



GID - Gerenciamento de Permissões e Acessos
Manual do Usuário
Versão 1.2

Apresentação	4
Visão Geral	4
Papéis de Acesso do GID	6
Página Inicial de Acesso ao GID - Autenticação do CAS	6
Menus do Sistema	8
Menu para usuário titular de mais de uma Unidade Externa	10
Menu para usuário de somente uma Unidade Externa	11
Funcionalidades do Sistema	13
Usuários Externos	13
Incluir Novo Usuário	19
Alterar Usuário	21
Excluir Usuário	23
Alterar Situação	24
Detalhar Usuário	25
Alterar Senha	25

1 Apresentação

O GID faz parte da solução GERID de Autenticação e Controle de Acessos a sistemas parceiros sob sua gestão. É responsável pela manutenção de dados cadastrais de usuários externos.

Solução GERID

CAS - Central Authentication Service Responsável pela autenticação do usuário.

GPA - Gerenciamento de Permissões e Acessos Responsável pelo cadastramento dos sistemas e subsistemas parceiros do GERID, cadastramento dos papéis e permissões e concessão de autorizações de acessos a usuários.

GID - Gerenciamento de Identidades (Externos). Responsável pelo cadastramento de usuários externos que irão acessar sistemas parceiros sob gestão do GERID.

2 Visão Geral

O GERID é um produto que contém as funcionalidades de autenticação, gestão de usuários baseado no modelo RBAC, armazenamento de dados em LDAP e Log de auditoria. O GERID foi construído para atender a demanda de certificação digital e facilitar a sua utilização e acoplamento nos sistemas atuais e futuros de clientes.

Termos do Sistema

Acesso	Ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar a informação, bem como a possibilidade de usar os ativos de informação de um órgão ou entidade.
Aplicação Parceira	Sistemas/Subsistemas cadastrados no GPA que utilizam a solução GERID para autenticação e acessos.
Autenticação	Ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar a informação, bem como a possibilidade de usar os ativos de informação de um órgão ou entidade. O ato de estabelecer ou confirmar algo (ou algum) como autêntico.
Autorização de Acesso	Conjunto de atributos de cada usuário, definidos previamente como necessários para a credencial de acesso.
Credenciais de Acesso	Papéis e permissões, concedidas pelos gestores competentes que habilitam determinado usuário ao acesso.
Gestões do GPA	Papéis pré-definidos de gestores do GPA.
Papéis	Funções (conjunto de tarefas) que cada usuário pode ter no sistema.
Permissões	São regras associadas a objetos de um sistema que determinam se um usuário pode ou não acessar um objeto/funcionalidade do sistema, e o que pode fazer com ele.

Usuário	Colaboradores que obtiveram autorização do responsável pela área interessada para acesso aos Ativos de Informação de um órgão ou entidade.
Unidade Externa	Entidade com usuários externos, com acesso e permissão aos sistemas parceiros do cliente no GERID.

3 Papéis de Acesso do GID

Papéis de Acesso do GID	Descrição
CADASTRADOR_INTERNO	Papel técnico para inclusão, manutenção de dados cadastrais e geração de senha do Titular e do Substituto de Unidades Externas no GID.
CADASTRADOR_EXTERNO	Papel técnico para inclusão, manutenção de dados cadastrais e senha de funcionários da sua respectiva unidade externa.
USUARIO_EXTERNO	Papel concedido a um funcionário de uma unidade externa. Permite que ele consulte seus dados cadastrais e altere sua senha.

Para ter acesso ao GID, o usuário precisa receber autorização de acesso a esse sistema por meio do sistema GPA (Gerenciamento de Papéis e Acessos). É papel do gestor do GPA da Entidade atribuir e substituir os usuários do GID.

4 Página Inicial de Acesso ao GID - Autenticação do CAS

Para acessar o GID, abra o navegador da internet (browser) – o Firefox é browser homologado para o GID. Em seguida, clique no campo endereço do browser e informe o nome da página <https://geridprevic.dataprev.gov.br/gid/>, aperte a tecla **ENTER**.

Termo de Consentimento. O uso não autorizado deste site é proibido e pode resultar em processo civil e criminal.' The footer includes 'Desenvolvido pela Odebrecht' and 'MABO 1.0.0 - 000011'." data-bbox="172 144 862 454"/>

4.1 Acesso ao Sistema:

Para acessar o sistema, proceda conforme os itens a seguir:

- **Acesso via Senha:**
 - **CPF:** informe o número do CPF do usuário de acesso sem os zeros à esquerda.
 - **Senha:** informe a senha de acesso do usuário. A senha de acesso é a senha concedida durante o cadastramento do usuário no GID.

Caso o usuário tenha esquecido ou bloqueado a senha, basta acessar o link do troca-senha e inserir o mesmo Email cadastrado duas vezes (<https://goo.gl/dTZujB>). Uma senha provisória chegará ao seu Email.

5 Menus do Sistema

5.1 Menu para Todos os Papéis



Figura 5.1 – Tela inicial

As seguintes opções de menu são disponibilizadas para qualquer usuário que acesse o GID:

- **Autenticar:** ao clicar nessa opção de menu, o usuário é direcionado para a tela de login do CAS.
- **Alterar Senha:** Essa Opção NÃO É FUNCIONAL para a PREVIC. Não utilizar. Caso seja necessário a troca da senha, proceder conforme abaixo:

Acessar o link do troca-senha e inserir o mesmo Email cadastrado duas vezes (<https://goo.gl/dTZujB>). Uma senha provisória chegará ao seu Email.

5.2 Menu para Papel USUARIO_EXTERNO

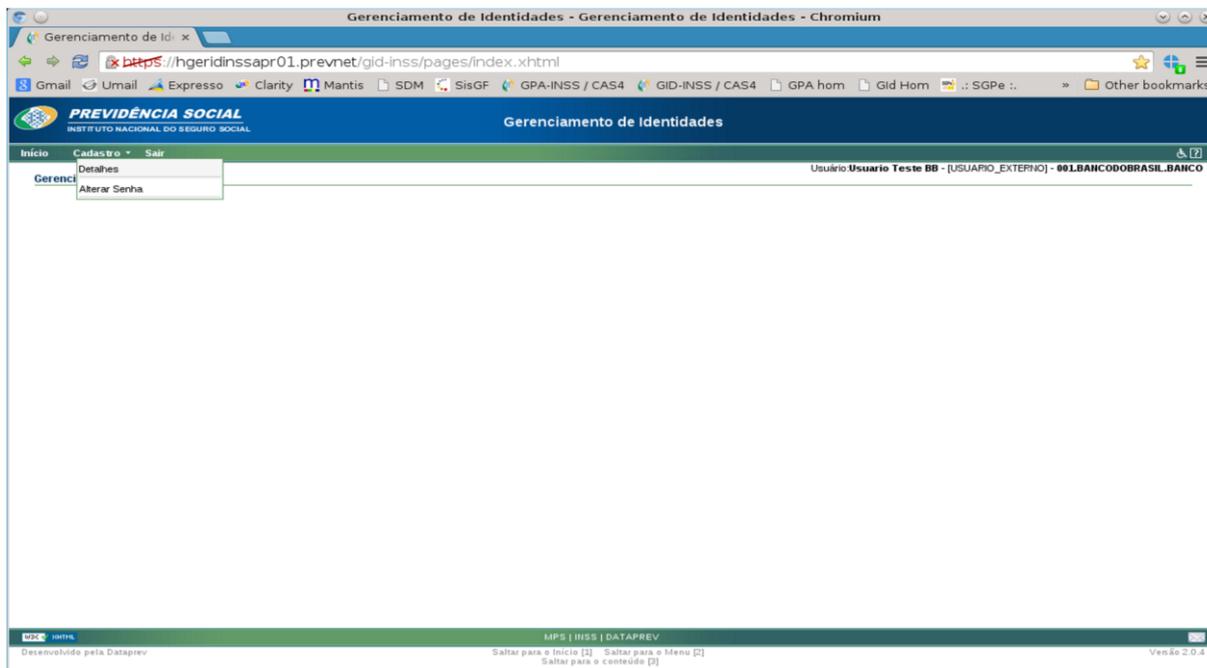


Figura 5.2 – Tela principal

As seguintes opções de menu são disponibilizadas para usuário com papel USUARIO_EXTERNO que acessa o GID, conforme a figura 5.2.1:

- **Início:** ao clicar nessa opção, o usuário é direcionado para a página principal do GID com as opções de menu referente ao papel USUARIO_EXTERNO.
- **Cadastro:** ao clicar nessa opção, é apresentado para o usuário um submenu com as seguintes opções:
 - **Detalhes:** ao clicar nessa opção, são apresentadas informações cadastrais do usuário logado.
- **Sair:** ao clicar nessa opção, a aplicação termina e sessão do CAS é encerrada.

5.3 Menu para Papel CADASTRADOR_EXTERNO

5.3.1 Menu para usuário titular de mais de uma Unidade Externa

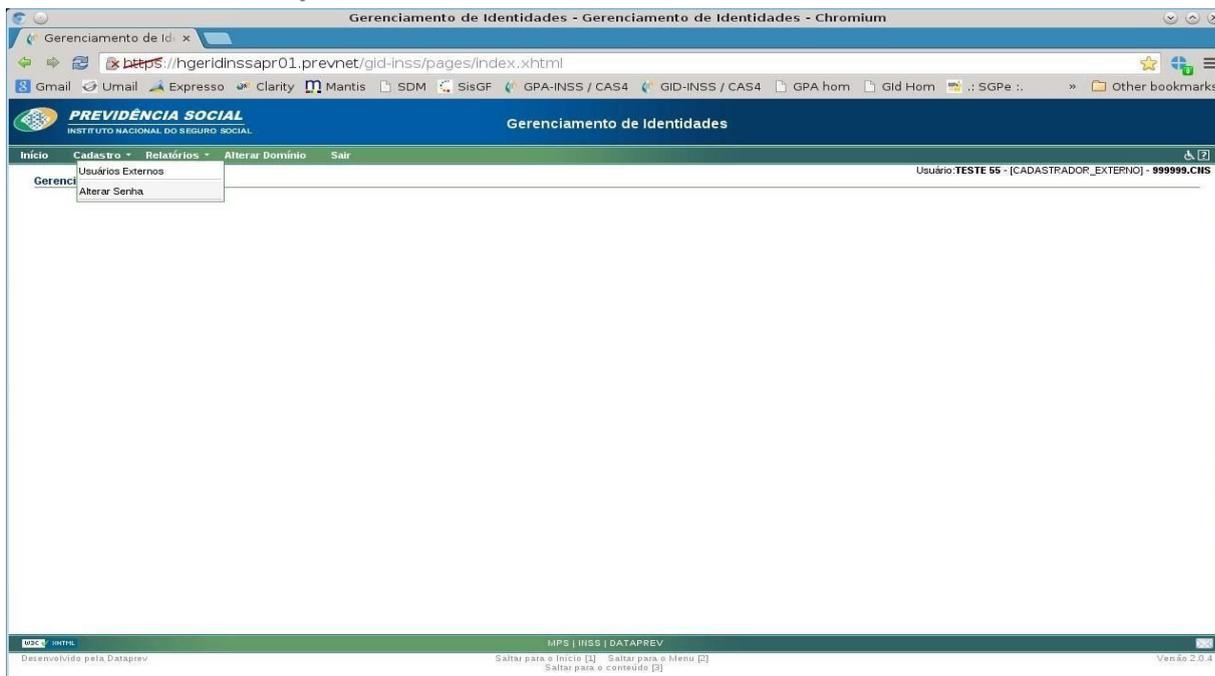


Figura 5.3.1.1 – Opção de menu Cadastro

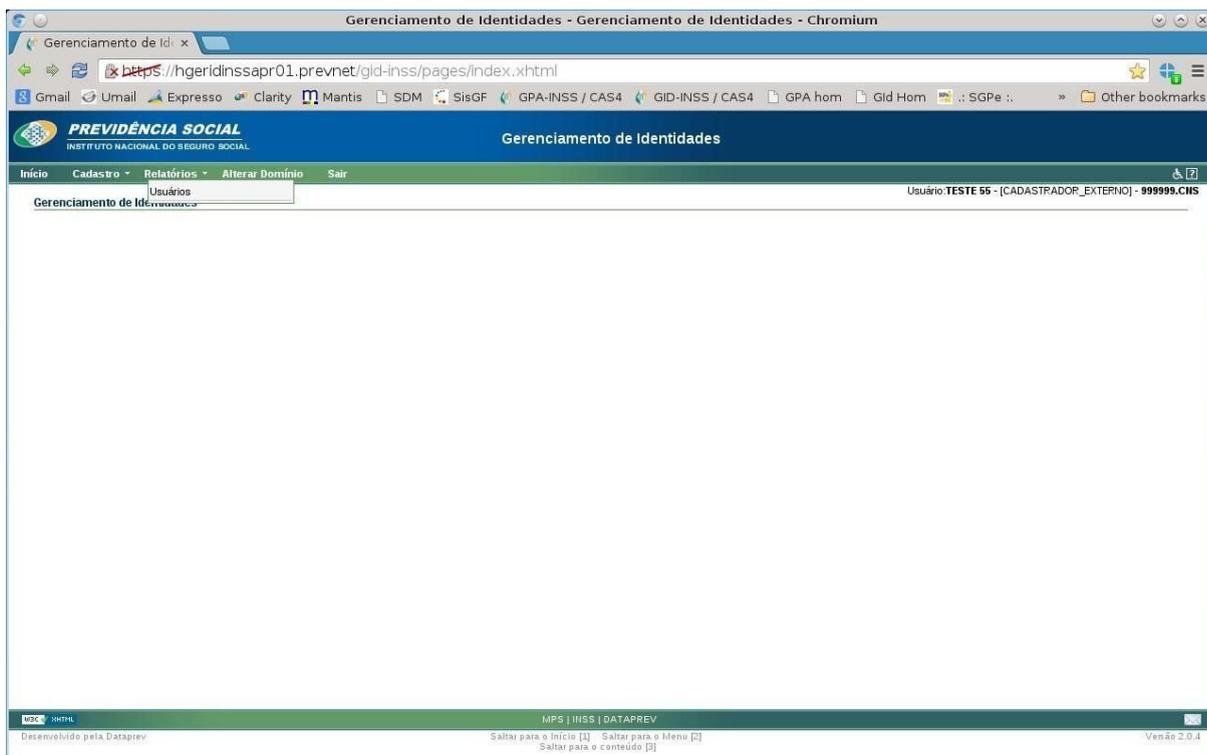


Figura 5.3.1.2 – Opção de menu Relatórios

As seguintes opções de menu são disponibilizadas para um usuário Titular de mais de uma Unidade Externa que acessa o GID:

- **Início:** ao clicar nessa opção, o usuário é direcionado para a página principal do GID com as opções de menu referente ao papel CADASTRADOR_EXTERNO.
- **Cadastro:** ao clicar nessa opção, é apresentado para o usuário um submenu com as seguintes opções (Figura 5.3.2.1):
 - **Cadastradores Externos:** ao clicar nessa opção, é apresentado para o usuário a tela de Cadastro de Cadastradores Externos.
 - **Alterar senha:** ao clicar nessa opção, é apresentado para o usuário a tela Alterar Senha para que o usuário possa alterar sua própria senha.
- **Relatórios:** ao clicar nessa opção, é apresentado para o usuário um submenu com a seguinte opção (Figura 5.3.2.2):
 - **Usuários:** ao clicar nessa opção, é apresentado para o usuário a tela de Relatório de Cadastro de Usuários Externos.
- **Alterar Domínio:** ao clicar nessa opção, é apresentado para o usuário uma lista de Unidades Externas que ele é Titular. O usuário logado deve selecionar uma Unidade Externa para ter acesso aos dados cadastrais dos usuários que nela estão cadastrados.
- **Sair:** ao clicar nessa opção, a aplicação termina e sessão do CAS é encerrada.

5.3.2 Menu para usuário de somente uma Unidade Externa

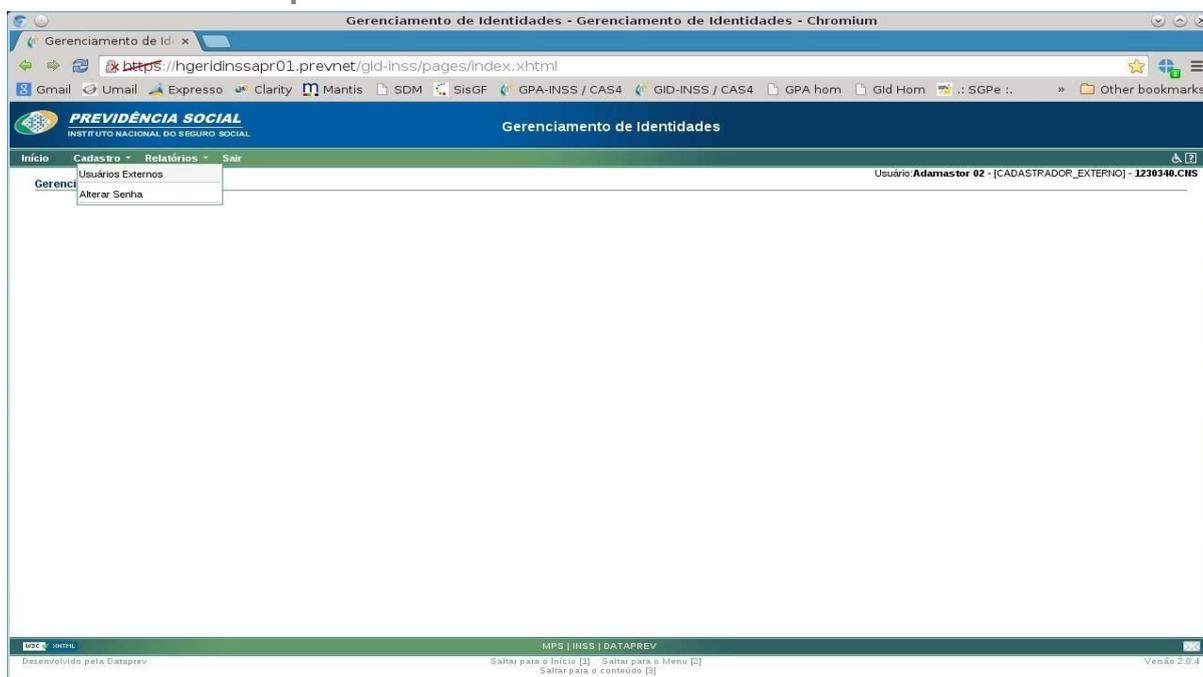


Figura 5.3.2.1 – Opção de menu Cadastro

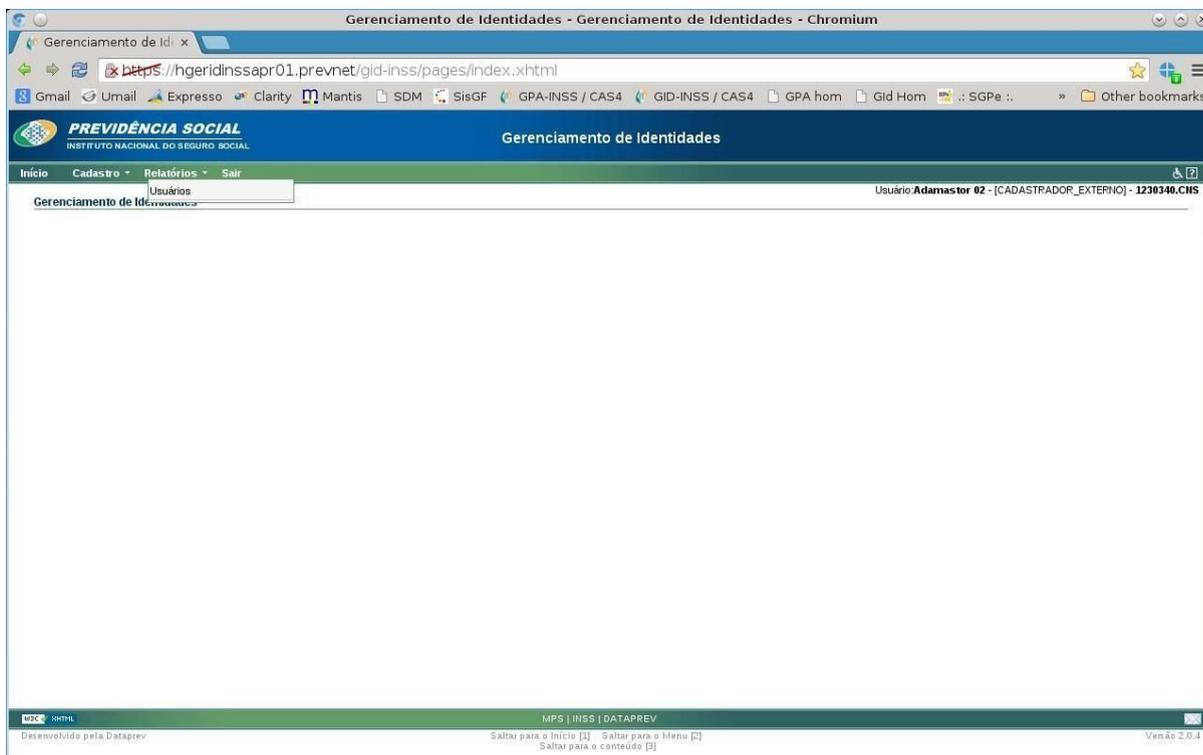


Figura 5.3.2.2 – Opção de menu Relatórios

As seguintes opções de menu são disponibilizadas para um usuário Titular de somente uma Unidade Externa que acessa o GID:

- **Início:** ao clicar nessa opção, o usuário é direcionado para a página principal do GID com as opções de menu referente ao papel CADASTRADOR_EXTERNO.
- **Cadastro:** ao clicar nessa opção, é apresentado para o usuário um submenu com as seguintes opções:
 - **Usuários Externos:** ao clicar nessa opção, é apresentado para o usuário a tela de Cadastro de Cadastradores Externos.
 - **Alterar senha:** ao clicar nessa opção, é apresentado para o usuário a tela Alterar Senha para que o usuário possa alterar sua própria senha.
- **Relatórios:** ao clicar nessa opção, é apresentado para o usuário um submenu com a seguinte opção:
 - **Usuários:** ao clicar nessa opção, é apresentado para o usuário a tela de Relatório de Cadastro de Usuários Externos.
- **Sair:** ao clicar nessa opção, a aplicação termina a sessão do CAS.

