

Manual do Usuário

Gerid/GID 6 Dataprev

Entes Externos CNPJ

Versão 1.2

1. Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
20/10/2020	1.0	Manual do Gerid 6 para uso para entidades externas (CNPJ).	José Armando Bizarria Gomide
22/10/2020	1.1	Revisão final antes da publicação	Maciel Moura
22/10/20250	1.2	Inserção da descrição das regras de domínio empregadas pelo COMPREV.	Maciel Moura



1.	Histórico de Revisões.....	2
2.	Objetivo do Manual de Usuário	4
3.	Descrição da Solução	4
4.	Página Inicial.....	5
4.1.	Menu e Informações de Rodapé	5
4.1.1.	Autenticar.....	6
5.	Cenários de Uso.....	7
5.1.	Cenário: Concessão de Acesso	8
5.1.1.	Cenário: Conceder Acesso	8
5.1.2.	Cenário: Consultar Acessos.....	13
5.1.3.	Cenário: Alterar Acessos.....	16
5.1.4.	Cenário: Revogar Acessos	18
6.	Glossário	19
7.	Referências	19

2. Objetivo do Manual de Usuário

Este documento visa orientar usuários na utilização do Gerid 6, descrevendo os corretos procedimentos para utilizar determinadas funcionalidades. Ele servirá como base tanto para a equipe interna da Dataprev quanto para usuários da solução em clientes externos.

O documento provê conhecimento sobre todas as funcionalidades disponíveis na solução do ponto de vista de um usuário final. Porém, para esta primeira versão, será abordada as funcionalidades ligadas às ações de conceder, alterar, revogar e consultar credenciais concedidas no contexto da aplicação do Novo COMPREV.

3. Descrição da Solução

A solução de Gerenciamento de Identidade e Acesso (Gerid) é um sistema de *Identity and Access Management (IAM)* desenvolvido pela Dataprev. Ele implementa um conjunto de processos e componentes tecnológicos que concretizam uma solução de controle de acesso, autenticação e gestão de usuários, utilizando o modelo de Controle de Acesso Baseado em Papéis (*RBAC*) e armazenamento de dados em LDAP.

Do ponto de vista do usuário final o Gerid 6 realiza os seguintes processos:

- **Gestão de identidades:** Cadastro de usuários, gestão de senhas, cadastro de grupos e associação de usuários a grupos.
- **Gestão de acessos:** Cadastro de sistemas e módulos, cadastro de papéis e permissões, concessão de acesso a sistemas e concessão de gestão.
- **Autenticação:** Autenticação por meio de identificador único e senha, autenticação por meio de mídia de certificado digital (*token*) e autenticação única em múltiplas aplicações (*SSO – Single Sign On*).

A partir da versão 5 o Gerid é unificado e padronizado, ou seja, as instâncias de todos os clientes compartilham do mesmo código fonte. Cada uma é particularizada apenas por regras de negócio, que são definidas pelo próprio cliente. Essas regras de negócio se localizam em um Engenho de Regas de Negócio Dinâmicas (*BRMS – Business Rules Management System*). A aplicação dessas regras possibilita modificar o comportamento do Gerid, realizando regras de validação de campos, determinando o modo de controle de acesso (papéis de gestão), personalizando a interface (visibilidade dos itens), etc.

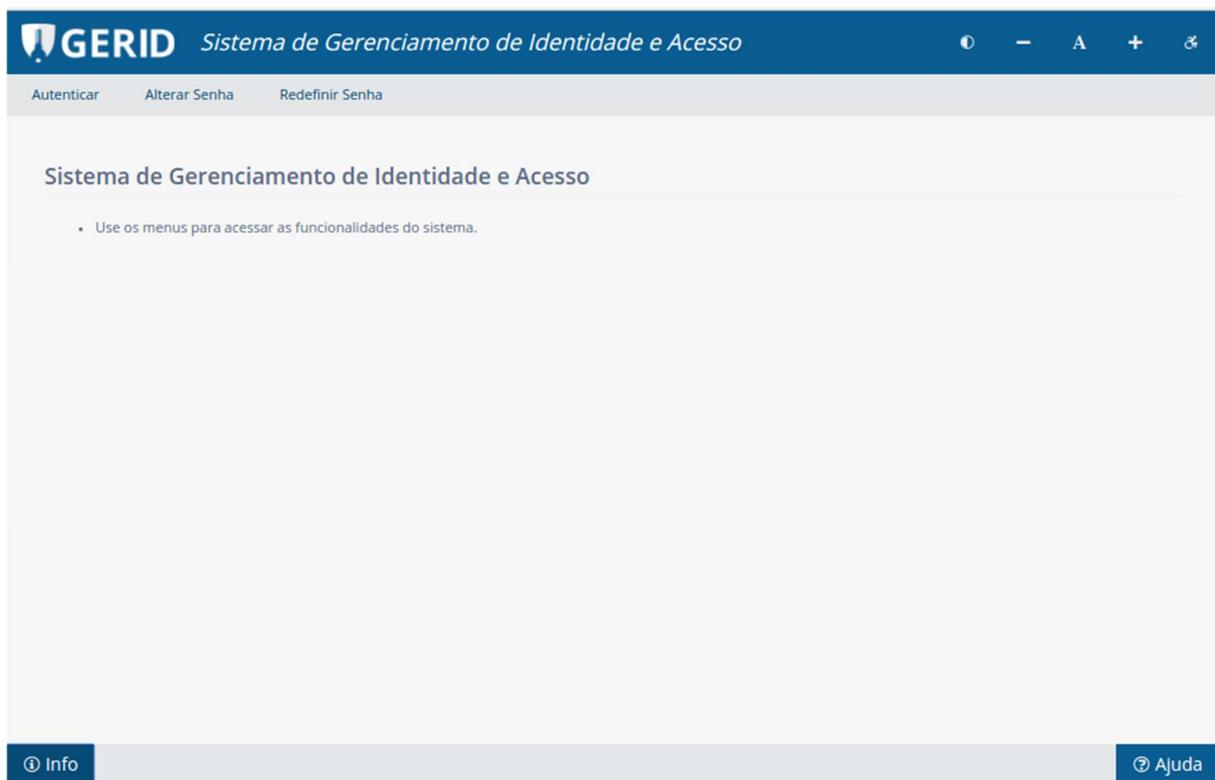
O Gerid 6 possui uma instância de identidade e gerenciamento de acesso para a Dataprev. Além da instância da Dataprev, existem outras instâncias por cliente. O novo COMPREV está integrado à instância da Dataprev.

