

## Manual prático do Sistema de Gerenciamento de Identidade e Acesso - GERID

Este Manual tem como objetivo orientar aos Gestores e usuários dos Regimes Próprios de Previdência a utilizar o Gerid que é um Sistema de Gerenciamento de Identidade e Acesso, para controle de acesso e permissões aos sistemas disponibilizados aos usuários internos e externos à Secretaria de Previdência.

Basicamente são 2 passos para confirmação de acesso dos usuários. O primeiro passo é a autenticação do usuário, ou seja, identificar a pessoa que está sendo cadastrada. O segundo passo é conceder ao usuário as permissões (gestões) de acesso para determinado sistema, no caso específico o Gescon-RPPS. No link <https://escolavirtual.esaf.fazenda.gov.br/> encontra-se disponível Curso à distância sobre o Gescon-RPPS.

Vamos entender o que é GID e GPA.

O Gerenciamento de Identidade – **GID** é responsável pelo cadastramento de usuários que irão acessar o Gescon-RPPS e outros sistemas sob administração da Secretaria de Previdência. Por meio do GID é possível os seguintes perfis de cadastro de usuário:

**Cadastrador Externo:** Inclui, mantém dados e gera senha para os servidores definidos pelo Ente Federativo.

**Usuário Externo:** Consulta seus dados cadastrais e altera sua senha.

**Cadastrador Interno:** Inclui, mantém dados cadastrais e gera senha do titular e substitutos dos usuários externos à Secretaria de Previdência. Este perfil é exclusivo dos servidores da SPREV.

O Gerenciamento de Permissões e Acessos – **GPA** é responsável pelo cadastramento dos sistemas e subsistemas que são acessados pelo GERID. Por meio do GPA é realizado o cadastramento dos papéis (perfis) e permissões e concessão de autorizações de acesso aos usuários dos Entes Federativos ao Gescon-RPPS e outros sistemas administrados pela Secretaria de Previdência.

As ferramentas GID e GPA são acessadas por meio do Portal da Previdência (<http://www.previdencia.gov.br/gerid/>) ou diretamente pelo navegador (<https://geridmps.dataprev.gov.br/gid/>)

Após o cadastro dos usuários indicados para acesso ao Gescon-RPPS siga os passos a seguir:

**1º passo:**

Confirmar em sua caixa de e-mail o encaminhamento da notificação enviada pelo e-mail [gerid@previdencia.gov.br](mailto:gerid@previdencia.gov.br) - GERID para o cadastro de senha (verificar em lixo eletrônico, spam entre outros).

- a) Em negativa do e-mail, é possível definir a senha pelo Portal, para tanto ao abrir o respectivo site, o usuário deverá utilizar o mesmo e-mail ao qual se cadastrou repetindo-o nas duas ocorrências (Corporativo e Particular) e aguardar a nova notificação.

Acessar o link do Portal : <http://www.previdencia.gov.br/gerid/>

The screenshot displays the 'INSCRIÇÃO GERID' menu with the following items:

- Acessar ao GID
- Acessar ao GPA
- Acessar ao GESCON
- Tutorial GID em Vídeo
- Manual Prático GID/GESCON
- GERID - Definição de Senha

A red arrow points to the 'GERID - Definição de Senha' link. Below the menu is a navigation bar with the 'DATAPREV' logo and a 'Serviços' dropdown. The main content area is titled 'Envio de Token para Redefinir Senha' and contains two input fields:

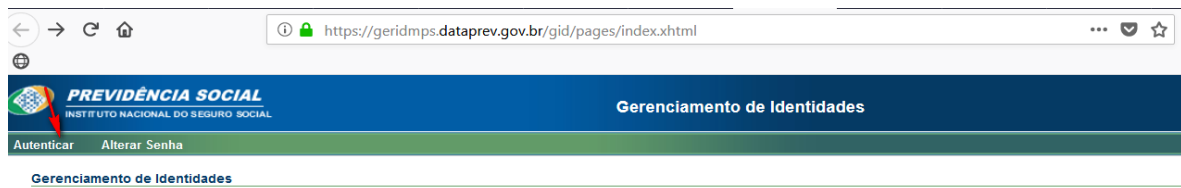
- Email Corporativo**: É seu endereço eletrônico  a DATAPREV
- Email Particular**: É seu endereço eletrônico  na DATAPREV

A 'Confirmar Envio de Token' button is located at the bottom of the form.

