

Ativação do login via GOV.BR

Criado por: Lucas S.

Modificado em: Qua, 21 Mai, 2025 na (o) 12:01 PM

Neste artigo, disponibilizaremos a forma como você poderá habilitar, em sua instalação municipal, o login dos profissionais com o gov.br (<https://gov.br>), que possibilitará a retomada da sincronização do PEC com os servidores do CADSUS (PIX/PDQ), possibilitando assim novas funcionalidades no módulo Cidadão, sendo elas:

- **Cadastrar cidadãos na base local por busca direta na base nacional do CADSUS, evitando retrabalho de digitação de informações e duplicações de cadastro;**
- **Ao editar dados cadastrais de um cidadão no PEC e-SUS APS, edita-se também estes dados diretamente no CADSUS, como por exemplo, telefone de contato e endereço;**
- **Durante a edição de um cadastro, será possível sincronizar o cadastro da base local com a base nacional do CADSUS para correção de dados digitados de maneira equivocada antes da integração com o login GOV.BR, como por exemplo, nome e data de nascimento.**

Para isso, existem algumas regras que precisam ser seguidas, tanto para habilitação no e-SUS quanto para liberação do município na plataforma gov.br (<https://gov.br>), para acesso ao sistema. É válido também ressaltar que para utilização do login via gov.br (<http://gov.br>), é necessário que o município possua o protocolo HTTPS/SSL em sua instalação PEC.

Lembrando que esse processo é destinado a instalações municipais, a ativação para instalações multimunicipais ainda está em desenvolvimento. Os municípios que buscam liberar o login devem pertencer à Rede GOV.BR.

Como habilitar o gov.br em meu município?

Para habilitar o gov.br em seu município serão necessárias as etapas abaixo e descritas a seguir:

- **Fase 1: Adesão à Rede Nacional de Governo Digital (Rede GOV.BR);** (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/transformacao-digital/rede-nacional-de-governo-digital>)
- **Fase 2: Integração do Acesso GOV.BR (Login Único).**

Etapa 1: Adesão à Rede Nacional de Governo Digital (Rede GOV.BR)

Nos links abaixo, você conseguirá verificar onde estão elencados todos os municípios que fazem parte da rede, assim como informações adicionais

Adesões à Rede Nacional de Governo Digital

(<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/transformacao-digital/adesoes-a-rede-nacional-de-governo-digital>)

Inicialmente, verifique se seu município já realizou adesão à Rede Nacional de Governo Digital aqui:

- [Lista das adesões à Rede GOV.BR](https://plataforma.rede.gov.br/adesoes) (<https://plataforma.rede.gov.br/adesoes>) (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/transformacao-digital/rede-nacional-de-governo-digital>)
- [Informações adicionais da Rede GOV.BR](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/transformacao-digital/rede-nacional-de-governo-digital) (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/transformacao-digital/rede-nacional-de-governo-digital>)

Para dúvidas sobre a adesão ou informações adicionais da Rede GOV.BR, acesse o portal da Rede [clicando aqui](https://gov.br/redegovbr) (<https://gov.br/redegovbr>).

Se seu município já está com a adesão realizada, pule para a próxima etapa deste tutorial: **Etapla 2 - Solicitação da credencial de login único e habilitação do login gov.br no PEC e-SUS APS**. Caso seu município não faça parte da Rede GOV.BR ainda, o prefeito precisará realizar a adesão através da Plataforma Rede GOV.BR, seguindo os passos abaixo:

1. Acessar a plataforma pelo link: <https://plataforma.rede.gov.br/> (<https://plataforma.rede.gov.br/>);
2. Na homepage, o **Prefeito** deverá selecionar a opção “Entrar” (canto superior direito) e informar os dados de login da sua conta GOV.BR (ou indicar o seu certificado digital de pessoa física);
3. No menu à esquerda, selecionar a opção “Credenciamento” e preencher o cadastro - importante indicar o município/UF e indicar ser servidor público;
4. No menu à esquerda, selecione a opção “Adesão à Rede GOV.BR e Indicação de Ponto Focal”. Selecionar a opção “Prefeito” e, em seguida, preencher os dados do “Ponto Focal”. Selecionar a opção “Prosseguir” para iniciar o processo de assinatura digital.
5. Nessa etapa, o assinador GOV.BR enviará por SMS ou pelo aplicativo gov.br um código de segurança ao telefone celular cadastrado nesta conta GOV.BR.
6. Informar o código recebido por SMS ou pelo aplicativo GOV.BR e selecionar a opção “Prosseguir”. Uma mensagem de conclusão será exibida ao final do processo indicando o sucesso da adesão.
7. Pronto! Agora já será possível visualizar ou baixar o termo de adesão assinado.

Dicas: • Se o assinador digital indicar o envio por SMS, o número do telefone deverá estar atualizado no perfil da conta gov.br (ou do certificado digital); já se o assinador indicar o envio pelo aplicativo gov.br, as notificações do aplicativo deverão estar habilitadas no aparelho para o código enviado ser exibido em sua tela.

- No passo 5, o “Ponto Focal” deverá ser um agente público municipal (preferencialmente um servidor público ou cargo comissionado) que atue na gestão da temática de Transformação Digital no município. Este agente público será o ponto de contato entre a Rede Nacional de Governo Digital e o município em caso de contatos futuros.
- No passo 6, caso haja dificuldade no processo de assinatura digital do termo, veja [este tutorial](https://www.youtube.com/watch?v=dE_hy6sbe9Q) (https://www.youtube.com/watch?v=dE_hy6sbe9Q). Destacamos que só poderão assinar os usuários com nível de conta GOV.BR prata ou ouro. Para subir o nível da sua conta, veja [este tutorial](https://www.youtube.com/watch?v=J14IzHDzER8) (<https://www.youtube.com/watch?v=J14IzHDzER8>).

Etapla 2: Solicitação da credencial de login único e habilitação do login gov.br no PEC e-SUS APS

Destacamos que todos os passos dos formulários a seguir deverão ser realizadas por um agente público municipal (preferencialmente um servidor público ou cargo comissionado) que atue na gestão da temática de Saúde Digital no município, de preferência a Referência Técnica responsável pela habilitação do login GOV.BR no PEC e-SUS APS. Após a adesão à Rede GOV.BR, será possível liberar o login solicitando a chave do ambiente de produção através dos seguintes passos:

FASE 1

1º Passo - Entre no site de solicitação do Serviço de Integração aos Produtos de Identidade Digital

GOV.BR: <https://www.gov.br/governodigital/integrarprodutoid> (<https://www.gov.br/governodigital/integrarprodutoid>)

2º Passo - clique no botão “Iniciar”;



3º Passo - Faça login com a conta GOV.BR do agente público municipal (preferencialmente um servidor público ou cargo comissionado) que atue na gestão da temática de Saúde Digital no município, de preferência a Referência Técnica responsável pela habilitação do login GOV.BR no PEC e-SUS APS;

4º Passo - Preencha os dados do solicitante e da Secretaria Municipal/Estadual de Saúde em “Dados do Órgão e do Solicitante”;

(*) Campos de preenchimento obrigatório.

Cancelamento Automático:

Caso você não faça o envio da sua solicitação ao órgão até a **Data Limite** a sua solicitação **será cancelada automaticamente**.

Integrar Produtos ID

ETAPA: Preencher Informações Iniciais

N.º do protocolo da solicitação Data de Início Data Limite

Dados do Órgão e do Solicitante

CPF * Nome do(a) solicitante * E-mail corporativo do solicitante * Celular do Solicitante *

CNPJ do órgão/entidade pública * Nome do órgão/entidade pública * Unidade Requisitante (Secretaria/Equivalente) *

Poder * Estado Município Código Município Região *

Nome Completo do Departamento/Coordenação/Área: (Favor não inserir Siglas) *

Observação: no campo “CNPJ do órgão/entidade pública”, deve-se utilizar preferencialmente o CNPJ do município ou do Estado.