Este manual descreve operações ligadas ao ciclo de vida (concessão, alteração e revogação) das credenciais de acesso ao COMPREV e papéis de gestão de acesso ligado ao Gerid 6 Dataprev.

4. Página Inicial

4.1. Menu e Informações de Rodapé

Ao acessar o GID Central através da URL <https://dtp.gerid.dataprev.gov.br/gid/>, a página abaixo será exibida:



Essa tela disponibiliza as seguintes funcionalidades:

-  Alto contraste: Habilita tema de alto contraste.
-  Diminuir texto: Diminui a fonte do texto da tela.
-  Tamanho de texto padrão: Restaura o tamanho padrão da fonte do texto da tela.
-  Aumentar texto: Aumenta a fonte do texto da tela.
-  Acessibilidade: Link para <https://www.secom.gov.br/acessibilidade>

- Autenticar: Permite ao usuário autenticar-se através do módulo CAS. (Descrição a seguir).
- Alterar Senha: Permite ao usuário alterar a senha. (Por enquanto, está em manutenção e não deve ser utilizado. Caso necessário, acessar o [troca-senha](#)).
- Redefinir Senha: Permite ao usuário alterar sua senha mesmo tendo esquecido a senha atual. (Por enquanto, está em manutenção e não deve ser utilizado. Caso necessário, acessar o [troca-senha](#)).
- Info: Informa a versão, a data do build e o servidor de aplicação.
- Ajuda: Manual on-line do Gerid.

4.1.1. Autenticar

Nessa tela, ocorre a autenticação do usuário através do módulo CAS. A autenticação pode ocorrer tanto por meio de identificador único (CPF completo, com 11 dígitos, sem ponto e sem traço) e senha do Gerid (senha de acesso do e-mail) quanto por meio de certificado digital.

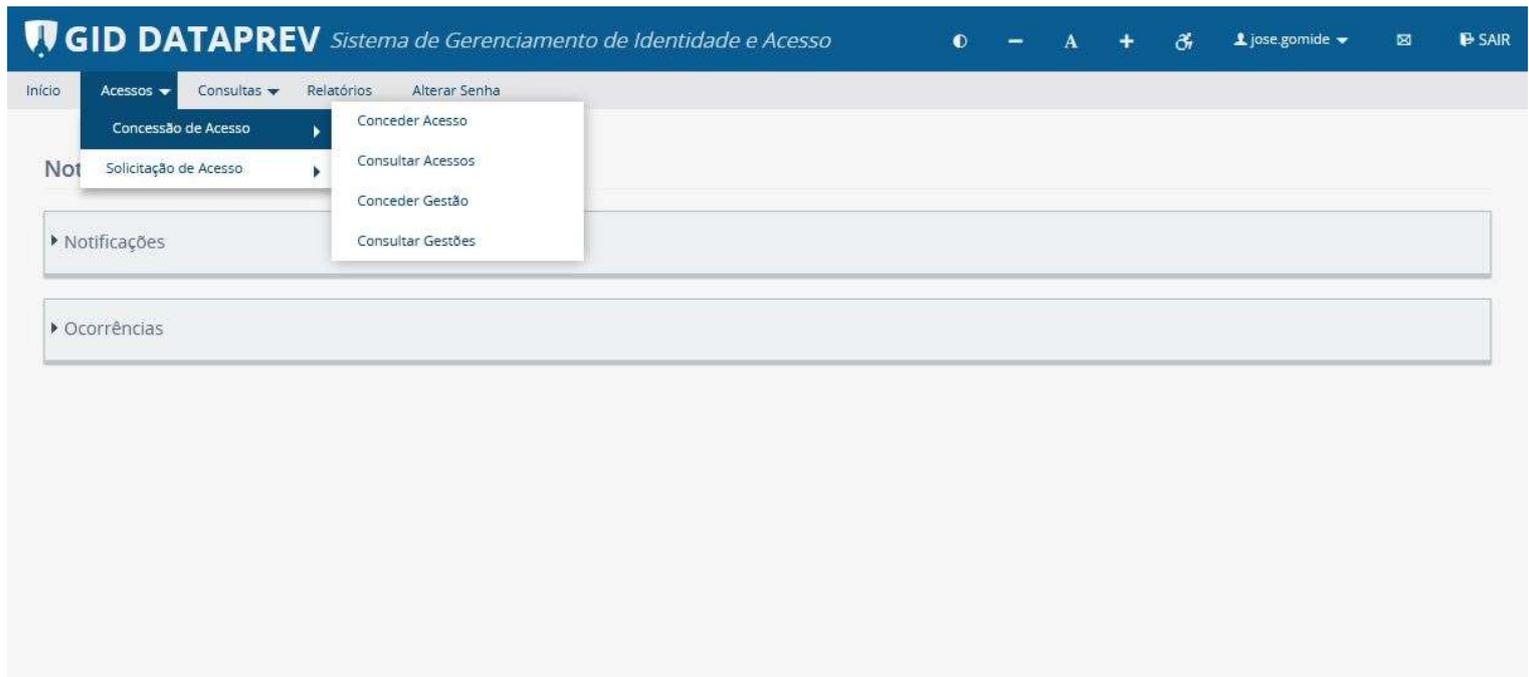
Para acessar via certificado digital, deve-se:

1. Inserir token contendo o certificado e sua chave privada correspondente. O token deve estar ativo;
2. Acionar o botão "Entrar com Certificado Digital";
3. Digitar a senha do Certificado Digital, caso ainda não a tenha fornecido ao sistema;
4. O Gerid exibe uma tela com informações do certificado. Para concluir a autenticação em curso, o usuário deve confirmar.



