com.br.

§ 1º. Para determinados tipos de protocolos, será necessário anexar documentos obrigatórios compatíveis com a natureza da solicitação, para dar continuidade ao requerimento.

§ 2º. Documentos anexos incompatíveis, ilegíveis, incompletos ou a ausência de documentação obrigatória implicará no indeferimento do protocolo.

Art. 9º. Os servidores ativos poderão abrir protocolos para requerimento de aposentadoria, simulação de aposentadoria, averbação de CTC (somente para os modelos novos, emitidos de forma eletrônica), declarações, dentre outros listados.

Art. 10. Os aposentados e pensionistas poderão abrir protocolos para solicitação de isenção de imposto de renda, declarações, cópias de processos, informações, dentre outros listados. Exclusivamente os aposentados poderão solicitar inclusão de dependentes.

Art. 11. Para os que não possuem vínculo previdenciário com a Maringá Previdência, a abertura de protocolo para requerimento de pensão por morte, dentre outros, deverá ser solicitada a servidor da autarquia, mediante prévio agendamento, devendo apresentar os documentos exigidos para a solicitação.

Art. 12. A Maringá Previdência disponibilizará em seu sítio eletrônico www.maringaprevidencia.com.br, informações e orientações gerais relativas ao atendimento presencial por agendamento online e protocolos eletrônicos.

Art. 13. A Maringá Previdência está implantando o SEI – Sistema Eletrônico de Informações, e os processos serão tramitados, de forma gradativa, no novo sistema.

Art. 14. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretora Presidente da Maringá Previdência.

Art. 15. A Maringá Previdência dará ampla divulgação às novas regras de atendimento de que trata esta portaria e no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de publicação, os servidores da autarquia adotarão, de forma exclusiva, os procedimentos para atendimento agendado e via protocolo eletrônico.

Art. 16. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Maringá Previdência, 17 de agosto de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Cynthia Soares Amboni, Diretor(a) Presidente**, em 17/08/2021, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0035538** e o código CRC **BOC43050**.

PORTARIA N. 044/2021 - SEMOP

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, nomeada pelo Decreto nº 1274/2021, no uso de suas atribuições, em cumprimento ao disposto nos arts. 58, III, e 67 da Lei 8.666/93, resolve:

I - Designar a servidora Mayara Aparecida de Melo, Matrícula: 43987, Cargo: Agente Administrativo, CPF: 103.522.739-84, RG: 10.503.043-6, para exercer a função de Gestora do Contrato nº 996/2019, cujo objeto é a Reforma e Ampliação do Centro Esportivo Rivadavia Vargas, Processo 2196/2019.

II - Designar o servidor Daniel Vinicius da Silva Martins, Matrícula: 44009, Cargo: Assistente Administrativo, CPF: 095.374.929-07, RG: 13.191.475-0, para exercer a função de suplente de gestor do referido Contrato.

III - Cabem aos Gestores de Contrato as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, em especial as previstas no art. 10 do Decreto nº 1571/2020.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 09 de agosto de 2021.

V - Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Incisos I, II e III da Portaria nº 059/2019 - SEMOP.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Maringá/PR, 12 de agosto de 2021.

Érica Magalhães

Eng^a Civil – CREA nº 5061248985/SP
Secretária de Obras Públicas – SEMOP

PORTARIA N. 045/2021 - SEMOP

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, nomeada pelo Decreto nº 1274/2021, no uso de suas atribuições, em cumprimento ao disposto nos arts. 58, III, e 67 da Lei 8.666/93, resolve:

I - Designar a servidora Mayara Aparecida de Melo, Matrícula: 43987, Cargo: Agente Administrativo, CPF: 103.522.739-84, RG: 10.503.043-6, para exercer a função de Gestora dos Contratos nº 409/2020, nº 410/2020, nº 411/2020 e nº 412/2020, cujo objeto é o Recape Asfáltico em vários trechos do Município de Maringá (Lote 1, 2, 3 e 4), Processo 897/2020.

II - Designar o servidor Daniel Vinicius da Silva Martins, Matrícula: 44009, Cargo: Assistente Administrativo, CPF: 095.374.929-07, RG: 13.191.475-0, para exercer a função de suplente de gestor dos referidos Contratos.

III - Cabem aos Gestores de Contrato as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, em especial as previstas no art. 10 do Decreto nº 1571/2020.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 09 de agosto de 2021.

V - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Maringá/PR, 12 de agosto de 2021.

Érica Magalhães

Eng^a Civil – CREA nº 5061248985/SP
Secretária de Obras Públicas – SEMOP

MARINGÁ PREVIDÊNCIA

PORTARIA Nº 141, DE 17 DE AGOSTO DE 2021

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA – Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Projeto Previdência Digital que tem como meta disponibilizar serviços eletrônicos no Portal do Segurado e site do RPPS para a modernização da gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de propiciar a adoção de medidas gerenciais relativas ao atendimento por meio eletrônico e presencial na sede da autarquia Maringá Previdência;

CONSIDERANDO otimizar o fluxo de atendimento aos segurados, de modo a evitar aglomerações e reduzir o tempo de espera para atendimento;

CONSIDERANDO estabelecer parâmetros para o atendimento por meio de protocolos eletrônicos, tendo em vista proporcionar maior agilidade ao processo de recebimento e resposta às solicitações.