5º Passo - Preencha dos dados do Responsável Negocial e do Responsável Técnico em “Dados Funcionais”;

Dados Funcionais

Qual tipo de responsável você é? *

- ☐ Responsável Negocial
- ☐ Responsável Técnico

Nome do Responsável Negocial *

Cargo / Função do Responsável Negocial *

E-mail do Responsável Negocial *

Celular do Responsável Negocial *

Matrícula de ligação à adm pública do Responsável Negocial *

Nome do Responsável Técnico *

Cargo / Função do Responsável Técnico *

E-mail do Responsável Técnico *

Celular do Responsável Técnico *

CPF do Responsável Técnico *

Matrícula de ligação à adm pública do Responsável Técnico *

Observações:

- Marque a opção "Responsável Negocial" se o processo está sendo realizado por um agente público municipal que não seja o Responsável Técnico pela habilitação ou marque a opção "Responsável Técnico" se o processo está sendo realizado pela Referência Técnica responsável pela habilitação;
- Os números de "matrícula de ligação à administração pública" podem ser adquiridos, geralmente, pelos portais de transparência dos municípios/estados na sessão de servidores ou via contato direto com o setor de Recursos Humanos/Departamento Pessoal da administração local.

6º Passo - Preencha o "Questionário" conforme imagem abaixo:

Questionário

Serviço com benefício direto ao cidadão/sociedade? *

- ☒ Sim
- ☐ Não

Justifique o benefício *

e-SUS APS - Prontuário eletrônico do cidadão disponibilizado gratuitamente pelo Ministério da Saúde.

Serviço possui concorrência financeira? *

- ☐ Sim
- ☒ Não

Seu sistema solicita/apresenta dados sensíveis? *

- ☒ Sim
- ☐ Não

Seu sistema paga algum benefício? *

- ☐ Sim
- ☒ Não

Visando a segurança de acesso ao serviço público e a proteção de dados do cidadão, orientamos que o nível da conta gov.br a ser utilizado seja no mínimo PRATA e a VERIFICAÇÃO EM DUAS ETAPAS seja solicitada no acesso a informações sensíveis, dado identificável da pessoa, transações financeiras e serviços acessados por servidores e autoridades públicas. (Lei 13.709/2018 - LGPD).

☒ Ciente *

CANCELAR

AVANÇAR

7º Passo - Em “Produto(s) de Identidade Digital de interesse”, preencha conforme imagem abaixo:**Produto(s) de Identidade Digital de interesse**

⚠️ ATENÇÃO!
Escolha apenas um produto por solicitação.

Produto *
Autenticação (Login Único) ▼

Nome do Sistema (Homologação) *
e-SUS APS

Descrição/Objetivo do Sistema *
e-SUS APS - Prontuário Eletrônico do Cidadão

8º Passo - Em sequência, preencha os dados a seguir e clique em “adicionar dados na tabela”:**📘 Instruções de uso:**

Para cada serviço, por favor preencher os campos: 'Nome Serviço', 'Descreva os benefícios ofertados para o cidadão', 'público-alvo' e clique em 'ADICIONAR DADOS NA TABELA'. Se estiver utilizando um dispositivo móvel, primeiro clique no botão e os campos serão exibidos. Caso deseje alterar os dados, clique no ícone do lápis (✎) ao lado do item que deseja alterar, altere os dados e clique em 'ATUALIZAR'. Para excluir um item, clique no ícone da lixeira (🗑) ao lado do item que deseja excluir.

Nome Serviço *
e-SUS APS

Descreva os benefícios ofertados ao cidadão *
e-SUS APS - Prontuário Eletrônico do Cidadão disponibilizado gratuitamente pelo Ministério da Saúde

Público-alvo *
Toda a população do município

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

Nome Serviço	Descreva os benefícios ofertados ao cidadão	Público-alvo	Ações
Nenhum dado adicionado			

20 ▼ 1 - 0 de 0

9º Passo - Preencha os campos abaixo conforme indicação;

Lista de IPI dos servidores * ⓘ

Quais níveis, categorias e setores de confiabilidade * ⓘ
Informação sigilosa: Ouro ▼