6 Funcionalidades do Sistema

Observações gerais:

- Os campos precedidos do caractere (*) são de preenchimento obrigatório.
- Informe todos os campos possíveis com muita atenção, utilizando letras maiúsculas e sem sinal gráfico, pois esses campos facilitarão futuras consultas.
- Os campos que possuem no lado direito uma seta voltada para baixo exigem que os dados sejam selecionados de uma lista (que será visualizada após clicar na seta correspondente). Ao clicar na opção da lista a informação será preenchida automaticamente.
- Os campos que possuem ao lado o ícone de um calendário, ao clicar em cima da mesma, abrirá automaticamente um calendário para selecionar a data correspondente.
- Ao posicionar o cursor sob o campo a ser preenchido, aparecerá uma janela com uma “dica” (informação sucinta) do que deverá ser preenchido no campo.

6.1 Cadastro

6.1.1 Usuários Externos

O GID tem um conjunto de funcionalidades para incluir, alterar, excluir, pesquisar e consultar dados de Usuários cadastrados em sua base de dados.

A figura 6.1.1.1 a seguir apresenta a tela de Cadastro de Usuários Externos que é mostrada quando um usuário com o papel CADASTRADOR_EXTERNO está logado no GID.

A funcionalidade “Pesquisar Usuários” é executada logo após o usuário clicar na opção de menu “*Cadastro / Usuários Externos*” e é apresentado o resultado conforme a figura 6.1.1.1.



The screenshot shows the 'Gerenciamento de Identidades' interface for 'PREVIDÊNCIA SOCIAL INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL'. The page title is 'Cadastro de Usuários Externos'. The user is logged in as 'Usuário Adamastor 02 - [CADASTRADOR_EXTERNO] - 1230340.CHS'. The search criteria are: Grupo SERVENTIAS, Unidade 1230340.CHS, and a search box for 'Usuário:'. A 'Filtrar' button is present. Below is a table of users with columns: Usuário, Nome Completo, CPF, Situação de Acesso, Função, and Detalhar. At the bottom, there are buttons for 'Novo Usuário', 'Alterar Usuário', 'Excluir Usuário', and 'Alterar Situação'.

Usuário	Nome Completo	CPF	Situação de Acesso	Função	Detalhar
funcionario.silva	FUNICIONARIO SILVA	13913150811	Ativo	Usuario	[i]
manoel.sesilva	MANOEL SEVERINO DA SILVA	50118626310	Ativo	Usuario	[i]
adamastor.insscext04	ADAMASTOR INSS FUNCIONÁRIO CADASTRADOR EXTERNO QUATRO ALTERADO	64258147648	Ativo	Externo	[i]
adamastor.insscext05	Adamastor Inss Funcionário Cadastrador Externo 05	54767956935	Ativo	Externo	[i]
adamastor.insscext01	Adamastor Inss Substituto Cadastrador Externo 01	85849531327	Ativo	Externo	[i]
adamastor.insscext02	Adamastor Inss Cadastrador Externo 02	53597439306	Ativo	Externo	[i]

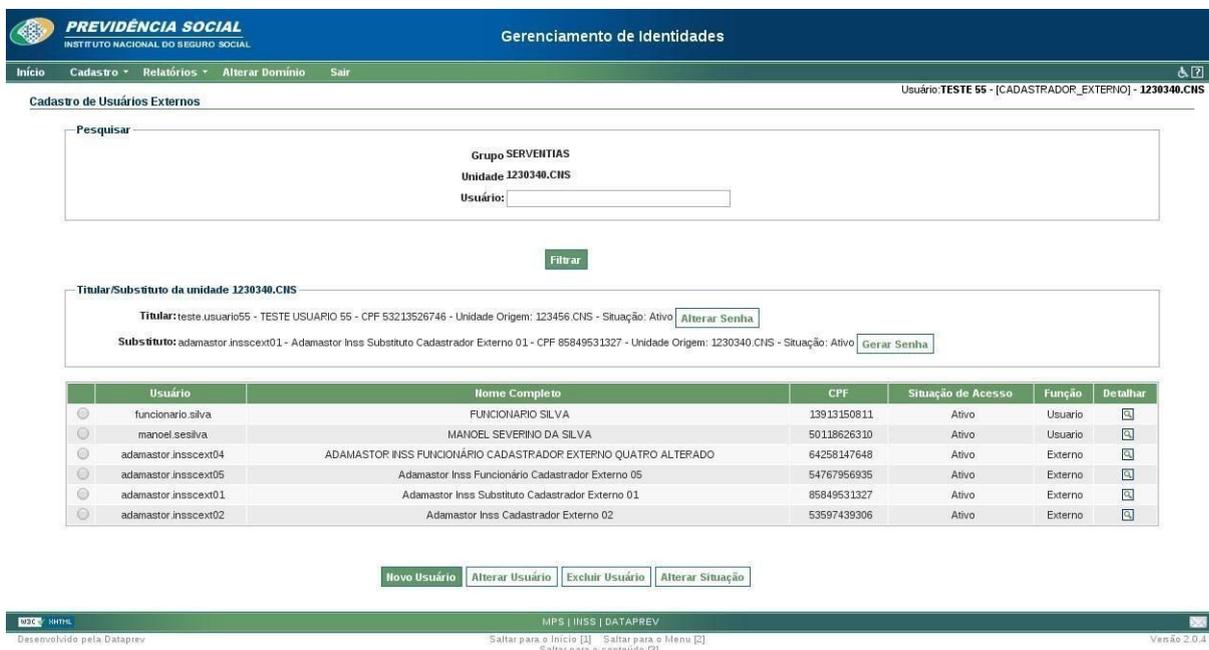
Figura 6.1.1.1 – Tela de Cadastro de Usuários Externos.

A tela de Cadastro de Usuários Externos tem os seguintes campos:

- **Grupo:** esse campo informa o grupo de Unidade Externa a qual o usuário logado pertence.
- **Unidade:** esse campo informa a identificação da Unidade Externa a qual o usuário logado pertence.
- **Usuário:** esse campo é utilizado para se fazer pesquisa no cadastro de usuários externos. Seu conteúdo é utilizado como parâmetro e deve ser preenchido com o login (nome.sobrenome) de um usuário que esteja cadastrado na Unidade Externa.
- **Botão Filtrar:** quando o usuário clica no botão “Filtrar”, o sistema chama a Funcionalidade 6.1.1.1 Pesquisar Usuários.
- **Botão Novo Usuário:** quando o usuário clica no botão “Novo Usuário” o sistema chama a funcionalidade 6.1.1.2 Incluir Novo Usuário.
- **Botão Alterar Usuário:** quando o usuário clica no botão “Alterar Usuário” o sistema chama a funcionalidade 6.1.1.2 Incluir Novo Usuário.

