

---

Manual de uso  
Android / IOS

# APLICATIVO CEARÁPREV ON-LINE

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

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



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*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 Cearáprev On-line**

Criada para ser uma inovação tecnológica que visa facilitar a sua vida. Essa ferramenta desenvolvida pela Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará (Cearáprev), será utilizada, a princípio, para o recadastramento e prova de vida de todos os servidores ativos e inativos 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 baixar o aplicativo  
Cearáprev On-line.



## 1º Passo

Acesse a loja Apple ou Google  
no seu smartphone

## 2º Passo

Procure pelo 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. Efetuar login
2. Efetuar logoff
3. Login no portal
4. Ver a versão instalada do aplicativo
5. Sair da tela e voltar para a tela principal





## Denúncia e Reclamação

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



## Denúncia e Reclamação / Ouvidoria Direcionamento para página específica na web

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 lhe 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.

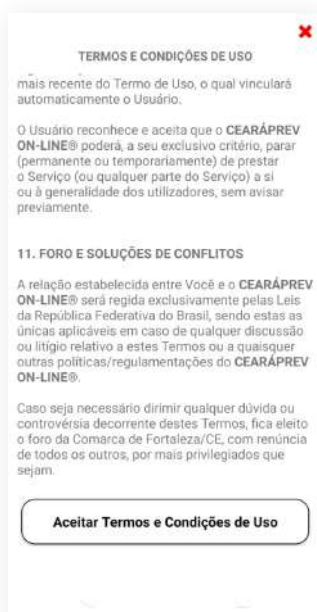
## Efetuar recadastramento e prova de vida



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

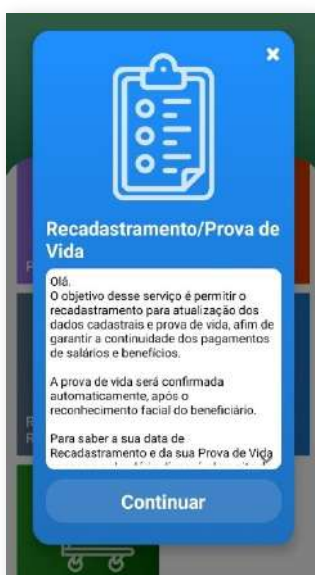
Leia todas as informações (rolando a tela para baixo)

Clique no ícone em “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)



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)

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



## CADASTRO DO BOOK 1/8

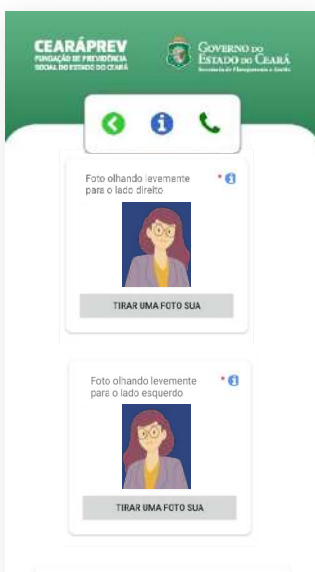
Preencha os dados do proprietário do telefone

Atenção! O proprietário pode ser outra pessoa (filho, tutor, etc) e um mesmo celular pode ser utilizados por vários beneficiários



## CADASTRO DO BOOK 2/8

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



## CADASTRO DO BOOK 3/8

Você deverá tirar mais 2 fotos

1. Clique no botão tirar foto olhando para o lado esquerdo
2. Clique no botão tirar foto olhando para o lado direito

Obs: Lembre de mudar a câmera para frontal (selfie)

Atenção! Nas duas fotos você deve estar olhando para câmera



## CADASTRO DO BOOK 4/8

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



## CADASTRO DO BOOK 5/8

Você receberá uma mensagem “cadastro realizado com sucesso”

Clique no botão “OK” para prosseguir

\*Caso isso não aconteça, volte e refaça as fotos seguindo as instruções do aplicativo



## CADASTRO DO BOOK 6/8

Nesta etapa você terá os dados do dono do smartphone verificados

1. Digite o CPF do proprietário do celular
2. Digite o número do telefone do proprietário do celular
3. Clique no botão “Continuar”



