

MANUAL DO USUÁRIO

Versão 1.0



anp
Agência Nacional
do Petróleo,
Gás Natural e Biocombustíveis

CSA - Central de Serviços da ANP

Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. REFERÊNCIAS	3
3. GLOSSÁRIO	3
4. COMO ESTÁ ORGANIZADO O MANUAL	3
5. FUNCIONALIDADES PÚBLICAS	4
5.1. FUNCIONALIDADES PÚBLICAS/LOGIN	<u>45</u>
5.2. TROCAR MINHA DE SENHA ANP (EXCLUSIVO PARA USUÁRIO INTERNO)	<u>76</u>
6. FUNCIONALIDADES PRIVADAS DA CSA	87
6.1. FUNCIONALIDADES PRIVADAS/MEUS SISTEMAS.....	8
6.2. FUNCIONALIDADES PRIVADAS/ALTERAR MEU E-MAIL.....	<u>98</u>
7. FUNCIONALIDADES DE GESTÃO DE ACESSOS	109
7.1. GESTÃO DE ACESSOS/CONCEDER ACESSO AOS SISTEMAS ANP.....	<u>109</u>
7.2. GESTÃO DE ACESSO/LISTAR USUÁRIO	11
7.3. GESTÃO DE ACESSOS/INCLUIR USUÁRIO E ACESSOS	11
7.4. GESTÃO DE ACESSOS/EXCLUIR USUÁRIO E ACESSOS.....	<u>1516</u>
7.5. GESTÃO DE ACESSOS/ALTERAR USUÁRIO E ACESSOS.....	<u>1617</u>

1. INTRODUÇÃO

A proposta deste documento é apresentar a finalidade das funcionalidades gerais da CSA – Central de Serviços ANP, exemplificando e apresentando o funcionamento do sistema, de forma clara, para o melhor entendimento dos usuários.

Seu objetivo engloba a facilidade, rapidez e entendimento no uso correto do sistema, trazendo ao usuário o apoio necessário para sua utilização.

2. REFERÊNCIAS

Não se aplica.

3. GLOSSÁRIO

Termo/Sigla	Descrição
ANP	Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, criada pela Lei Nº 9.478, de 06 de agosto de 1997. Autarquia especial vinculada ao Ministério de Minas e Energia e que tem como atribuições promover a regulação, a contratação e a fiscalização das atividades econômicas integrantes da indústria do petróleo, do gás natural e dos biocombustíveis. <i>LEI Nº 9.478, DE 6.8.1997 E LEI Nº 11.097, DE 13.1.2005.</i>
CSA	Central de Serviços ANP
Usuário Externo	Pessoa física que representa um agente regulado pela ANP.
Usuário Interno	Usuário que possui vínculo direto com a ANP (servidores, estagiários, colaboradores).
Certificado Digital e-CNPJ	O Certificado Digital e-CNPJ é um documento eletrônico que contém dados sobre a empresa que o utiliza para comprovação mútua de autenticidade. Maiores informações sobre uso de certificados digitais na ANP.

4. COMO ESTÁ ORGANIZADO O MANUAL

A **Central de Serviços da ANP-CSA** é um portal que possui como objetivo unificar e integrar os sistemas da ANP na internet, no endereço <https://csa.anp.gov.br>, utilizando uma interface amigável e de fácil utilização, agrupando-os no mesmo local, permitindo que novos módulos sejam acoplados de acordo com as necessidades.

O CSA é composto por funcionalidades públicas que permitem o fornecimento de conteúdo informativo à sociedade e aos agentes econômico e de funcionalidades privadas, habilitadas para usuários autenticados/logados com usuário e senha, tanto externos como internos.

Além das funcionalidades públicas e privadas, o CSA possui a funcionalidade de Gestão de Acessos, habilitada para uma empresa que possui um certificado digital e-CNPJ válido. Essa funcionalidade serve para solicitar seu cadastramento na Central de Sistemas ANP (CSA).

Desta forma, para melhor apresentação das funcionalidades, o manual está dividido da seguinte forma: Funcionalidades Públicas, Funcionalidades Privadas e Gestão de Acesso.

5. FUNCIONALIDADES PÚBLICAS

As funcionalidades descritas nesta seção poderão ser executadas sem que o usuário esteja autenticado/logado na CSA.