5. Cenários de Uso

Os cenários descritos neste tópico são as ações responsáveis pela Concessão de Acesso ao COMPREV, conforme figura abaixo.

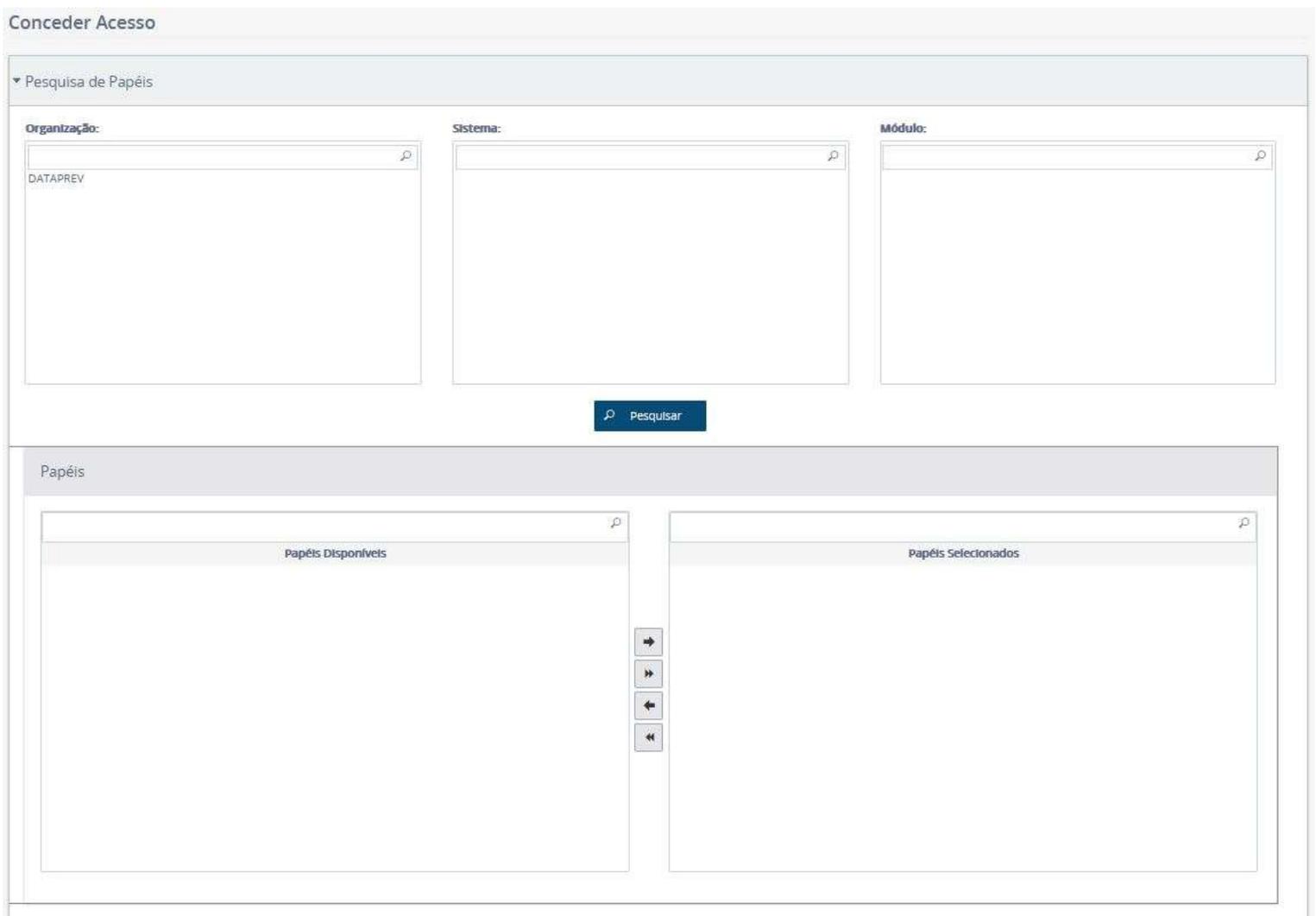


5.1. Cenário: Concessão de Acesso

A concessão de Acesso consiste na habilitação de um usuário qualquer para acessar a aplicação parceira do novo COMPREV, integrado à instância da Dataprev.

5.1.1. Cenário: Conceder Acesso

Para que um usuário final possa ter acesso a aplicação parceira COMPREV, ele deve acessar a funcionalidade “Conceder Acesso” através do menu Acessos / Concessão de Acessos / Conceder Acesso. Ao selecionar a opção “Conceder Acesso” a tela abaixo é apresentada. (note que a tela ocupa mais de uma página, pois trata-se de um formulário extenso).



The screenshot displays the 'Conceder Acesso' (Grant Access) form. At the top, there is a search bar labeled 'Pesquisa de Papéis'. Below this, there are three input fields: 'Organização:' containing 'DATAPREV', 'Sistema:', and 'Módulo:'. A 'Pesquisar' button is located below these fields. The main section is titled 'Papéis' and is divided into two panes: 'Papéis Disponíveis' on the left and 'Papéis Selecionados' on the right. Between these panes are four navigation buttons: a right arrow, a double right arrow, a left arrow, and a double left arrow.