## CADASTRO DO BOOK 7/8

Você receberá uma mensagem de texto (via SMS) com o código de verificação



## CADASTRO DO BOOK 8/8

Você receberá uma mensagem para inserir o código de verificação dono do celular

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



Você receberá uma mensagem para inserir o CPF do beneficiário

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

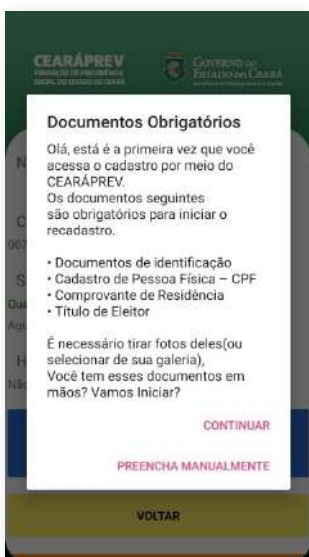


## Início ao processo de recadastramento e prova de vida

Você receberá uma mensagem exibindo a tela básica de cadastro

Clique no botão “ATUALIZAR / VISUALIZAR CADASTRO”

Atenção! No primeiro acesso nome estará em branco



Você receberá uma mensagem exibindo detalhadamente os documentos obrigatórios

Clique no botão “CONTINUAR”



Você receberá uma mensagem solicitando o RG (documento obrigatório)

Clique no botão “OK”



Após clicar em “OK” você receberá uma mensagem solicitando o RG (documento obrigatório)  
Você possui duas opções:

1. Tirar uma foto do documento  
O sistema abrirá automaticamente câmera do celular
2. Escolher uma foto armazenada no celular  
O sistema abrirá aplicativo do celular para escolha da foto

Atenção! A foto do RG deve ser na parte das informações e não da foto, também não pode ser a CNH



Você receberá uma mensagem solicitando o CPF (documento obrigatório)

Após você clicar no botão “OK”, tem duas opções:

1. Tirar uma foto do documento  
O sistema abrirá automaticamente câmera do celular
2. Escolher uma foto armazenada no celular  
O sistema abrirá aplicativo do celular para escolha da foto



Você receberá uma mensagem solicitando o comprovante de residência (documento obrigatório)

Após você clicar no botão “OK”, tem duas opções:

1. Tirar uma foto do documento  
O sistema abrirá automaticamente câmera do celular
2. 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
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 PROTEÇÃO 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/comprovantes. Você pode incluir mais de um do mesmo tipo.

ADICIONAR MAIS DOCUMENTOS

Passo 8 de 9

VOLTAR AVANÇAR

### Tela 8 - 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

### Tela 8 - ADICIONAR DOCUMENTOS

Clique no documento que deseja incluir





Ao clicar no documento que deseja adicionar você possui duas opções:

1. Tirar uma foto do documento  
O sistema abrirá automaticamente câmera do celular
2. Escolher uma foto armazenada no celular  
O sistema abrirá aplicativo do celular para escolha da foto



## Tela 9 – Adicionar Vínculos e Dependentes

1. Clicar no botão “Adicionar Vínculo”  
Permite cadastrar outros vínculos previdenciários
2. Clicar no botão “Adicionar Dependente”  
Permite cadastrar dependentes



## Adicionar Vínculo

Escolha o tipo de vínculo

## Adicionar Vínculo

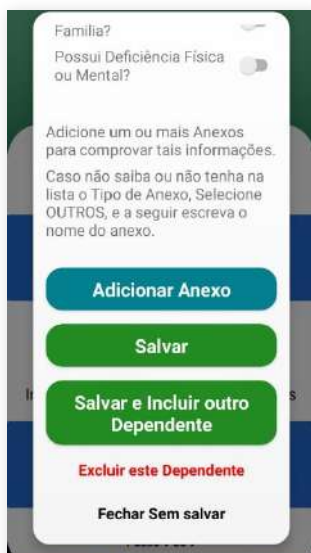
Preencha as informações do formulário

## Adicionar Vínculo

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

Preencha as informações do formulário

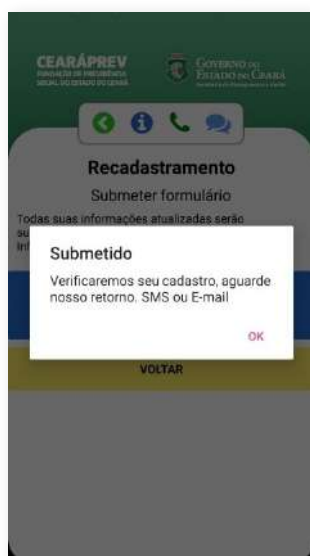


## Adicionar Dependente

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



Você receberá uma mensagem informando que o cadastro foi enviado e será submetido a análise. Os retornos serão por mensagem (via SMS) ou e-mail.

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”



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

*Secretaria do Planejamento  
e Gestão*

**CEARÁPREV**

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