Justificativa de acesso limitado, restrito ou informação sigilosa *

Serviço vai ter verificação em 2 etapas? * ⓘ
☐ Sim
☒ Não

Sazonalidade * ⓘ

Volumetria anual estimada de usuários *
Selecione
🔍 |
[Limpar itens selecionados](#)
1 a 100.000
100.001 a 500.000
500.001 a 1.000.000
acima de 1.000.000

Observações:

- Em “Lista de IPs dos servidores”, digite o IP público da instalação do e-SUS APS
- Em “Justificativa de acesso” digite por exemplo: “De acordo com sua categoria profissional, os usuários do e-SUS APS tem acesso a dados pessoais/sensíveis dos cidadãos cadastrados.”
- Em “Volumetria anual estimada de usuários”, selecione a opção que mais se adeque a sua realidade, estimando a quantidade anual de acessos no sistema pelo login GOV.BR
- Em Sazonalidade, pode-se preencher “N/A” ou o maior período de acesso ao e-SUS APS pelo login gov.br, como por exemplo “Segunda a sexta-feira, das 7 às 9h e das 13 às 15h.”

10º Passo - Preencha os campos abaixo conforme indicação:

Chave Pública PGP do Responsável Técnico *

URL(s) do retorno Homologação *

URL única para página inicial do sistema homologação (Máx. 1) *

URL(s) de Log Out (Homologação) *

Data prevista para início do desenvolvimento *

Data prevista para homologação *

Data prevista para disponibilização p/ a sociedade *

VOLTAR ↶

CONFIRMAR DADOS ✓

Observações:

- Em “Chave Pública PGP do Responsável Técnico”, siga [este tutorial](https://acesso.gov.br/roteiro-tecnico/chavepgp.html#como-criar-um-par-de-chaves-pgp) (<https://acesso.gov.br/roteiro-tecnico/chavepgp.html#como-criar-um-par-de-chaves-pgp>) na primeira parte “Como criar um par de chaves PGP”, gere a chave com os dados do Responsável Técnico e anexe o arquivo *.asc neste campo.

- Em “URL”(s) do retorno Homologação”, digite a seguinte informação, substituindo “SEU-DOMINIO” pelo domínio de acesso à sua Instalação do e-SUS APS, exemplo:

<https://SEU-DOMINIO.gov.br/login/oauth2/code/govbr>
<https://SEU-DOMINIO.gov.br/oauth2/code/govbr>

Generic

- Em “URL única para página inicial do sistema Homologação”, digite o domínio de acesso à sua Instalação do e-SUS APS, substituindo “SEU-DOMINIO” pelo domínio de acesso à sua Instalação do e-SUS APS exemplo:

<https://SEU-DOMINIO.gov.br>

Generic

- Em “URL(s) de Log Out (Homologação), digite seu domínio de acesso à sua Instalação do e-SUS APS com /logout ao fim, substituindo “SEU-DOMINIO” pelo domínio de acesso à sua Instalação do e-SUS APS exemplo:

<https://SEU-DOMINIO.gov.br/logout>

Generic

- Nas três datas previstas ao fim da imagem, estime o tempo da disponibilização do login gov.br para os profissionais que acessar a sua instalação do e-SUS APS, exemplo: Início do desenvolvimento: data atual do preenchimento do formulário / Homologação: 10 dias após o preenchimento do formulário / Disponibilização para a sociedade: 20 dias após o preenchimento do formulário

11º Passo - Aceite os termos e clique em “Enviar solicitação”, aguardando o prazo de até 10 dias úteis para retorno deste primeiro formulário, onde seu processo ficará com o status “(3) Análise/Aprovação”:

☒ Estou ciente que o serviço disponibilizado não deverá ser ampliado para usos que não foram previamente acordados com o GOV.BR. Além disso, tenho ciência de que a integração estará sujeita a verificações amostrais periódicas para garantir o cumprimento dos acordos estabelecidos com o Governo Digital. *

[Leia o Termo de Uso e Aviso de Privacidade \(Clique aqui\)](#)

☒ Aceitar o Termo de Uso e Aviso de Privacidade *

☒ Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e são de minha exclusiva responsabilidade. *

ATENÇÃO!
Prazo previsto para resposta de até 10 dias úteis.