As funcionalidades públicas principais ficam disponíveis no menu lateral da tela da CSA, conforme pode ser visto na figura abaixo “Funcionalidades públicas do CSA”.



- 1) Acessar Menu Sistemas
 - a) Sistemas ANP: lista de sistemas que não depende de permissão de acesso;
 - b) Manuais: manuais do CSA, primeiro acesso Gov.BR, FAQ;
 - c) Sobre o CSA: explicação do sistema CSA.
- 2) Acessar Menu Usuário
 - a) Entrar: utiliza o link para se autenticar na Central de Sistema ANP;
 - b) Trocar minha senha ANP: utiliza o link para trocar/alterar sua senha conhecida para usuários ANP, se necessário.
- 3) Acessar Menu Certificado Digital
 - a) Mais informações: instruções de uso de certificado digital e-CNPJ no CSA.
- 4) Consultas e downloads (SIMP)
 - a) SIMP: página com os links para a consulta de protocolos e para download do aplicativo e arquivos de apoio ao sistema I-Simp. - Endereço divulgado: <https://csa.anp.gov.br/simp>.
 - b) Consulta de Dados Públicos (CDP): página com links para fornecimento de dados e a situação operacional de agentes da indústria do petróleo, gás natural e biocombustíveis disponíveis para o público em geral

5.1. FUNCIONALIDADES PÚBLICAS/LOGIN

O acesso ao CSA se dá utilizando o login do Gov.BR, seja para usuários externos, usuários internos e empresas com certificado digital e-CNPJ.

5.1.1. Usuário Externo ou usuário Interno

- 1) Ao acessar o Menu “Entrar”, será exibida a tela de login. Clique em “Entrar com Gov.Br”. Você será redirecionado para a tela de login do Gov.BR
- 2)



Entrar com login único (gov.br)

Você poderá utilizar o login único do Governo Federal (uma conta gov.br) para autenticar-se no sistema.

Saiba mais detalhes em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/>.

 Entrar com gov.br



- 3) Caso você ainda não tenha cadastro no Gov.BR, deverá providenciar o cadastro, conforme orientações no “Manual do usuário – primeiro acesso Gov.BR”, disponível no menu “Sistemas – Manuais”.
- 4) Considerando que você já tem o cadastro no Gov.BR, entre com o seu CPF e clique em continuar.