- **Botão Excluir Usuário:** quando o usuário clica no botão “Excluir Usuário” o sistema chama a funcionalidade 6.1.1.2 Incluir Novo Usuário.
- **Botão Alterar Situação:** quando o usuário clica no botão “Alterar Usuário” o sistema chama a funcionalidade 6.1.1.2 Incluir Novo Usuário.

A figura 7.1.1.2 ilustra o resultado de uma pesquisa quando se clica no botão “Filtrar” sem ter sido preenchido o campo “Usuário”. O quadro “Titular/Substituto da unidade” apresenta mais dois botões, um “Alterar Senha” e outro “Gerar Senha”. Esses botões só aparecerem para um usuário logado com o perfil CADASTRADOR_EXTERNO. Nesse caso, o Titular da unidade externa, que está logado, pode alterar sua própria senha e gerar uma nova senha para seu substituto.



PREVIDÊNCIA SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Gerenciamento de Identidades

Início Cadastro Relatórios Alterar Domínio Sair

Usuário: TESTE 55 - [CADASTRADOR_EXTERNO] - 1230340.CNS

Cadastro de Usuários Externos

Pesquisar

Grupo SERVENTIAS
Unidade 1230340.CNS
Usuário:

Filtrar

Titular/Substituto da unidade 1230340.CNS

Titular: teste.usuario55 - TESTE USUARIO 55 - CPF 53213526746 - Unidade Origem: 123456.CNS - Situação: Ativo [Alterar Senha](#)

Substituto: adamastor.insscx01 - Adamastor Inss Substituto Cadastrador Externo 01 - CPF 85849531327 - Unidade Origem: 1230340.CNS - Situação: Ativo [Gerar Senha](#)

Usuário	Nome Completo	CPF	Situação de Acesso	Função	Detalhar
funcionario.silva	FUNCIONARIO SILVA	13913150811	Ativo	Usuario	[i]
manoel.sesilva	MANOEL SEVERINO DA SILVA	50118626310	Ativo	Usuario	[i]
adamastor.insscx04	ADAMASTOR INSS FUNCIONÁRIO CADASTRADOR EXTERNO QUATRO ALTERADO	64258147648	Ativo	Externo	[i]
adamastor.insscx05	Adamastor Inss Funcionário Cadastrador Externo 05	54767956935	Ativo	Externo	[i]
adamastor.insscx01	Adamastor Inss Substituto Cadastrador Externo 01	85849531327	Ativo	Externo	[i]
adamastor.insscx02	Adamastor Inss Cadastrador Externo 02	53597439306	Ativo	Externo	[i]

[Novo Usuário](#) [Alterar Usuário](#) [Excluir Usuário](#) [Alterar Situação](#)

MPS | INSS | DATAPREV

Desenvolvido pela Dataprev

Salta para o Início [1] Salta para o Menu [2]
Salta para o conteúdo [3]

Versão 2.0.4

Figura 6.1.1.2 – Tela de Cadastro de Usuários Externos.

6.1.1.1 Pesquisar Usuários

Essa funcionalidade permite a pesquisa de usuários, que já foram cadastrados no GID, por meio dos argumentos de pesquisa Grupo e Unidade que foram selecionados e, logo após, o acionamento do botão “Filtrar”.

O sistema irá apresentar uma relação de usuários cadastrados, que atendam o filtro de pesquisa, e as opções para cadastramento de novo usuário, alteração de dados e senha, exclusão de usuário e atualização da situação de acesso.

A figura 6.1.1.1.1 a seguir ilustra o resultado de uma pesquisa de usuários de uma Unidade Externa.

PREVIDÊNCIA SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Gerenciamento de Identidades

Início Cadastro Relatórios Sair

Usuário: Adamastor h026 - [CADASTRADOR_INTERNO] - 11.032.02.0.APSCUR

Cadastro de Cadastradores Externos

Pesquisar

* Grupo: SERVEITIAS

* Unidade Organizacional: 9999

* Unidade: 999999.CNS
129999.CNS
999999.CNS

Usuário:

Titular/Substituto da unidade 999999.CNS

Titular: teste.usuario55 - TESTE USUARIO 55 - CPF 53213526746 - Unidade Origem: 123456.CNS - Situação: Ativo

Substituto: usuario1.substituto - USUARIO 1.SUBSTITUTO DE CARTORIO - CPF 90024146250 - Unidade Origem: 999999.CNS - Situação: Ativo

	Usuário	Nome Completo	CPF	Situação de Acesso	Função	Detalhar
<input type="radio"/>	fabio.gasilva	FABIO GARCEZ SILVA	75344807368	Ativo	Usuario	<input type="button" value="D"/>
<input type="radio"/>	usuario.inssum	USUARIO TESTE INSSUM	53513787952	Ativo	Usuario	<input type="button" value="D"/>
<input type="radio"/>	usuario.teste99	USUARIO TESTE99	77143836826	Ativo	Externo	<input type="button" value="D"/>
<input type="radio"/>	usuario.inssdois	USUARIO D'AVILA TESTE INSSDOIS	83685664794	Ativo	Usuario	<input type="button" value="D"/>

MPS | INSS | DATAPREV

Desenvolvido pela Dataprev

Saltar para o início [1] | Saltar para o Menu [2] | Saltar para o conteúdo [3]

Versão 2.0.4

Figura 6.1.1.1.1 – Tela de Cadastro de Usuários Externos.

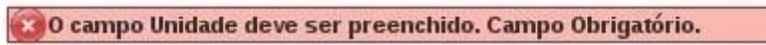
A tela com o resultado da pesquisa de usuários apresenta os seguintes campos:

- **Titular/Substituto da Unidade:** esse quadro apresenta as informações sobre o Titular e o Substituto da Unidade Externa pesquisada. Na tela da figura 6.1.1.1.1, a Unidade Externa “999999.CNS” foi utilizada na pesquisa. As seguintes informações são apresentadas nesse quadro:
 - **Login** (nome.sobrenome): identificador do Titular ou Substituto;
 - **Nome:** nome completo do Titular ou Substituto;
 - **CPF:** número do CPF do Titular ou Substituto;
 - **Unidade Origem:** unidade na qual o Titular ou Substituto está cadastrado;
 - **Situação:** a situação pode ser “ativo” (usuário está habilitado para acessar o sistema) ou “inativo” (usuário está bloqueado para acesso ao sistema).
- **Lista de Usuários:** essa tabela apresenta a lista de usuários retornados na pesquisa da Unidade Externa. Os seguintes campos são apresentados na lista:

- **Login** (nome.sobrenome): identificador do usuário;
 - **Nome Completo**: nome completo do usuário;
 - **CPF**: número do CPF do usuário;
 - **Situação de Acesso**: a situação pode ser “ativo” (usuário está habilitado para acessar o sistema) ou “inativo” (usuário está bloqueado para acesso ao sistema).
 - **Função**: função do usuário na Unidade Externa. A função pode ser:
 - Usuário*, que tem um perfil que permite visualizar somente suas informações, e
 - Externo*, que permite executar funcionalidades de cadastramento e manutenção de dados de usuários. Para execução dessas funcionalidades, é necessário que o usuário tenha uma credencial de acesso com o papel USUARIO_EXTERNO ou CADASTRADOR_EXTERNO, respectivamente.
 - **Botão Detalhar**: quando o usuário clica nesse botão, é executada a funcionalidade 6.1.1.6 Detalhar Usuário.
- **Botão Novo**: quando o usuário clica no botão “*Novo Usuário*” o sistema chama a funcionalidade 6.1.1.2 Incluir Novo Usuário.
 - **Botão Alterar Usuário**: quando o usuário clica no botão “*Alterar Usuário*” o sistema chama a funcionalidade 6.1.1.2 Incluir Novo Usuário.
 - **Botão Excluir Usuário**: quando o usuário clica no botão “*Excluir Usuário*” o sistema chama a funcionalidade 6.1.1.2 Incluir Novo Usuário.
- Botão Alterar Situação**: quando o usuário clica no botão “*Alterar Usuário*” o sistema chama a funcionalidade 6.1.1.2 Incluir Novo Usuário.

