



Ministério do Trabalho e Previdência Social

PROCEDIMENTO PARA ACESSO À FERRAMENTA GIS

1º - Para acessar a ferramenta GIS, informe os dados de acesso no seguinte link:

<https://b2b.dataprev.gov.br/mailbox/jsp/login.jsp>

A tela de login da ferramenta GIS apresenta o logotipo da Previdência Social e o nome da empresa. O formulário de login contém os seguintes campos:

- Um campo de texto para o "ID do usuário", apontado por uma seta vermelha proveniente de um texto explicativo.
- Um campo de texto para a "Senha".
- Um botão "Efetuar sign in".

Um texto em uma caixa vermelha indica: "Campo a ser preenchido com o CPF do usuário".

Na base da tela, há o seguinte texto: "Materiais Licenciados - Propriedade da IBM. © Copyright IBM Corp. 2000, 2012. Todos os direitos reservados. IBM e o Logotipo IBM são Marcas Registradas da International Business Machines."

PROCEDIMENTO PARA RECUPERAÇÃO DE SENHA

1º - Caso o usuário não saiba a senha de acesso, seguir os seguintes procedimentos:

- Acesse o link: <https://correio.dataprev.gov.br/troca-senha>, logo em seguida clique em "Redefina sua senha através do email", conforme figura a seguir:

A tela "Serviço de Alteração de Senha" contém o seguinte formulário:

- Um campo "Email Corporativo" com ícone de envelope.
- Campos "Senha atual", "Senha nova" e "Confirma" com ícones de cadeado.
- Um botão "Alterar".

Um texto em uma caixa vermelha indica: "Criar nova senha", apontando para o campo "Senha nova".

Na base da tela, há o seguinte texto: "Esqueceu a senha? Primeiro acesso? / Redefina sua senha através do email".

Um texto em uma caixa vermelha indica: "Atente-se para as regras de criação de nova senha", apontando para as regras de restrição de senhas:

- Regras de restrições de senhas:
- Tamanho mínimo: 8
- Mínimo de letras minúsculas: 1
- Mínimo de letras maiúsculas: 1
- Mínimo de números: 1
- Mínimo de caracteres especiais: 1
- A senha nova não deve ser igual a senha atual



Obs.: Atente-se para as regras de criação de nova senha.

- Logo em seguida, informe os dados de acordo com exemplo a baixo:

Serviço de Alteração de Senha

Sua senha é pessoal e intransferível. Cuidado com seu uso indevido, você será o único responsável.

Email Corporativo	<input type="text" value="atuarial2016@previdencia.gov.br"/>
Email Particular	<input type="text" value="atuarial2016@previdencia.gov.br"/>

Enviar

Tanto o campo "Email Corporativo" quanto o campo "Email Particular" devem ser preenchidos com a mesma informação. Conforme exemplo ao lado.

Avisos Gerais

Usuários do INSS, DATAPREV e FUNPRESP devem previamente cadastrar seu 'Email Particular' no link [Atualização de Informações Pessoais](#). Para os demais usuários, seu 'Email Particular' é o mesmo 'Email Corporativo'.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a DATAPREV