 Alto Contraste  Libras



Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF

Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

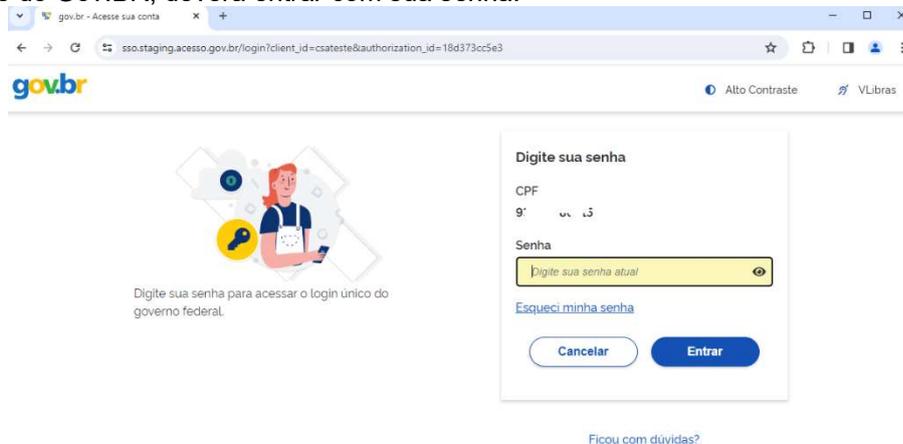
 Login com seu banco 

 Login com QR code

 Seu certificado digital

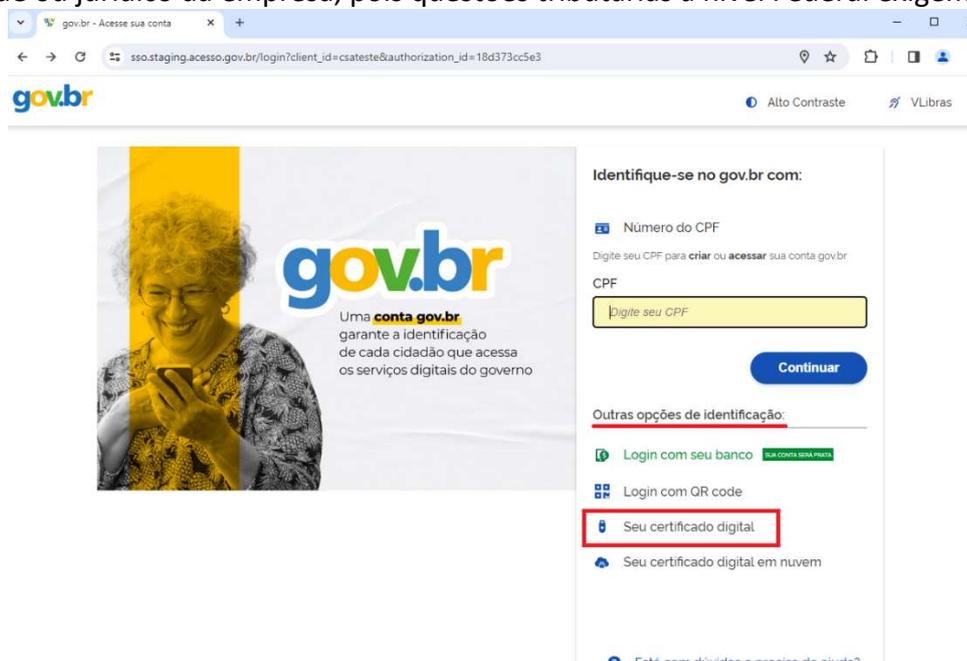
 Seu certificado digital em nuvem

Na tela seguinte do Gov.BR, deverá entrar com sua senha.



5.1.2. Empresa – usuário com certificado digital e-CNPJ

Na tela do Gov.BR, você deverá clicar na opção “Seu certificado digital”. Você precisa ter um certificado digital e-CNPJ instalado em sua máquina (A1) ou dispositivo removível (A3), emitido por uma autoridade certificadora brasileira. Caso não tenha um certificado digital, procure se informar na sua empresa, quem tem o certificado. Sugestão: procure se informar no setor de contabilidade ou jurídico da empresa, pois questões tributárias a nível Federal exigem o uso deste.



São solicitadas as seguintes informações para definição da nova senha:

- a. login do usuário. Se usuário externo – CPF, para usuário interno – login.
 - b. Senha atual. Se você solicitou o “reset de senha” (esqueci minha senha), verifique seu e-mail para obter a senha provisória enviada pelo CSA.
 - c. Nova Senha. O usuário deve definir a nova senha de acordo com os padrões da ANP:
 - i. Mínimo de 11 caracteres;
 - ii. Letra maiúscula;
 - iii. Letra minúscula;
 - iv. Número;
 - v. Caractere especial;
 - vi. A nova senha não deve ser igual as últimas 10 senhas.
 - d. Confirmar Nova Senha, que deve ser igual a Nova Senha.
- 5) Caso o usuário preencha os campos corretamente e acione “Confirmar” o CSA deve alterar a senha do usuário e exibir a mensagem de “Senha alterada com sucesso!”.

6. FUNCIONALIDADES PRIVADAS DA CSA

Nesta seção, são descritas as funcionalidades que necessitam da autenticação do usuário externo ou interno.

Usuário externo – já deve ter sido cadastrado por sua empresa, para acesso a um dos sistemas ANP.

Usuário interno – já cadastrado pela Superintendência responsável.

Nota: Os passos para realizar uma concessão de acessos aos sistemas ANP, para usuários externos, estão descritos na seção 7.1 GESTÃO DE ACESSOS/CONCEDER ACESSO AOS SISTEMAS ANP.

Estas funcionalidades são listadas abaixo:

- 1) Meus Sistemas (que dependem de Permissão de Acesso – item 7 deste manual);
- 2) Alterar meu E-mail – somente para usuário externo

6.1. FUNCIONALIDADES PRIVADAS/MEUS SISTEMAS

Para acessar os sistemas em que lhe foi concedido acesso, o usuário logado deve acessar o menu “Usuário/Meus Sistemas”.