VOLTAR ↶ ENVIAR SOLICITAÇÃO ✓

Minhas solicitações
Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa física

☐ concluídas ☒ Em andamento ☐ Pendentes pra você

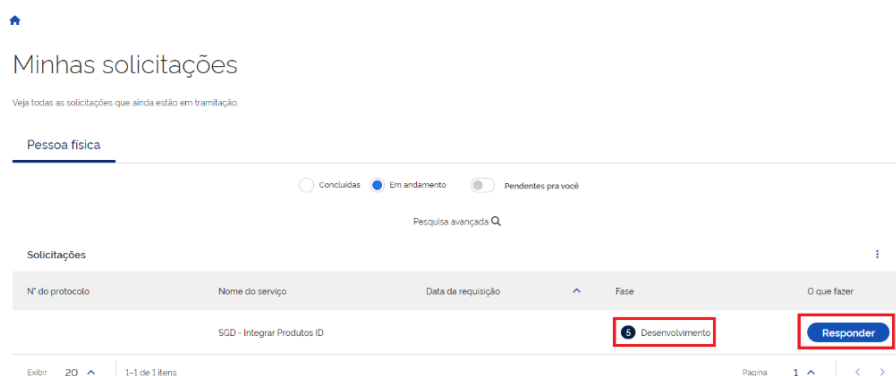
Pesquisa avançada 🔍

Nº do protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
	SGD - Integrar Produtos ID		3 Análise/Aprovação	Ver

Exibir 20 1-1 de 1 itens Página 1 < >

FASE 2

12º Passo - Após conclusão do passo anterior, recomendamos que seja verificado nos próximos dias (pois o processo pode não demorar até 10 dias úteis) se o status do processo foi alterado. Para isso, entre no site de solicitação do Serviço de Integração aos Produtos de Identidade Digital GOV.BR: <https://www.gov.br/governodigital/integrarprodutoid> (<https://www.gov.br/governodigital/integrarprodutoid>).

13º Passo - Clique no botão “Acompanhamento”;**14º Passo - Faça login com a mesma conta GOV.BR que o processo foi iniciado;****15º Passo - se houve alteração do status “(3) Análise/Aprovação” para outro, conforme imagem abaixo, clique em “Responder” para dar andamento no processo. Caso o status não se alterou, favor aguardar e continuar verificando dentro dos 10 dias úteis:****16º Passo - Desça a página e procure pela sessão “Análise do Produto Homologação”:**

Análise do Produto Homologação

17º Passo - Em “considerações”, copie o “client_id” e “secret” informados:

Análise do Produto Homologação

Decisão Homologação

Aprovar Solicitação

Considerações

client_id:

esus. [REDACTED]

secret:

VgZyglndkUGTkQL-zL7dUY3pJ3qaspN-699JW [REDACTED]

18º Passo - No servidor da sua Instalação do e-SUS APS, vá no diretório indicado e edite o arquivo “application.properties”:

- **Servidor WINDOWS:** C:\Program Files\e-SUS\webserver\config\
- **Servidor LINUX:** /opt/e-SUS/webserver/config/

19º Passo - Adicione as seguintes linhas ao fim do arquivo e salve as alterações:

```
bridge.security.oauth2.client.registration.govbr.client-id=SEU-CLIENT_ID
bridge.security.oauth2.client.registration.govbr.client-secret=SEU-SECRET
```

Generic

Observação: substituir onde há “SEU-CLIENT_ID” e “SEU-SECRET” pelas informações obtidas no 17º Passo.