▼ Dados do Acesso

Dias:

 Seg Ter Qua Qui Sex Sab Dom Fer

Horário:

 a

Data de Expiração:

Classificação da Informação:

Tipo de Concessão:

▼ Domínios

Tipo de Domínio:

Pesquisar Domínio:

Novo Domínio:

Domínios Disponíveis

Domínios Seleccionados

▼ Receptores

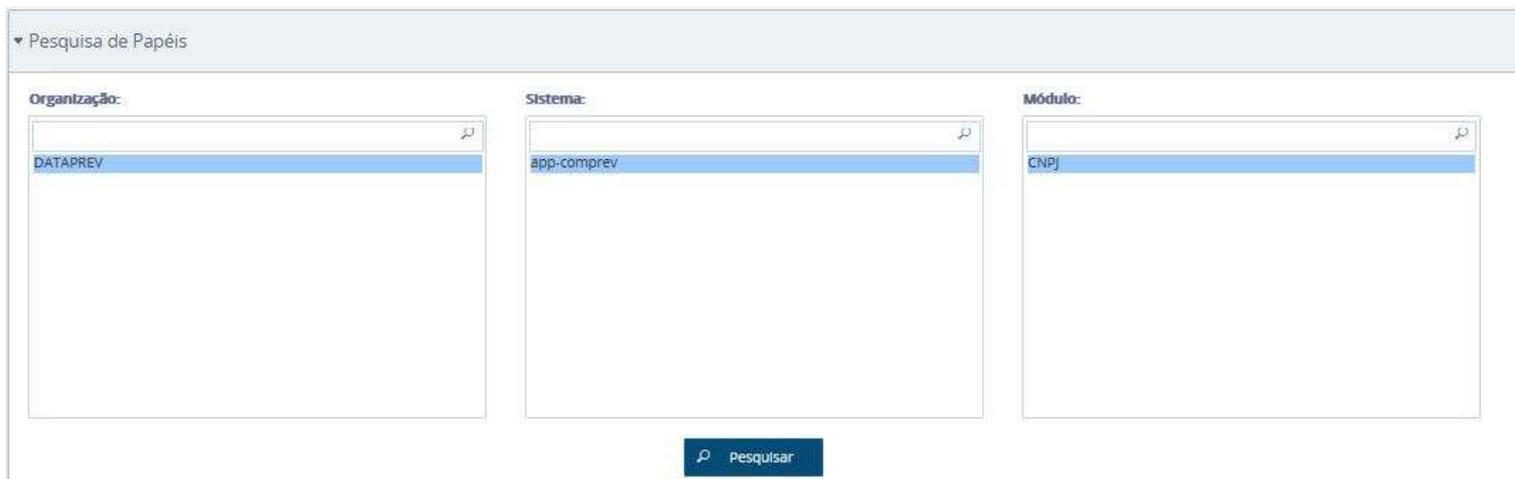
Usuário **Grupo**

Pesquisa de Usuários por Nome ou CPF:

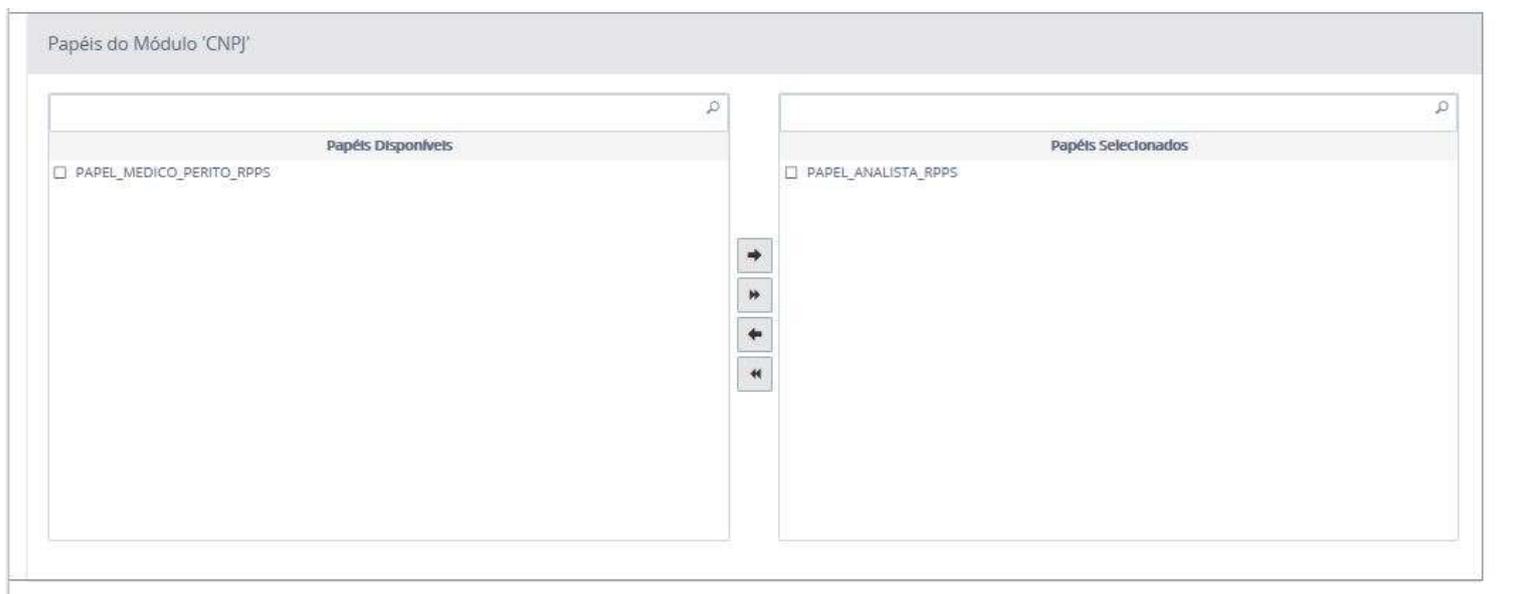
Usuários Disponíveis

Usuários e Grupos Seleccionados

Na janela “Pesquisa de Papéis”, devem ser selecionados, nessa ordem: a Organização (Dataprev), o Sistema (app-comprev), e o Módulo (CNPJ). Em seguida, selecionar o botão “Pesquisar”.