The screenshot displays the user interface of the CSA (Central de Serviços ANP). At the top, the CSA logo and name are visible, along with the user's name 'ANTONIO' and the system 'PETROLEO'. The main content area is divided into two sections: 'Sistemas' on the left and 'Meus Sistemas' on the right. The 'Sistemas' section lists various options like 'Sistemas ANP', 'Manuais', and 'Usuário'. The 'Meus Sistemas' section shows three system cards: 'CARB' (Cadastro Básico de Agentes Regulados), 'DPP' (Do Poço ao Posto), and 'IENGINE' (Sistema de Processamento de Arquivos da ANP). A map of Brazil is visible in the bottom right corner of the interface.

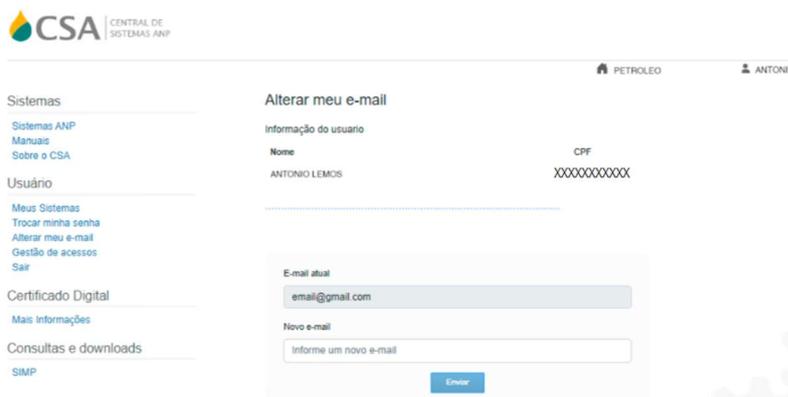
6.2. FUNCIONALIDADES PRIVADAS/ALTERAR MEU E-MAIL

Permite ao usuário externo atualizar seu e-mail de acesso no CSA.

Importante lembrar que este e-mail é exclusivo para o “reset de senha ANP” (esqueci minha senha), necessária para acesso aos demais Sistemas ANP, que ainda usam o login/senha ANP. Também é utilizado pelo CSA para informar ao usuário que lhe foi concedido acesso a um Sistema ANP.

Como o CSA, agora, se utiliza do login do Gov.BR, é importante manter seu e-mail atualizado no Gov.BR, também.

No CSA, tela abaixo: informe o novo e-mail no campo “Novo e-mail” e para concluir clique no botão “Enviar”. O CSA altera o novo e-mail para o e-mail informado. A visualização desta alteração é exibida com a atualização do “E-mail atual” para o novo e-mail informado, como na imagem abaixo.



CSA | CENTRAL DE SISTEMAS ANP

PETROLEO ANTONIO

Sistemas

- Sistemas ANP
- Manuais
- Sobre o CSA

Usuário

- Meus Sistemas
- Trocar minha senha
- Alterar meu e-mail
- Gestão de acessos
- Sair

Certificado Digital

Mais informações

Consultas e downloads

SIMP

Alterar meu e-mail

Informação do usuário

Nome	CPF
ANTONIO LEMOS	XXXXXXXXXXXX

E-mail atual

email@gmail.com

Novo e-mail

Informe um novo e-mail

Enviar

7. FUNCIONALIDADES DE GESTÃO DE ACESSOS

Para acessar a Gestão de Acesso é necessário aceitar os termos de uso. O termo de uso é apresentado para o usuário gestor (pessoa com certificado digital e-CNPJ válido). Será requisitado o seu aceite, uma única vez, quando for realizar a primeira operação no primeiro acesso à Gestão de Acessos.

Ao aceitar os termos de uso, o usuário gestor pode utilizar a Gestão de Acesso. Caso o usuário recuse os termos de uso, ele não terá permissão de operar esta funcionalidade enquanto não aceite o referido termo.

Uma vez aceito, o link para o termo de uso fica disponível no canto superior direito da tela, incluindo a data do aceite.



Clicar no link, te apresenta o termo de uso.



7.1. GESTÃO DE ACESSOS/CONCEDER ACESSO AOS SISTEMAS ANP

O portal CSA vai dispor da interface para conceder acessos a usuários externos aos sistemas da ANP, através da funcionalidade Gestão de Acessos.

Você deve seguir o item 5.1.2, deste manual, para realizar o login com certificado digital e-CNPJ e poder acessar a Gestão de Acessos.

O certificado digital e-CNPJ de uma empresa, permite realizar a Gestão de Acessos para todas as empresas relacionadas ao CNPJ raiz, isto é, matriz e filiais.