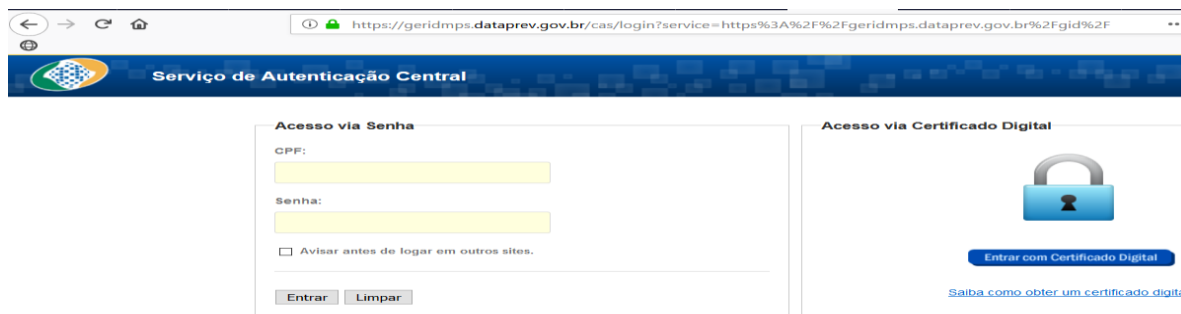
- b) Se o e-mail informado for diferente do cadastrado por ter sido digitado de forma equivocada, o usuário deverá informar à SPREV pelas mesmas vias iniciais do Ofício SPREV (retificando o e-mail).

## 2º passo - Acessar o GID

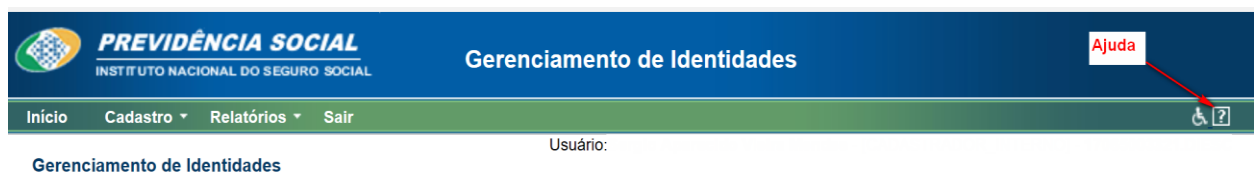
Clicar:



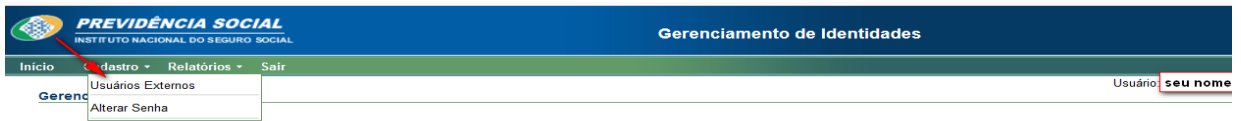
Autenticar:



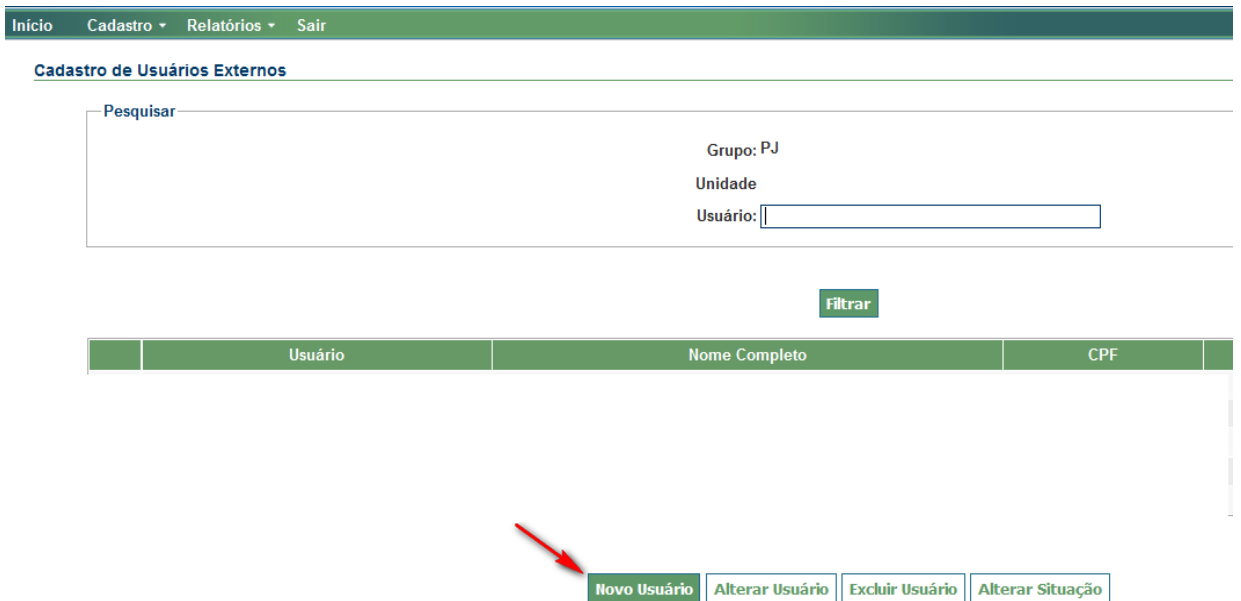
Ajuda\*:



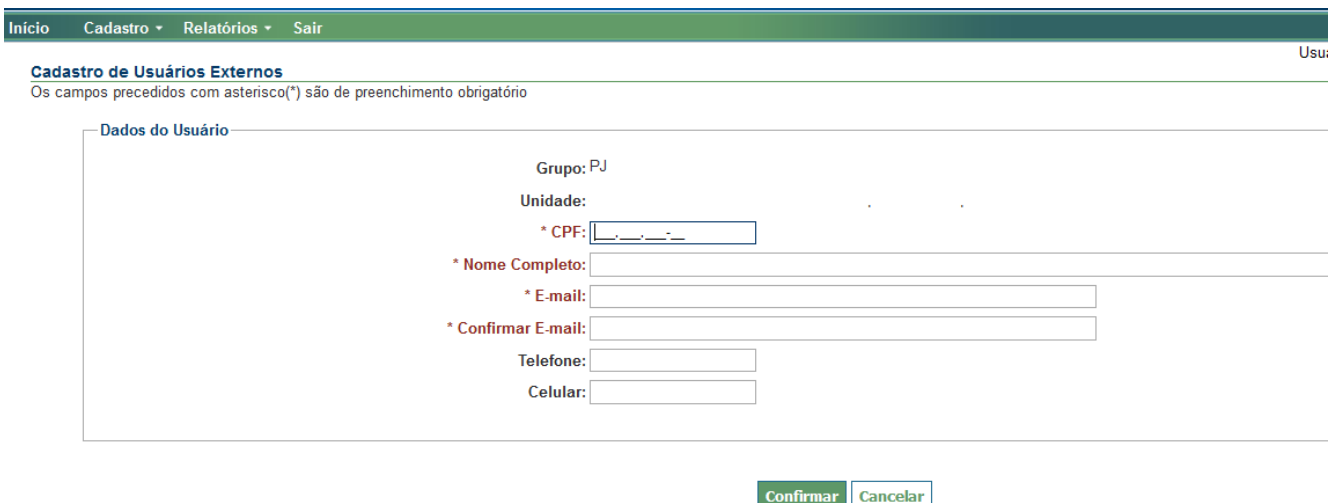
- a) Realize o cadastro dos servidores do Ente Federativo que terão acesso ao Gescon, clicando em Cadastro → Usuários Externos.