Os papéis disponíveis serão apresentados. O papel desejado deve ser marcado e movido para a janela de papéis selecionados.



Na janela “Dados do Acesso”, devem ser incluídos os dias que serão permitidos o acesso do usuário, bem como o horário e data de expiração (o limite máximo é a data de expiração da credencial do próprio Gestor de Acesso). O campo “Classificação da Informação” não deve ser preenchido, e o campo “Tipo de Concessão” deve ser preenchido com o valor padrão “Normal”, seguindo o exemplo abaixo:

▼ Dados do Acesso

Dias: Seg Ter Qua Qui Sex Sab Dom Fer

Horário: 00:00 a 23:59

Data de Expiração: 24/10/2020

Classificação da Informação:

Tipo de Concessão:

Na janela "Domínios", deve ser selecionado o CNPJ do receptor. No exemplo abaixo foi selecionado o domínio "ESTADO DE SÃO PAULO #46379400000150", filtrando pelo tipo de domínio "CNPJ", e movendo para a janela de domínios selecionados. Para facilitar o filtro, pode ser utilizado o caractere asterisco (*) ao escrever um nome ou CNPJ incompleto.

IMPORTANTE: Apesar do Gerid 6 Dataprev permitir a inserção de qualquer CNPJ como domínio de uma credencial de acesso do módulo CNPJ, o Novo COMPREV aceitará apenas credenciais onde o domínio seja igual a lotação do gestor de acesso, emissor da credencial.

▼ Domínios

Tipo de Domínio:

Pesquisar Domínio:

Novo Domínio:

Domínios Disponíveis

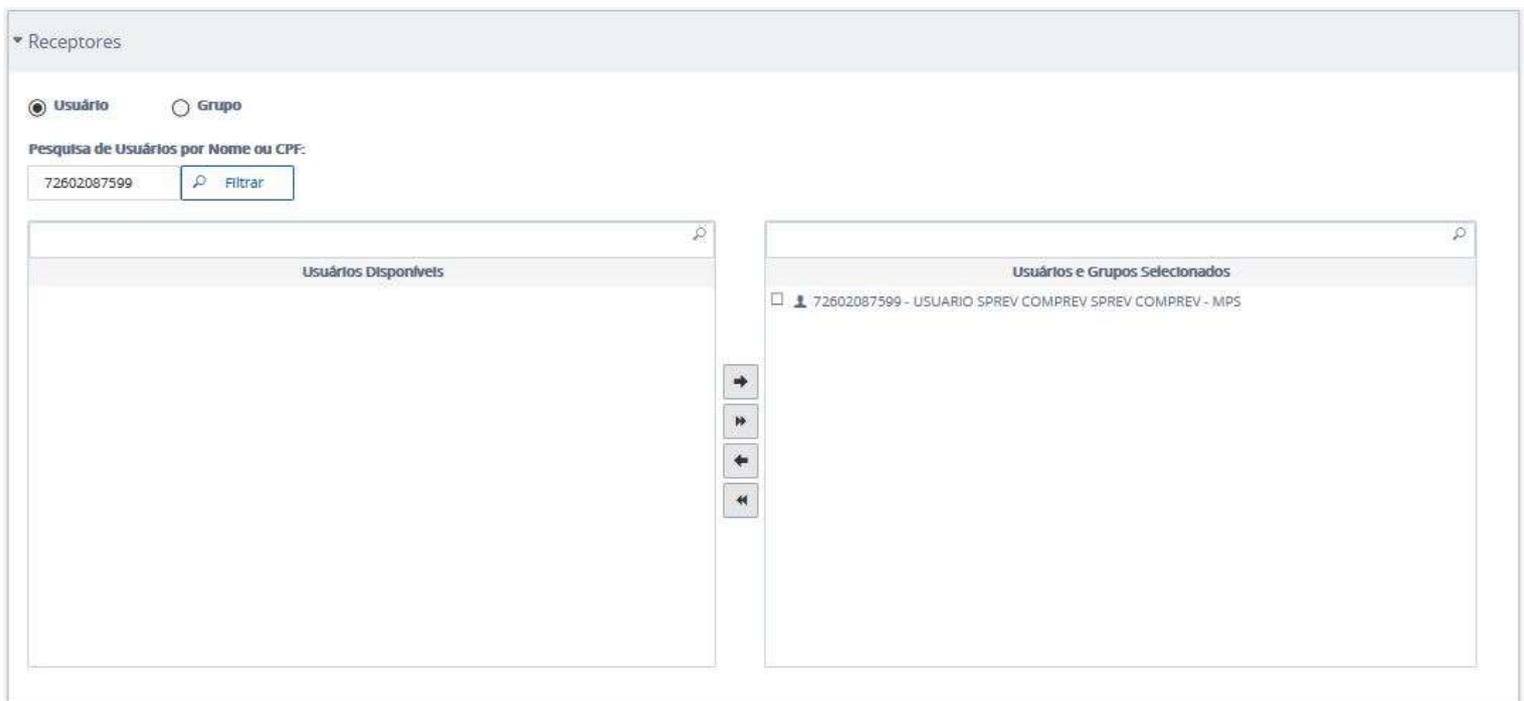
- Governo do Estado de São Paulo SP#46379400000150 (Governo do Estado de São Paulo SP)

Domínios Selecionados

- ESTADO DE SAO PAULO#46379400000150 (ESTADO DE SAO PAULO)

→
→
←
←

Devem ser selecionados, na janela “Receptores”, os usuários que deverão receber a credencial de acesso ao COMPREV. A busca deve ser feita através do nome ou CPF. O usuário deve ser marcado e movido para a janela de usuários selecionados. Para facilitar o filtro, pode ser utilizado o caractere asterisco (*) ao escrever um nome ou CPF incompleto (por exemplo, Jose*Gom*). Segue tela:



The screenshot shows a web interface titled "Receptores". At the top, there are two radio buttons: "Usuário" (selected) and "Grupo". Below them is a search bar labeled "Pesquisa de Usuários por Nome ou CPF:" containing the text "72602087599" and a "Filtrar" button. The interface is split into two main panels. The left panel, titled "Usuários Disponíveis", is currently empty. The right panel, titled "Usuários e Grupos Selecionados", contains one entry: "72602087599 - USUARIO SPREV COMPREV SPREV COMPREV - MPS". Between the two panels are four arrow buttons: a right-pointing arrow, a double right-pointing arrow, a left-pointing arrow, and a double left-pointing arrow.