Caso precise realizar a Gestão de Acessos para outra empresa (CNPJ raiz diferente), você precisa fechar todas as instâncias do navegador, para encerrar a seção. Esta é uma característica imposta pelo próprio navegador.

- 1) Uma vez que realizou o login com o certificado digital, a funcionalidade de Gestão de Acesso pode ser acionada quando:
 - a. Menu lateral “Painel Administrativo – Gestão de Acessos”, caso o usuário já tenha ativado o certificado digital.
 - b. Link “Solicitar acesso” em cada sistema apresentado na página “Sistemas ANP”.



Nota: Se você clicar no link “Solicitar acesso” em um dos sistemas apresentados na tela acima e ainda não tiver realizado o login com o certificado digital no Gov.BR, você será redirecionado para o Gov.BR para providenciar a autenticação e só depois, será redirecionado de volta ao CSA – Gestão de Acesso, na página de inclusão de usuário para o sistema que clicou em “Solicitar acesso”.

Caso não tenha um certificado digital e-CNPJ válido e instalado em sua máquina ou em um dispositivo móvel, você não poderá realizar a Gestão de Acessos.

7.2. GESTÃO DE ACESSO/LISTAR USUÁRIO

Página principal ou home da funcionalidade de Gestão de Acesso. Acionada após o usuário externo ter escolhido um certificado digital válido.

- 1) Na tela de consulta da Gestão de Acessos da CSA consta um campo com a raiz do CNPJ preenchida (não editável) conforme o Certificado Digital e um campo para informar o complemento do CNPJ desejado para consulta, para listar os usuários daquele CNPJ.
- 2) A lista é apresentada Por Nome (lista os nomes dos colaboradores cadastrados para aquela empresa com seus perfis acessos já concedidos);
- 3) Se ao complementar o CNPJ válido que retorne mais de <100 registros>, é possível filtrar por nome de usuário.

7.3. GESTÃO DE ACESSOS/INCLUIR USUÁRIO E ACESSOS

O usuário externo pode solicitar acesso para qualquer filial do mesmo CNPJ raiz do certificado digital, basta na tela de listagem de usuário complementar o CNPJ para determinada filial.

Gestão de Acessos



Informações da Empresa

CNPJ

XXXXXX

Razão Social

PETROLEO

Buscar

Autorizações

Adicionar usuário

 Por Nome

João da Silva - 111.111.111-11		 
Sistema	Perfil	
DPP	CADASTRO DE INSTALACAO - EXTERNO	
ENGINE	CADASTRO DE INSTALACAO	

João da Silva - 111.111.111-11	 
João da Silva - 111.111.111-11	 
João da Silva - 111.111.111-11	 
João da Silva - 111.111.111-11	 

Gestão de Acessos Termo de uso aceito em 17/01/2023

Informações da Empresa

CNPJ: XXXXX | XXXX Razão Social: PETROLEO

[Salvar](#)

Autorizações [Adicionar usuário](#)

[Por Nome](#)

Sistema	Perfil
CDP	CADASTRO DE INSTALAÇÃO - EXTERNO
ENGINE	CADASTRO DE INSTALAÇÃO

João da Silva - 111.111.111-11 ✖

1 2 >

Ao acionar o botão “Adicionar novo usuário” na tela de Listar Usuário, é apresentado o formulário para incluir usuário e seus acessos, da filial que o usuário determinou na tela de listagem de usuários.

Quando o usuário clicar na inclusão de novo usuário, a solicitação de inclusão exibe o CNPJ completo informado na tela de listagem de usuários.

Novo Usuário Termo de uso aceito em 17/01/2023

Empresa associada

CNPJ: XXXXXXXXXXXX Razão Social: PETROLEO

Informações do usuário

CPF: 000.000.000-00

E-mail: Informe seu e-mail

Permissões

Sistema: Sistema é obrigatorio Perfil de acesso: Perfil é obrigatorio [Adicionar](#)

Sistema	Perfil	Ação
---------	--------	------

[Voltar](#) [Salvar](#)

Para adicionar um usuário é necessário preencher as informações:

- a) CPF
- b) E-mail

- c) E conceder as permissões de acesso: Sistema e Perfil de Acesso.

Para efetivar a inclusão de usuário externo é necessário que o novo usuário confirme seu acesso através do e-mail enviado para o endereço de e-mail cadastrado no momento da inclusão do usuário.