- b) A seguir clique em “Novo Usuário” e informe os dados solicitados no item “c”.



- c) Insira os dados do Usuário Externo

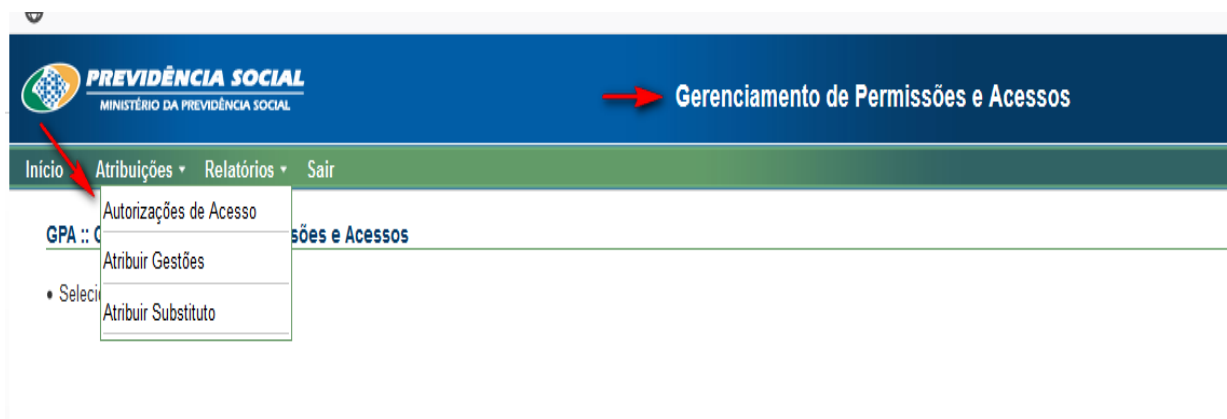


Os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório.

### 3º passo – Acesso ao GPA

(<http://www.previdencia.gov.br/gerid/>) ou diretamente pelo navegador  
(<https://geridmps.dataprev.gov.br/gpa/>)

- Autentique-se novamente (dica: abrir outra aba no mesmo navegador para aproveitar a sessão logada)
- Autorização.



- Selecionar na combo Papel Usuário Externo
  - Essa atividade será feita para Ente (duas vezes). Ex Sistema GID, Subsistema GID\_EXTERNO; Sistema GESCON, Subsistema (EXTERNO)

The screenshot shows the 'Gerenciamento de Permissões e Acessos' form. The form has a title bar 'Gerenciamento de Permissões e Acessos' and a sub-header 'preenchimento obrigatório'. The form contains several fields and a dropdown menu. Annotations with red boxes and arrows point to specific fields:

- A red box labeled 'repetir para o Subsistema GESCON Externo' points to the 'Sistema' and 'Subsistema' dropdowns.
- A red box labeled 'cnpj sem (máscara)' points to the 'Tipo Domínio' field.
- A red box labeled 'cpf do usuário' points to the 'Usuário' field.
- A red box points to the 'Papel' dropdown menu, which is open and shows options: 'Selezione...', 'CADASTRADOR\_EXTERNO', and 'USUARIO\_EXTERNO'.

The form fields include:

- \* Sistema: GID
- Subsistema: GID\_EXTERNO
- \* Papel: Selezione... (dropdown menu open)
- \* Tipo Domínio: CADASTRADOR\_EXTERNO
- \* Domínio: USUARIO\_EXTERNO
- Usuário: (empty field)
- \* Data de Validade: (empty field with calendar icon)
- \* Período de Acesso: (checkboxes for Domingo, Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta, Sábado, Feriado)
- \* Hora de Acesso/Início: 07:30
- \* Hora de Acesso/Fim: 18:30
- Usuário Emissor: (empty field)

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

Sair

Usuário:

\*) são de preenchimento obrigatório

\* Sistema: GESCON

\* Subsistema: EXTERNO

\* Papel: Seleccione...  
ENTE\_ANALISTA  
ENTE\_CONSULTA  
ENTE\_LEGISLACAO  
ENTE\_NOTIFICACAO

\* Tipo Domínio: Seleccione...