RESOLVE:

Art. 1º. Os aposentados, pensionistas, servidores efetivos ativos vinculados à administração direta e indireta do Município de Maringá e que necessitem de atendimento presencial na sede da autarquia Maringá Previdência, deverão realizar agendamento online ou por telefone, de acordo com o previsto nesta portaria.

Art. 2º. Para os que não possuem vínculo previdenciário com a Autarquia, o agendamento para atendimento presencial na sede da Maringá Previdência, deverá ser realizado por telefone, de acordo com o previsto nesta portaria.

Art. 3º. Os atendimentos presenciais serão realizados de segunda a sexta-feira, nos horários entre 8h e 11h30 e 13h30 às 17h, mediante prévio agendamento.

Art. 4º. Os agendamentos poderão ser realizados mediante login no Portal do Segurado, na aba Agendar Atendimento, disponível no site eletrônico www.maringaprevidencia.com.br ou pelo telefone (44) 3220-7700.

§ 1º. Os agendamentos realizados em meio online deverão informar o assunto para o qual se deseja atendimento e um telefone para contato. Os horários disponíveis para agendamento serão listados, sendo necessário definir uma opção para concluir a solicitação.

§ 2º. Para agendamentos via telefone, será necessário informar o assunto para o qual se deseja atendimento e um telefone para contato. Será verificada agenda de horários disponíveis no sistema para que seja selecionada uma dentre as opções e prosseguir ao agendamento.

Art. 5º. Para acessar o Portal do Segurado, o segurado deve fazer login com CPF e senha previamente cadastrada. Os dados de acesso são pessoais e intransferíveis, sendo de responsabilidade do segurado o sigilo das informações.

Art. 6º. Os segurados que ainda não estão cadastrados no Portal do Segurado deverão realizar o primeiro acesso antes de fazer login. No primeiro acesso será necessário informar a matrícula, CPF, data de nascimento, e-mail e cadastrar uma senha de segurança.

Art. 7º. O não comparecimento no horário especificado no agendamento implica no cancelamento do atendimento, sendo necessário um novo agendamento para atendimento futuro, conforme disponibilidade da agenda.

§ 1º. O tempo de tolerância para início do atendimento presencial será de 15 (quinze) minutos, ultrapassado esse tempo o interessado não poderá ser atendido, devendo reagendar um novo horário.

§ 2º. Em caso de desistência do agendamento, o interessado deverá efetuar o cancelamento pelo Portal do Segurado ou comunicar a autarquia, o motivo da desistência, com antecedência de 24 horas, por meio do telefone (44) 3220-7700.

§ 3º. No atendimento presencial será permitido apenas um acompanhante por segurado, para evitar a aglomeração de pessoas na autarquia, assim como é obrigatório o uso da máscara de proteção e álcool em gel.

Art. 8º. Os aposentados, pensionistas e os servidores efetivos ativos vinculados à administração direta e indireta do município de Maringá, poderão realizar requerimento por meio de abertura de protocolo online no Portal do Segurado, disponível no site eletrônico www.maringaprevidencia.com.br.

§ 1º. Para determinados tipos de protocolos, será necessário anexar documentos obrigatórios compatíveis com a natureza da solicitação, para dar continuidade ao requerimento.

§ 2º. Documentos anexos incompatíveis, ilegíveis, incompletos ou a ausência de documentação obrigatória implicará no indeferimento do protocolo.

Art. 9º. Os servidores ativos poderão abrir protocolos para requerimento de aposentadoria, simulação de aposentadoria, averbação de CTC (somente para os modelos novos, emitidos de forma eletrônica), declarações, dentre outros listados.

Art. 10. Os aposentados e pensionistas poderão abrir protocolos para solicitação de isenção de imposto de renda, declarações, cópias de processos, informações, dentre outros listados. Exclusivamente os aposentados poderão solicitar inclusão de dependentes.

Art. 11. Para os que não possuem vínculo previdenciário com a Maringá Previdência, a abertura de protocolo para requerimento de pensão por morte, dentre outros, deverá ser solicitada a servidor da autarquia, mediante prévio agendamento, devendo apresentar os documentos exigidos para a solicitação.

Art. 12. A Maringá Previdência disponibilizará em seu site eletrônico www.maringaprevidencia.com.br, informações e orientações gerais relativas ao atendimento presencial por agendamento online e protocolos eletrônicos.

Art. 13. A Maringá Previdência está implantando o SEI – Sistema Eletrônico de Informações, e os processos serão tramitados, de forma gradativa, no novo sistema.

Art. 14. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretora Presidente da Maringá Previdência.

Art. 15. A Maringá Previdência dará ampla divulgação às novas regras de atendimento de que trata esta portaria e no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de publicação, os servidores da autarquia adotarão, de forma exclusiva, os procedimentos para atendimento agendado e via protocolo eletrônico.

Art. 16. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Maringá Previdência, 17 de agosto de 2021.



Documento assinado eletronicamente por Cinthia Soares Amboni, Diretor(a) Presidente, em 17/08/2021, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0035538 e o código CRC B0C43050.