Exemplo:

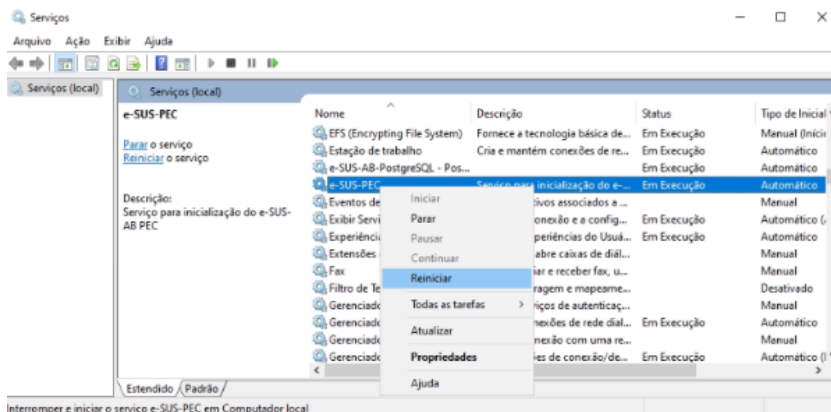
```
spring.datasource.url=jdbc:postgresql://localhost:5433/esus
spring.datasource.password=
spring.datasource.driverClassName=org.postgresql.Driver
spring.datasource.username=postgres

server.port=443
server.ssl.enable=true
server.ssl.key-store-type=PKCS12
server.ssl.key-store-config/esusaps.p12
server.ssl.key-store-password=esusaps
server.ssl.key-alias=esus

bridge.security.oauth2.client.registration.govbr.client-id=esus.teste
bridge.security.oauth2.client.registration.govbr.client-secret=CE6C3jH5WgZyg1ndKUGtkpxAdUY3p39JWZvew3uRReQL-zL72Qt0K2gQAJ8L48TMJ5D7IH0rY3Aqaspl-69
```

20º Passo - Reinicie o serviço da aplicação do e-SUS APS no servidor:

- **Servidor WINDOWS:** no menu Iniciar, procure por “Serviços”, abra o sistema, procure pelo serviço “e-SUS-PEC”, clique com o botão direito e vá em “Reiniciar”:



- **Servidor LINUX:** digite no console o comando:

```
sudo systemctl restart e-SUS-PEC
```

Generic

21º Passo - Após reinicialização do serviço, abra sua Instalação do e-SUS APS em um navegador para observar que o botão do login

GOV.BR já estará disponível:



Usuário

Senha



Acessar

[Esqueci minha senha](#)

Ou

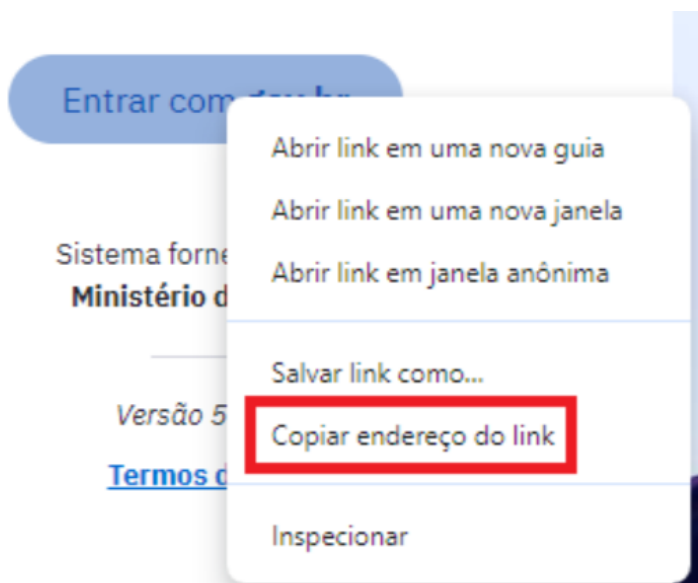
Entrar com gov.br

Sistema fornecido pelo
Ministério da Saúde

Versão 5.