Mensagens de erro/alerta que podem aparecer na tela:

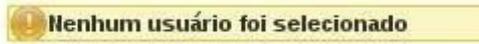
Ao aparecer as seguintes mensagens na tela, proceda conforme as explicações:

 **O campo Unidade deve ser preenchido. Campo Obrigatório.**

Preencha o campo Unidade Organizacional com um parâmetro de pesquisa e clique no botão “Filtrar”, logo após, selecione uma Unidade na lista de unidades.

 **Sua pesquisa não retornou resultados.**

Preencha o parâmetro de pesquisa com outro valor e proceda com a pesquisa novamente.

 **Nenhum usuário foi selecionado**

Selecione um usuário na lista de usuários apresentadas na tela e escolha uma operação a ser executada clicando em um dos botões da tela.

 **Cadastrador Externo lotado em CNS não pode ser incluído, excluído ou ter a situação alterada por um Cadastrador Interno.**

Não é permitido a um usuário com papel CADASTRADOR_INTERNO, que não esteja lotado na mesma Unidade Externa de um usuário externo, incluir, excluir ou alterar a sua situação. O papel CADASTRADOR_INTERNO somente permite a geração de nova senha para os usuários.

6.1.1.2 Incluir Novo Usuário

A funcionalidade permite o cadastramento de um novo usuário no GID, por meio do acionamento do botão “*Novo Usuário*”. Esta funcionalidade somente pode ser executada por um usuário que tenha uma credencial de acesso no GID com o papel CADASTRADOR_EXTERNO.

Após acionado o botão “*Novo usuário*”, o sistema apresenta tela ilustrada na figura 7.1.1.2.1.



Figura 6.1.1.2.1 – Tela de Cadastro de Novo Usuário.

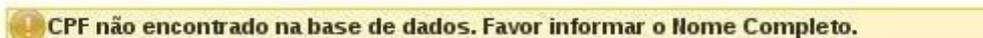
Os seguintes campos são apresentados na tela:

- **Grupo:** esse campo apresenta o grupo na qual o usuário será cadastrado. Os seguintes grupos podem ser apresentados: Serventias, Bancos, Prefeitura e PJ.
- **Unidade:** esse campo apresenta a Unidade Externa na qual o usuário será cadastrado.
- **CPF:** informe o número do CPF do usuário a ser incluído.
- **Nome Completo:** informe o nome completo do usuário a ser incluído. O tamanho máximo é de 100 caracteres e mínimo de 4 caracteres.
- **Usuário:** o login de acesso (nome.sobrenome) do usuário é gerado automaticamente a partir do nome completo do usuário.
- **E-mail:** informe o endereço de Email do usuário a ser incluído. Use letras minúsculas.
- **Confirmar E-mail:** informe novamente o endereço de e-mail do usuário.
- **Telefone:** informe o telefone de contato do usuário a ser incluído.
- **Celular:** informe o telefone celular de contato do usuário a ser incluído.

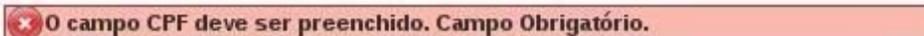
- **Botão Confirmar:** o sistema irá incluir o usuário no GID.
- **Botão Cancelar:** o sistema irá cancelar a inclusão.

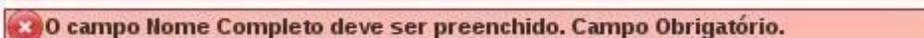
Algumas Mensagens de erro/alerta/sucesso da tela:

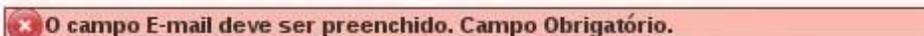
Ao aparecer as seguintes mensagens na tela, proceda conforme as explicações:

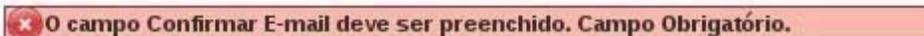
 **CPF não encontrado na base de dados. Favor informar o Nome Completo.**

O CPF informado na tela não se encontra cadastrado na base de dados do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).

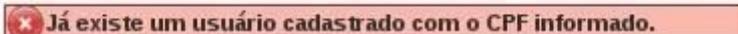
 **O campo CPF deve ser preenchido. Campo Obrigatório.**

 **O campo Nome Completo deve ser preenchido. Campo Obrigatório.**

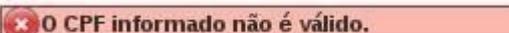
 **O campo E-mail deve ser preenchido. Campo Obrigatório.**

 **O campo Confirmar E-mail deve ser preenchido. Campo Obrigatório.**

Preencha cada campo obrigatório conforme requerido na mensagem.

 **Já existe um usuário cadastrado com o CPF informado.**

O CPF informado já foi cadastrado no GID.

 **O CPF informado não é válido.**

Verifique o CPF digitado, pois o dígito verificador não corresponde ao número informado.

 **Usuário usuario.serventia inserido com sucesso. Uma senha temporária foi gerada e enviada por e-mail para o usuário.**

Essa mensagem informa que o cadastro foi efetuado com sucesso e uma senha foi enviada para o e-mail cadastrado.

6.1.1.3 Alterar Usuário

A funcionalidade permite a alteração de dados cadastrais de um usuário do GID, por meio da seleção do grupo e, logo após, da unidade externa a ser alterada na lista. A funcionalidade é acionada após o usuário clicar no botão “Alterar Usuário”.

O sistema apresenta a tela ilustrada na figura 6.1.1.3.1.



PREVIDÊNCIA SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Gerenciamento de Identidades

Início Cadastro Relatórios Alterar Domínio Sair

Usuário: TESTE 55 - [CADASTRADOR_EXTERNO] - 1230340.CNS

Cadastro de Usuários Externos
Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório

Dados do Usuário

Grupo: SERVENTIAS
Unidade: 1230340.CNS - Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas da Sede da Comarca de Capivari

* CPF: [547.679.569-35]

* Nome Completo: Adamactor Inss Funcionário Cadastrador Externo 05

* Usuário: adamactor.insscex05

* E-mail: adamactor.insscex05@dataprev.gov.br

* Confirmar E-mail: adamactor.insscex05@dataprev.gov.br

Titular da Unidade?

Substituto da Unidade?

Telefone: (12) 3456-7899

Celular: (98) 7654-3211

* Gerar Nova Senha? Sim Não

Confirmar Cancelar

MPS | INSS | DATAPREV

Desenvolvido pela Dataprev

Saltar para o Início [1] Saltar para o Menu [2]
Saltar para o conteúdo [3]

Versão 2.0.4

Figura 6.1.1.3.1 – Tela de Alteração de Usuário.

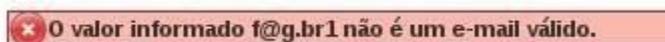
Os seguintes campos são apresentados na tela:

- **Grupo:** esse campo apresenta o grupo na qual o usuário será cadastrado. Os seguintes grupos podem ser apresentados: Serventias, Bancos, Prefeitura e PJ.