Notas:

- 1) A confirmação de solicitação de acesso é enviada somente para usuários externos que sejam novos nas bases da ANP.
- 2) Se o e-mail for diferente do cadastrado na base de dados da ANP, o e-mail já cadastrado na base ANP é que será utilizado para envio da notificação da solicitação de acesso.

O usuário incluído deve efetivar o seu cadastro definindo uma senha para acesso aos Sistemas ANP.



Criar senha

Senha

Confirmar Senha

Enviar

A sua nova senha deve conter:

- Mínimo 11 caracteres ✓✓
- Letra maiúscula ✓✓
- Letra minúscula ✓✓
- Número ✓✓
- caractere especial ✓✓

Página de ativação e definição de senha

Para ativar seu acesso é necessário definir uma senha para utilizar os sistemas da ANP.

Atenção: Grave esta senha.

Senha – Campo texto do tipo *password* para digitação de senha. Campo obrigatório.

Confirmação de Senha – Mesma senha informada no campo “Senha”. Campo obrigatório.

Botão Confirmar – Botão para confirmação da senha preenchida.

Caso o usuário que recebeu os acessos defina a senha preenchendo os campos senha e confirmação de senha corretamente e confirme a ativação do acesso, o CSA informa que o seu acesso foi autorizado na ANP, conforme figura abaixo:

E-mail com as informações para se autenticar:



ANP – Confirmação de solicitação de cadastro

Foi incluído com sucesso o perfil Certificadora, para ter acesso ao Sistema de Gestão de Conteúdo Local. Os dados são:

Usuário : 12345678901 - FERNANDO

Empresa : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PETROLEO



Desta forma, o usuário externo que recebeu os acessos, pode acessar a CSA e visualizar os sistemas/acesso.

7.4. GESTÃO DE ACESSOS/EXCLUIR USUÁRIO E ACESSOS

Caso seja necessário excluir usuários e seus acessos aos sistemas ANP, basta acionar o botão “**Excluir usuário**”, ícone em formato de lixeira do lado do nome do usuário, na tela de Listar Usuário. Logo em seguida é apresentado o formulário para excluir usuário e seus acessos, caso o usuário externo que esteja operando a gestão de acesso esteja autenticado/logado(CPF e Senha).

Excluir Usuário

[Termo de uso aceito em 17/01/2023](#)

Com essa exclusão, todos os perfis de acesso de todos os sistemas aos quais o usuário(a) no CNPJ tenha permissão, serão removidos. Se tem certeza da exclusão, informe abaixo o motivo e confirme.

Motivo:

Empresa associada

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Razão social: PETROLEO

Informações do usuário

CPF: XXXXXXXXXXXXX
Nome: LUCIA

E-mail

lucia@email.com.br

Permissões

Sistema	Perfil
DPP	CADASTRO DE INSTALACAO - EXTERNO
IENGINE	CADASTRO DE INSTALACAO

[Voltar](#)

[Confirmar](#)

- 1) Para a operação de exclusão de usuário é necessário que o usuário externo que esteja acessando a funcionalidade de Gestão de Acessos, com um certificado digital válido, realize o logon no sistema, caso o mesmo não esteja autenticado/logado, com seu usuário/senha.
- 2) Para excluir um usuário é necessário selecionar o motivo da exclusão.
- 3) Após confirmação da exclusão do usuário, o sistema exclui o usuário e retorna para listagem de usuários atualizada.

7.5. GESTÃO DE ACESSOS/ALTERAR USUÁRIO E ACESSOS

Para alterar os acessos de determinado usuário acione o botão “Alterar usuário”, ícone ao lado do nome do usuário, na tela de Listar Usuário. Logo em seguida é apresentado o formulário para alterar usuário e seus acessos.

Editar Usuário

[Termo de uso aceito em 17/01/2023](#)

Empresa associada

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Razão social: PETROLEO

Informações do usuário

CPF: XXXXXXXXXXXX | Nome: LUCIA

E-mail

lucia@email.com.br

Permissões

Sistema

Sistema é obrigatorio

Perfil de acesso

Perfil é obrigatorio

Adicionar

Sistema	Perfil	Ação
DPP	CADASTRO DE INSTALACAO - EXTERNO	
IENGINE	CADASTRO DE INSTALACAO	

[Voltar](#)

[Salvar](#)

Nota: Somente é permitida a alteração de permissão de acessos do usuário.