\* Domínio:

\* Usuário:

\* Data de Validade:

\* Período de Acesso:

Domingo  Segunda  Terça  Quarta  Quinta  Sexta  Sábado  Feriado

\* Hora de Acesso/Início: 07:30

\* Hora de Acesso/Fim: 18:30

Usuário Emissor:

Confirmar Cancelar

## Descrição dos papéis disponíveis

Papel	Descrição
ENTE_LEGISLACAO	Perfil de usuario do Ente federativo que encaminha Legislação
ENTE_ANALISTA	Perfil de usuario do Ente federativo que registra consultas sobre Legislação
ENTE_CONSULTA	Perfil de usuario do Ente federativo que procura consultas sobre Legislação
ENTE_NOTIFICACAO	Usuário do Ente com permissão para tratar as Notificações

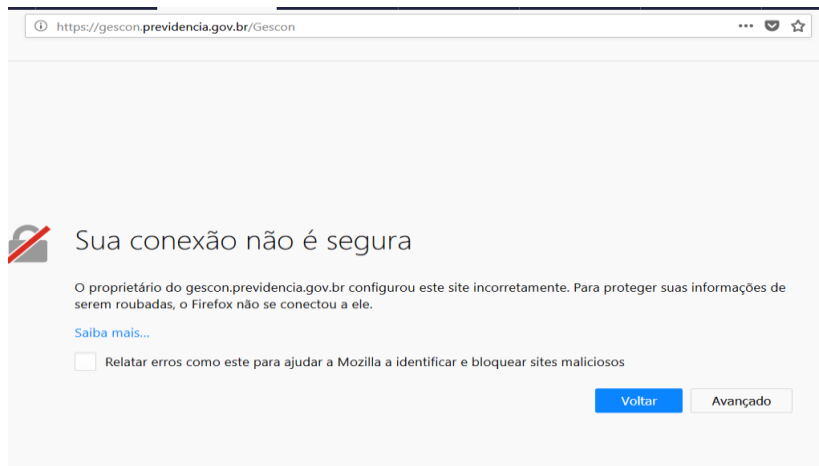
**Obs.:** Todos os usuários cadastrados pelo GID têm o acesso direto ao GESCON em NÍVEL SIMPLES DE CONSULTA, devendo o Gestor conceder os respectivos papéis, caso seja necessário.

**Obs.:** Evitar de acumular mais de 3 papéis. Não há necessidade de incluir o Papel Ente\_Consulta conjugado com os demais.

**Nota:** Os Gestores de Acesso concedem acessos aos usuários externos, contudo para o seu próprio acesso, o outro indicado (titular/substituto) pelo Unidade Gestora poderá conceder os respectivos papéis entre os pares.

### 4º passo - Acessar o Gescon-RPPS

- a) <https://gescon.previdencia.gov.br/Gescon> ou <http://www.previdencia.gov.br/gescon/> ou <http://www.previdencia.gov.br/gerid/>  
(Dica: a depender do navegador poderá ser exibido a tela, sendo necessário clicar em avançado e adicionar a exceção.)



b) Parabéns, você acessou o Gescon-RPPS.

- Link para acessar ao EaD do Gescon - <http://www.previdencia.gov.br/gescon/>

**Gescon** *Gestão de Consultas - RPPS*

Consultas    Gestão de Normas RPPS

### Pesquisa a Legislações

Filtro

**Tipo do Documento:**  
Selecione um Tipo

**Assunto:**  
Selecione um Assunto

**Número (sem Ano):**

**Ano:**

**Ementa:**

**UF:**  
Todas

**Ente Federativo:**