- **Unidade:** esse campo apresenta a Unidade Externa na qual o usuário foi cadastrado.
- **CPF:** informe o número do CPF do usuário a ser incluído.
- **Nome Completo:** informe o nome completo do usuário a ser incluído. O tamanho máximo é de 100 caracteres e mínimo de 4 caracteres.
- **Usuário:** o login de acesso (nome.sobrenome) do usuário é gerado automaticamente a partir do nome completo do usuário.
- **E-mail:** informe o endereço de Email do usuário a ser incluído. Use letras minúsculas.
- **Confirmar E-mail:** informe novamente o endereço de e-mail do usuário.
- **Titular da Unidade:** quando este campo estiver marcado, indica que o usuário é o Titular da Unidade Externa.
- **Substituto da Unidade:** quando este campo estiver marcado, indica que o usuário é um substituto da Unidade Externa.
- **Telefone:** informe o telefone de contato do usuário a ser incluído.
- **Celular:** informe o telefone celular de contato do usuário a ser incluído.
- **Botão Confirmar:** o sistema irá incluir o usuário no GID.
- **Botão Cancelar:** o sistema irá cancelar a inclusão.

Algumas Mensagens de erro/alerta/sucesso da tela:

Ao aparecer as seguintes mensagens na tela, proceda conforme as explicações:



Preencha o campo “E-mail” e “ Confirmar E-mail” com e-mails válidos.

Os e-mails estão diferentes! Digite novamente.

Preencha os campos “E-mail” e “ Confirmar E-mail” com e-mails iguais.

Usuário funcionario.silva alterado com sucesso. Uma senha temporária foi gerada e enviada por e-mail para o usuário.

Essa mensagem indica que a alteração foi executada com sucesso e que foi enviada uma senha para o e-mail do usuário cadastrado.

6.1.1.4 Excluir Usuário

A funcionalidade permite a exclusão de um usuário do GID por meio da seleção do usuário a ser excluído da lista e acionamento do botão “Excluir Usuário”.

O sistema apresenta a tela ilustrada na figura 6.1.1.4.1, logo após o acionamento do botão.

PREVIDÊNCIA SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Gerenciamento de Identidades

Início Cadastro Relatórios Alterar Domínio Sair

Usuário:TESTE 55 - [CADASTRADOR_EXTERNO] - 1230340.CNS

Cadastro de Usuários Externos

Todos os dados cadastrais e autorizações de acesso do usuário serão excluídos.

Confirma a exclusão do usuário?

Dados do Usuário

Grupo: SERVENTIAS
Unidade: 1230340.CNS -Registro Civil das Pessoas Naturais e de Herdições e Tutelas da Sede da Comarca de Capivari
Usuário: usuario exclusao
Nome Completo: USUARIO PARA EXCLUSAO
CPF: 51325348210
E-mail: usu@com.br

Titular da Unidade?
Substituto da Unidade?

Confirmar Não Confirmar

MPS | IHSS | DATAPREV

Desenvolvido pela Dataprev

Saltar para o início [1] Saltar para o menu [2]
Saltar para o conteúdo [3]

Versão 2.0.4

Figura 6.1.1.4.1 – Tela de Exclusão de Usuário.

Na tela de exclusão, são apresentadas as informações cadastrais do usuário que será excluído e os seguintes botões:

- **Confirmar:** quando acionado, o usuário é excluído da base de dados do GID.
- **Não confirmar:** quando acionado, a operação de exclusão é cancelada.

Algumas Mensagens de erro/alerta/sucesso da tela:

Ao aparecer as seguintes mensagens na tela, proceda conforme as explicações:



A mensagem indica que o usuário de login “usuario.exclusao” foi excluído com sucesso.

6.1.1.5 Alterar Situação

A funcionalidade permite a atualização da situação de acesso de um usuário, por meio da seleção do usuário a ser alterado na lista e o acionamento do botão “Alterar Situação”.

O sistema apresenta a tela ilustrada na figura 6.1.1.5.1 logo após o acionamento do botão.



The screenshot shows the 'Gerenciamento de Identidades' interface. The main content area is titled 'Cadastro de Usuários Externos' and contains the following information:

- Dados do Usuário:**
 - Grupo: SERVENTIAS
 - Unidade: 1230340.CNS -Registro Civil das Pessoas Naturais e de Iterdições e Tutelas da Sede da Comarca de Capivari
 - Usuário: funcionario.silva
 - Nome Completo: FUNCIONARIO DA SILVA SANTOS
 - CPF: 139.13.150811
 - E-mail: f@g.br
 - Titular da Unidade?
 - Substituto da Unidade?
- Situação de Acesso do Usuário:**
 - * Atualizar situação de acesso do usuário para:
 - * Motivo:

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Confirmar' and 'Não Confirmar'.

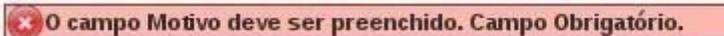
Figura 6.1.1.5.1 – Tela de Alteração de Situação do Usuário.

Além das informações cadastrais do usuário selecionado, é apresentado o quadro “Situação de Acesso do Usuário” com os seguintes campos/botões:

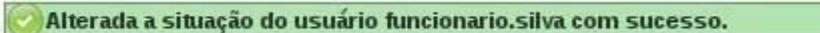
- **Atualizar situação de acesso do usuário para:** esse campo contém uma lista com dois valores: *Ativo*, para indicar que o usuário está ativo para acessar os sistemas, e *Inativo*, para indicar que o usuário está bloqueado para acessar os sistemas.
- **Motivo:** esse campo deve ser preenchido para informar o motivo da ativação ou bloqueio do usuário. O texto desse motivo fica armazenado no GID para fins de auditoria.
- **Botão Confirmar:** ao clicar nesse botão, a operação de alteração de situação é efetivada.
- **Botão Não Confirmar:** ao clicar nesse botão, a operação de alteração é cancelada.

Algumas Mensagens de erro/alerta/sucesso da tela:

Ao aparecer as seguintes mensagens na tela, proceda conforme as explicações:

 O campo Motivo deve ser preenchido. Campo Obrigatório.

Preencha o campo Motivo com o motivo da alteração da situação.

 Alterada a situação do usuário funcionario.silva com sucesso.

A mensagem informa que a alteração do usuário com login “funcionario.silva” foi executada com sucesso.

6.1.1.6 Detalhar Usuário

A funcionalidade permite visualizar as informações cadastrais de um usuário quando se clica no botão “Detalhar” na lista de usuários externos.

O sistema apresenta a tela ilustrada na figura 6.1.1.6.1, logo após o acionamento do botão, com as informações do usuário selecionado.



The screenshot displays the 'Gerenciamento de Identidades' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Início', 'Cadastro', 'Relatórios', 'Alterar Domínio', and 'Sair'. The main content area is titled 'Cadastro de Usuários Externos' and shows the 'Dados do Usuário' for a selected user. The details include: Grupo: SERVENTIAS; Unidade: 1230340.CNS -Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas da Sede da Comarca de Capivari; Usuário: funcionario.silva; Nome Completo: FUNCIONARIO DA SILVA SANTOS; CPF: 13913150811; E-mail: f@g.br. There are also checkboxes for 'Titular da Unidade?' and 'Substituto da Unidade?'. A 'Voltar' button is located below the details. The footer contains 'MPS | INSS | DATAPREV', 'Desenvolvido pela Dataprev', and 'Versão 2.0.4'.