[Termos de uso](#)

22º Passo - Clique com o botão direito no botão “Entrar com gov.br” e selecione “Copiar endereço do link”:



23º Passo - Volte ao formulário de solicitação do login GOV.BR e procure pelos seguintes campos:

URL(s) do retorno Produção *

URL única para página inicial do sistema produção (Máx. 1) *

URL(s) de Log Out (Produção) *

Data prevista para início do desenvolvimento
12/04/2024

Data prevista para homologação *

26/04/2024

Data prevista para disponibilização p/ a sociedade *

30/04/2024

Favor adicionar vídeo que demonstre a integração *

Observações:

- Em “URL(s) do retorno Produção” cole o endereço que você copiou no passo anterior, exemplo:

https://SEU-DOMINIO.gov.br/login/oauth2/code/govbr
https://SEU-DOMINIO.gov.br/oauth2/code/govbr

Generic

- Em “URL única para página inicial do sistema produção” digite o domínio de acesso da sua instalação do e-SUS APS, substituindo “SEU-DOMINIO” pelo domínio de acesso à sua Instalação do e-SUS APS, exemplo:

https://SEU-DOMINIO.gov.br

Generic

- Em “URL(s) de Log Out (Produção)” digite seu domínio de acesso à sua Instalação do e-SUS APS com /logout ao fim, substituindo “SEU-DOMINIO” pelo domínio de acesso à sua Instalação do e-SUS APS exemplo:

https://SEU-DOMINIO.gov.br/logout

Generic

- Caso necessário, altere as datas possíveis

- Anexe um vídeo que demonstre a integração do login GOV.BR à sua Instalação do e-SUS APS seguindo as seguintes instruções:

(1) Abra sua Instalação do e-SUS APS no navegador
(2) Clique no botão “Entrar com gov.br”
(3) Faça login no sistema através da conta de qualquer usuário que tenha conta gov.br e acesso ao sistema
(4) Faça logout do sistema (sair da conta de usuário)

Generic

24º Passo - Procure a sessão “Produto(s) de Identidade Digital de interesse” e digite em “Nome do Sistema (Produção): e-SUS APS,

conforme imagem abaixo:

Produto(s) de Identidade Digital de Interesse

Produto

Autenticação (Login Único)

Nome do Sistema (Homologação)

e-SUS APS

Nome do Sistema (Produção) *

e-SUS APS

Este campo é obrigatório.

25º Passo - Vá ao fim do formulário em “Enviar dados/Dúvidas” e selecione a opção abaixo:

Enviar dados/ Dúvidas

Opções *

Selecione



Limpar itens selecionados

Enviar Dados de Produção

Enviar Dúvidas

Cancelar Solicitação

26º Passo - Clique em “Enviar dados de produção” e a integração do login GOV.BR ao e-SUS APS foi concluída com sucesso!:

Enviar dados/ Dúvidas

Opções *

Enviar Dados de Produção

Considerações



ATENÇÃO!

Prazo previsto para resposta de até 8 dias úteis.

ENVIAR DADOS DE PRODUÇÃO ✓

SGD - Integrar Produtos ID

Fases do atendimento

1 ✓

Solicitação

2 ✓

Correção/Ajustes

3 ✓

Análise/Aprovação

4 ✓

✓ Aviso

Dados enviados com sucesso!

envolvimento

5

Análise para credencial. Disponibilizar serviço em

de produção

6

Disponibilizar serviço em

7

produção

Responder Formulário

Ok

Salvar formulário

A opção de login gov.br funcionará paralelamente ao login convencional do sistema e-SUS APS, sendo possível acessar o sistema pelas duas opções. Caso algum dado de produção foi preenchido de maneira equivocada, você receberá um retorno nos e-mails cadastrados no formulário para correção do problema.

Se seu processo de solicitação da credencial de login único do GOV.BR paralisou em alguma de suas etapas ou passou-se o prazo de 10 dias úteis e você não obteve retorno nem observou alteração de status no processo, entre em contato pelo seguinte e-mail: integracaooid@economia.gov.br, apresentando o número da sua solicitação e explicando detalhes do questionamento para a equipe responsável por este suporte.

Para dúvidas técnicas sobre o preenchimento de alguma etapa do formulário que nosso tutorial não contemplou, enviar para o seguinte e-mail: integracao-acesso-govbr@economia.gov.br

L Lucas é o autor deste artigo de solução.



bridge_