Ao final, com todos os campos devidamente preenchidos, deve ser selecionado o botão “Confirmar”, e a concessão de acesso estará finalizada. A mensagem a seguir será apresentada:



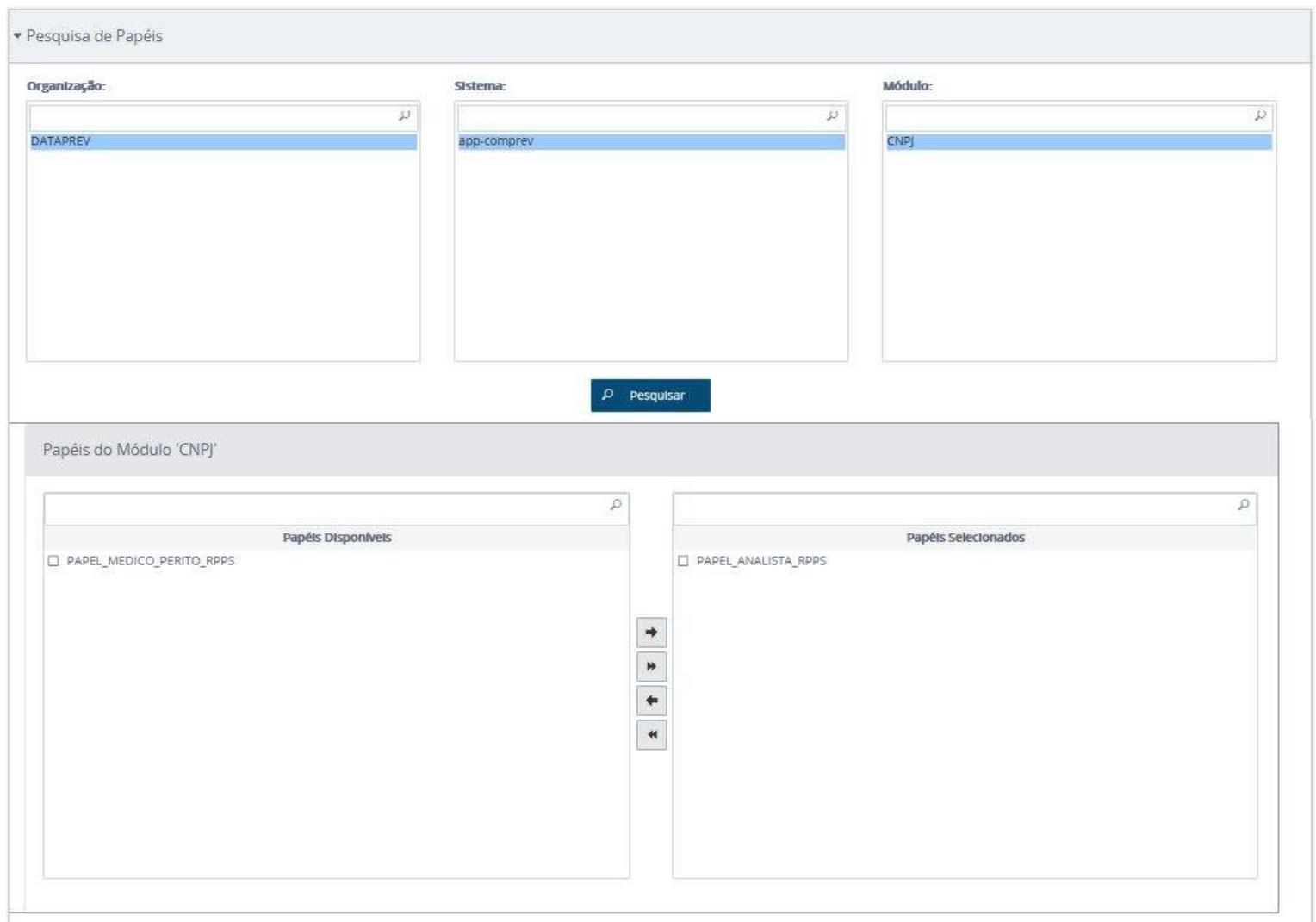
Os campos obrigatórios para que a concessão seja realizada são:

- Papel
- Horário Inicial
- Horário Final
- Data de Expiração
- Tipo de Concessão
- Receptor

5.1.2. Cenário: Consultar Acessos

A consulta de acessos é alcançada pelo item “Consultar Acessos” no menu Acessos / Conceder Acesso.

A pesquisa pode ser realizada por papéis e/ou receptores e/ou emissores. O filtro ocorre por meio de pesquisas específicas disponíveis nas seções “Pesquisa de Papéis”, “Pesquisa de Receptores” e “Pesquisa de Emissores” da tela “Consultar Acessos”. Conforme imagem abaixo:



The screenshot displays the 'Pesquisa de Papéis' (Role Search) interface. It features three filter sections: 'Organização' (Organization) with 'DATAPREV' selected, 'Sistema' (System) with 'app-comprev' selected, and 'Módulo' (Module) with 'CNPJ' selected. A 'Pesquisar' (Search) button is located below these filters. The main area, titled 'Papéis do Módulo 'CNPJ'', is divided into two panes: 'Papéis Disponíveis' (Available Roles) and 'Papéis Seleccionados' (Selected Roles). The 'Disponíveis' pane contains a checkbox for 'PAPEL_MEDICO_PERITO_RPPS'. The 'Seleccionados' pane contains a checkbox for 'PAPEL_ANALISTA_RPPS'. Between the panes are four directional arrow buttons for moving roles between the lists.