Figura 6.1.1.6.1 – Tela com Informações de um Usuário.

6.1.1.7 Alterar Senha

A funcionalidade permite alterar a senha de um usuário logado quando se clica na opção “Alterar Senha” do menu principal.

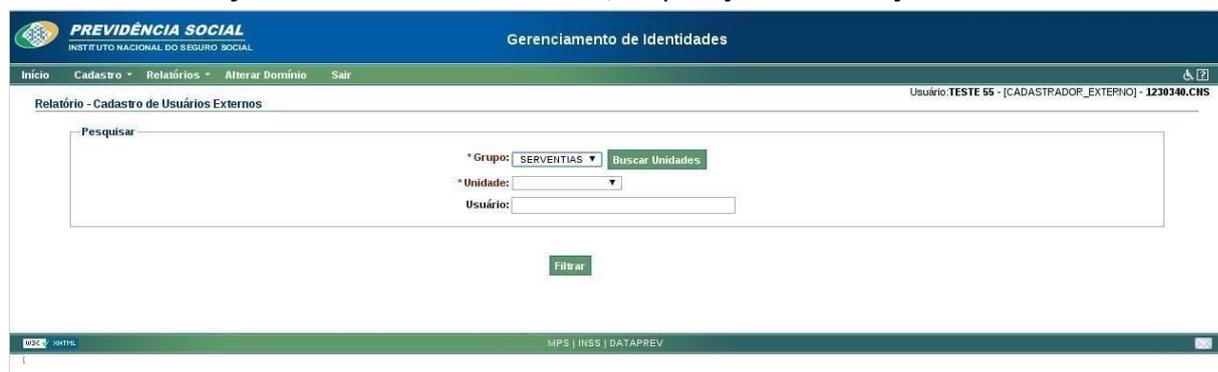
A figura 7.1.1.7.1 a seguir ilustra a tela de alteração de senha.



Figura 6.1.1.7.1 – Tela de Alteração de Senha.

Os seguintes campos são apresentados na tela:

- **Senha Atual:** senha atualmente cadastrada na base do GID para o usuário logado.
- **Nova Senha:** nova senha que será cadastrada na base do GID. Essa nova senha deve seguir as seguintes condições:
 - O titular pode alterar ou gerar a própria senha e apenas gerar novas senhas para usuários da unidade externa onde esteja habilitado.
 - A nova senha deve ser alfanumérica, ter de 8 a 12 caracteres, não deve ser nenhuma das três últimas senhas, deve ter letras maiúsculas e minúsculas, deve ter caracteres especiais, exceto sublinhado “_”, acentos e espaços.
- **Confirmar Nova Senha:** esse campo deve ser preenchido com o mesmo conteúdo do campo “Nova Senha”.
- **Botão Confirmar:** ao clicar nesse botão, a operação de alteração de senha é efetivada.



6.2 Relatórios

Conjunto de funcionalidades para consulta e impressão de informações de dados cadastrais de usuários do GID.

Observações gerais:

- Os campos precedidos do caractere (*) são de preenchimento obrigatório.
- Para gerar o relatório (formato PDF), primeiramente, deve ser feito a pesquisa através da seleção dos argumentos de pesquisa e o acionamento do botão Filtrar. Somente após a pesquisa, é possível a geração do relatório através do acionamento do botão Visualizar/Imprimir.

A tela ilustrada na figura 6.2.1 a seguir apresenta os campos de parâmetros de pesquisa para impressão do relatório de usuários externos.

Figura 6.2.1 – Tela de Parâmetros para Impressão de Relatório.

A tela da figura 7.2.1 apresenta os seguintes campos/botões:

- **Grupo:** esse campo apresenta uma lista de grupos de Unidades Externas para que o usuário possa selecionar. Os seguintes grupos podem ser apresentados: Serventias, Bancos, Prefeitura e PJ.
- **Unidade:** esse campo será preenchido automaticamente com as unidades externas que o usuário Titular ou Substituto logado tem permissão de visualização logo após o acionamento do botão “*Buscar Unidades*”. Uma Unidade Externa deverá ser selecionada para que seja feita a pesquisa dos usuários externos que estão cadastrados nela.
- **Usuário:** esse campo serve de parâmetro para o filtro da pesquisa dos usuários cadastrados na Unidade Externa selecionada no campo “*Unidade*”. Caso esse campo permaneça vazio, todos os usuários da unidade selecionada serão listados, caso contrário, somente o usuário cujo valor desse campo coincida com o seu login será listado no resultado da pesquisa.

A tela da figura 6.2.2 é apresentada após o acionamento consecutivo dos botões “*Buscar Unidades*” e “*Filtrar*”.

PREVIDÊNCIA SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Gerenciamento de Identidades

Início Cadastro Relatórios Alterar Domínio Sair

Usuário: TESTE 55 - [CADASTRADOR_EXTERNO] - 1230340.CNS

Relatório - Cadastro de Usuários Externos

Pesquisar

* Grupo: SERVENTIAS

* Unidade: 1230340.CNS

Usuário:

Titular/Substituto da unidade 1230340.CNS

Titular: teste.usuario55 - TESTE USUARIO 55 - CPF 53213526746 - Unidade Origem: 123456.CNS - Situação: Ativo

Substituto: adamastor.insscext01 - Adamastor Inss Substituto Cadastrador Externo 01 - CPF 85849531327 - Unidade Origem: 1230340.CNS - Situação: Ativo

Usuário	Nome Completo	CPF	e-mail	Telefone	Celular
funcionario.silva	FUNIONARIO DA SILVA SANTOS	13913150811	f@g.br		
manoel.sesilva	MANOEL SEVERINO DA SILVA	50118626310	marcelo.melo2008@gmail.com		
adamastor.insscext04	ADAMASTOR INSS FUNCIONÁRIO CADASTRADOR EXTERNO QUATRO ALTERADO	64258147648	marcodtp@gmail.com	(33) 3333-3333	(44) 4444-4444
adamastor.insscext05	Adamastor Inss Funcionário Cadastrador Externo 05	54767956935	adamastor.insscext05@dataprev.gov.br	(12) 3456-7899	(98) 7654-3211
adamastor.insscext01	Adamastor Inss Substituto Cadastrador Externo 01	85849531327	adamastor.insscext01@ctip.gov.br	(32) 1456-9871	(99) 8746-5123
adamastor.insscext02	Adamastor Inss Cadastrador Externo 02	53997439306	adamastor.insscext02@gmail.com.br	(12) 3456-7890	(98) 7654-3216

MPS | INSS | DATAPREV

Desenvolvido pela Dataprev

Saltar para o início [1] | Saltar para o Menu [2] | Saltar para o conteúdo [3]

Verão 2.0.4

Figura 6.2.2 – Tela de Impressão de Relatório após uma Pesquisa.

As seguintes informações são apresentadas na tela como resultado da pesquisa:

- **Titular/Substituto da Unidade:** contém informações sobre o Titular e Substituto da Unidade Externa selecionada no filtro de pesquisa e os botões “Alterar Senha”, para alterar a senha do Titular e “Gerar Senha”, para gerar senha do Substituto.
- **Lista de Usuários Externos:** lista que contém as informações cadastrais de todos os usuários externos que pertencem à Unidade Externa selecionada.
- **Botão Visualizar/Imprimir:** após o acionamento desse botão, um relatório é gerado com todas as informações constantes na tela de pesquisa e disponibilizado para download.