Manual do Usuário Gerid 5

A busca pode ser feita tanto pelo Emissor quanto pelo Receptor da credencial de acesso ao COMPREV, e deve ser filtrada através do nome ou CPF. O usuário deve ser marcado e movido para a janela de usuários selecionados. Para facilitar o filtro, pode ser utilizado o caractere asterisco (*) ao escrever um nome ou CPF incompleto (por exemplo, Jose*Gom*). Seguem-se as telas:

▼ Pesquisa de Receptores

Usuário Grupo

Pesquisa de Usuários por Nome ou CPF:

72517851107

Usuários Disponíveis

Usuários e Grupos Selecionados

- 72517851107 - Usuario CNPJ COMPREV - CNPJ

▼ Pesquisa de Emissores

Pesquisa de Usuários por Nome ou CPF:

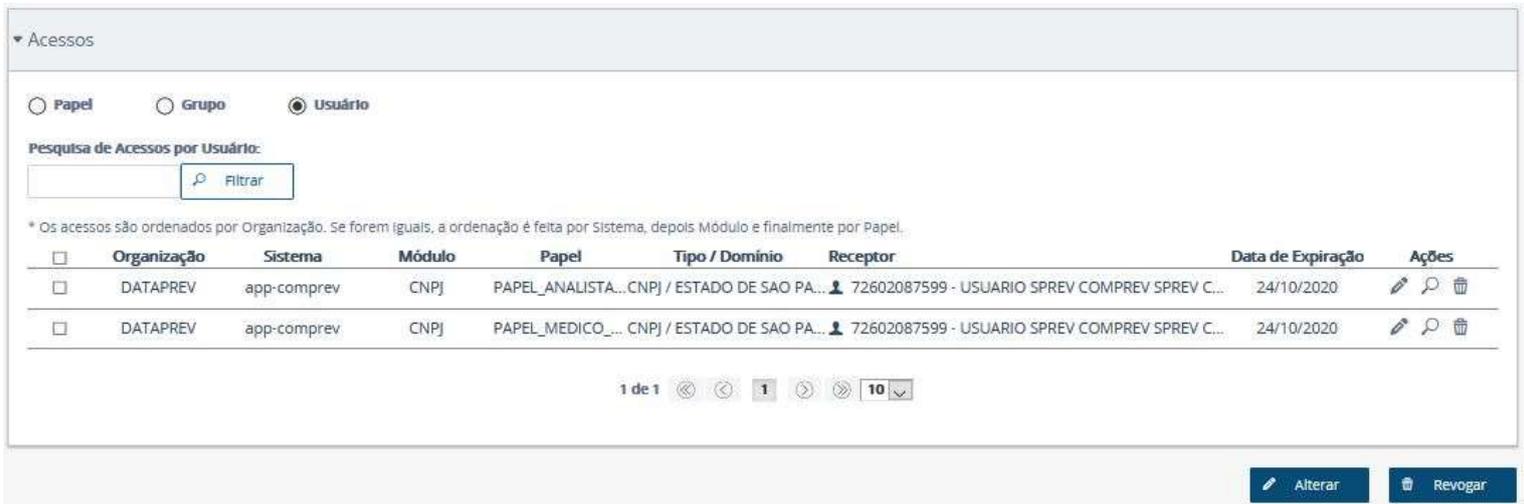
72602087599

Usuários Disponíveis

Usuários e Grupos Selecionados

- 72602087599 - USUARIO SPREV COMPREV SPREV COMPREV - MPS

Após seleção correta dos parâmetros de pesquisa, clicar no botão “Pesquisar”, e a consulta retornará os registros de acesso através da janela “Acessos”, conforme imagem abaixo:



▼ Acessos

Papel Grupo Usuário

Pesquisa de Acessos por Usuário:

* Os acessos são ordenados por Organização. Se forem iguais, a ordenação é feita por Sistema, depois Módulo e finalmente por Papel.

<input type="checkbox"/>	Organização	Sistema	Módulo	Papel	Tipo / Domínio	Receptor	Data de Expiração	Ações
<input type="checkbox"/>	DATAPREV	app-comprev	CNPJ	PAPEL_ANALISTA...	CNPJ / ESTADO DE SAO PA...	72602087599 - USUARIO SPREV COMPREV SPREV C...	24/10/2020	  
<input type="checkbox"/>	DATAPREV	app-comprev	CNPJ	PAPEL_MEDICO_...	CNPJ / ESTADO DE SAO PA...	72602087599 - USUARIO SPREV COMPREV SPREV C...	24/10/2020	  

1 de 1   **1**   **10** ▼

Nesse momento serão habilitadas as ações de “Alterar”, “Detalhar” ou “Revogar”, pelos ícones    da coluna “Ações” ou pelos botões “Alterar” e “Revogar”. Uma credencial deve ser selecionada antes de realizar alguma dessas ações, que estão descritas a seguir.

5.1.3. Cenário: Alterar Acessos

A alteração dos acessos ocorre logo após pesquisa e seleção da ação “Alterar” da tela “Consultar Acessos”, vide tópico 5.1.2. A tela abaixo é exibida permitindo que o usuário modifique um conjunto de dados da credencial. Data de emissão, organização, sistema, módulo, papel, usuário receptor e usuário concessor são dados que não podem ser modificados.

Alterar Acesso

▼ Papeis e Receptores

Data de Emissão: 22/10/2020

Organização: DATAPREV

Sistema: app-comprev

Módulo: CNPJ

Papel: PAPEL_ANALISTA_RPPS

Usuário Receptor: 72602087599 - USUARIO SPREV COMPREV SPREV COMPREV - MPS

Usuário Concessor: 65638752625 - GESTOR SPREV COMPREV SPREV COMPREV - MPS

Pesquisa de Concessores:

▼ Dados do Acesso

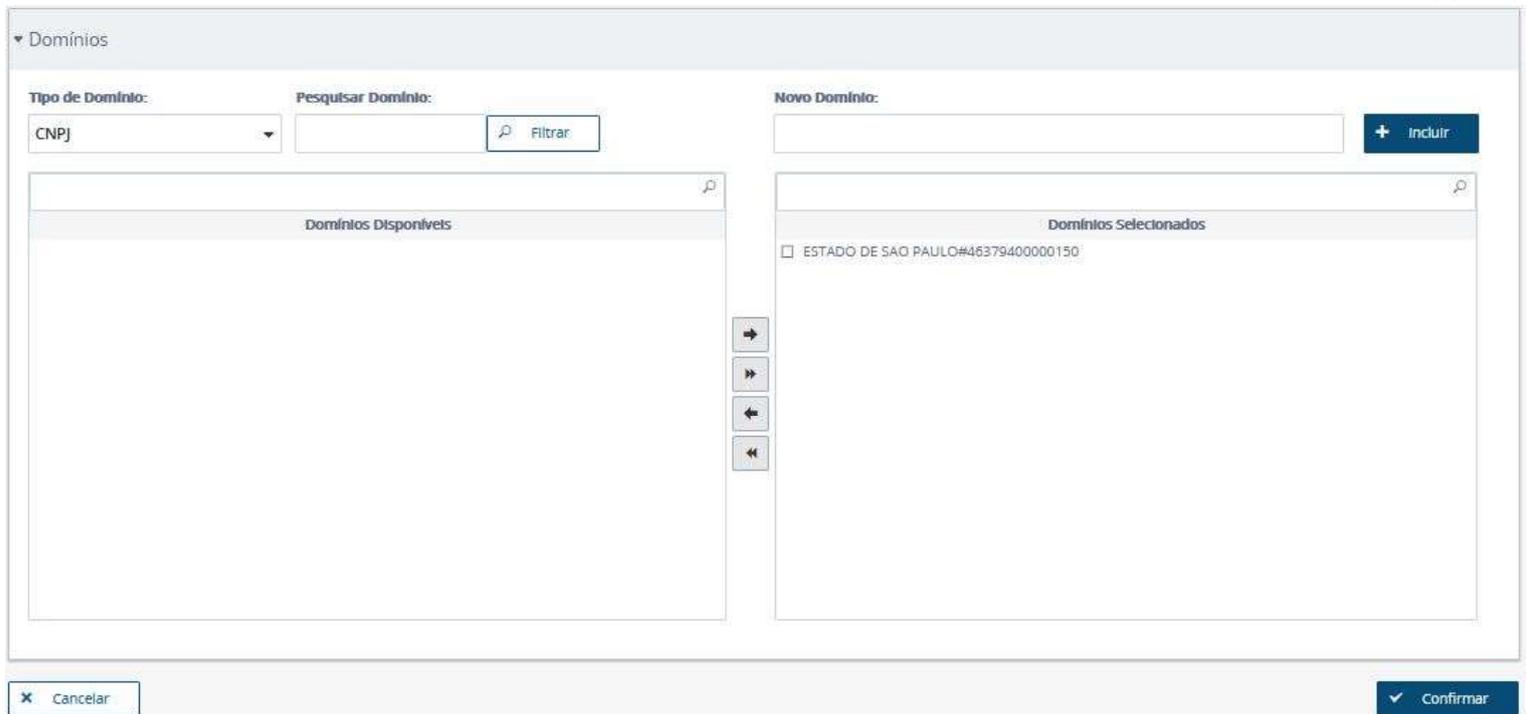
Dias: Seg Ter Qua Qui Sex Sab Dom Fer

Horário: a

Data de Expiração:

Classificação da Informação:

Tipo de Concessão:



The screenshot shows a web interface for managing domains. At the top, there is a dropdown menu labeled "Domínios". Below it, there are two main sections: "Domínios Disponíveis" and "Domínios Seleccionados".

Domínios Disponíveis: This section has a "Tipo de Domínio:" dropdown menu set to "CNPJ". To its right is a "Pesquisar Domínio:" search box with a "Filtrar" button. Below the search box is a large empty list area.

Domínios Seleccionados: This section has a "Novo Domínio:" input field and an "Incluir" button. Below it is a list area containing one item: "ESTADO DE SÃO PAULO#46379400000150".

Between the two list areas are four navigation buttons: a right arrow, a double right arrow, a left arrow, and a double left arrow. At the bottom of the interface, there are "Cancelar" and "Confirmar" buttons.

As alterações realizadas devem ser finalizadas clicando no botão "Confirmar".

IMPORTANTE:

As alterações de credenciais só serão permitidas para as credenciais correspondentes ao(s) item(ns) de gestão do Gestor de Acesso emissor. Caso contrário, será apresentada mensagem de erro informando que o usuário emissor não possui itens de gestão correspondentes à operação.

5.1.4. Cenário: Revogar Acessos

A revogação de acesso ocorre logo após pesquisa de acesso e seleção da ação revogar pelo ícone da lixeira  ou pelo botão "Revogar". Quando o usuário aciona o comando de revogação, o sistema emite uma tela de confirmação.



6. Glossário

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	Sistema ou subsistema cadastrado no GID que utiliza a solução Gerid para autenticação e acesso.
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.
Credencial de Acesso	Autorização de uma entidade para atuar ou acessar recursos (informações, sistemas, etc.), concedida por um gestor também devidamente autorizado. No Gerid cada credencial é composta por: usuário ou grupo receptor, papéis recebidos, atributos de concessão (p. ex. domínio, abrangência, dias e horários de acesso), data de validade e usuário emissor.
Gestões do GID	Papéis pré-definidos de gestores do GID.
LSC	LDAP Synchronization Connector.
Papel	Função (conjunto de tarefas) que cada usuário pode ter no sistema.
Permissões	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	Colaborador que obteve 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.

7. Referências

- <https://www-wiki/wiki/index.php/Gerid>