



Passo a passo para cadastro no **diretório de produção e sandbox**

EFETUANDO O CADASTRO NA PLATAFORMA

Guia de cadastro no **diretório de produção e sandbox**

Etapa 1: Cadastrando um usuário no diretório

IMPORTANTE: Antes da criação do cadastro, assegure-se que o e-mail esteja associado a uma organização. Para maiores informações, acesse o [manual](#)

1. No navegador, acesse a URL de acordo com o ambiente a ser acessado:

Produção: [Open Insurance Brasil](#)

Sandbox: [Open Insurance Brasil Sandbox](#)

2. Clique em “Cadastre-se”

3. Na tela de Registro, preencha os campos do formulário.

Obs:

a – A página seguinte apresenta cada um dos campos em mais detalhes.

b - Caso o usuário se cadastrar como administrador da organização é necessário que usuário tenha um certificado de e-CPF junto a uma Autoridade Certificadora do Brasil.

The image displays two overlapping screenshots of the OpenInsurance web application interface. The background screenshot shows the 'Entrar' (Login) page, which includes input fields for 'Email' and 'Senha' (Password), a 'Cancelar' button, and a green 'Acesse aqui' button. A red circle with the number '2' highlights the 'Cadastre-se' link located below the login fields. The foreground screenshot shows the 'Registro' (Registration) page, which includes input fields for 'Primeiro nome', 'Sobrenome', 'Endereço de e-mail', 'Número de telefone' (with a country dropdown set to 'Brazil (+55)'), 'Senha', and 'Confirme a Senha'. It also features toggle switches for 'Você é um administrador de organização?' and 'Quer se registrar com um e-CPF?', both currently set to 'Não'. A green 'Cadastrar' button is at the bottom right, highlighted with a red circle and the number '3'. Both pages have the 'OpenInsurance' logo and a language dropdown set to 'BR' at the top.

Etapa 1: Cadastrando um usuário no diretório

Notas:

- a. **E-mails sociais não são permitidos**, e você deve utilizar um endereço de **e-mail válido da instituição**. O cadastro pode ser realizado por qualquer colaborador da organização, identificado aqui como um Iniciador de Cadastro, podendo ser tanto um contato administrativo quanto técnico da instituição.
- b. O **administrador da organização** tem o **poder de realizar todas as ações** da sua organização no diretório.

Nome do Campo	Descrição	Exemplo
Primeiro nome	Deve ser preenchido com o primeiro nome do usuário	Nome
Sobrenome	Deve ser preenchido com o sobrenome do usuário	Sobrenome
(a) Endereço de e-mail	Deve ser informado um endereço de e-mail corporativo	nome.sobrenome@corporativo.com.br
Número de telefone	Informar o número de telefone de contato do usuário.	Informar o número de telefone de contato com os dígitos do ddd e sem espaços.
Senha	Definir uma senha que deve conter entre 8 e 24 caracteres com letras maiúsculas, minúsculas, números e ao menos um carácter especial	Definir uma senha que deve conter entre 8 e 24 caracteres com letras maiúsculas, minúsculas, números e ao menos um carácter especial
Confirmar a Senha	Repetir a mesma senha informada no campo anterior.	Repetir a mesma senha informada no campo anterior.
(b) Você é um administrador de organização	Preencha o campo caso o usuário seja um admin.	Sim ou não
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Informar o número de registro do CPF	Informar o número do CPF sem espaços e caracteres.
Quer se registrar com um e-CPF?	O seletor deve ser assinalado caso o usuário seja um admin da sua organização .	Sim ou não

Etapa 1: Cadastrando um usuário no diretório

4. Após preenchimento correto de todas as informações da etapa de **Registro**, clique em **Cadastrar**.

Obs:

a - Caso o usuário se cadastrar como administrador da organização é necessário que usuário tenha um certificado de e-CPF junto a uma Autoridade Certificadora do Brasil.

b – Se campo for preenchido incorretamente a participante deve:

- 1 - Abrir um chamado no Service Desk do OPIN,
- 2 - Solicitar a retirada da opção de admin do cadastro
- 3 - Informar se o diretório é de produção ou sandbox.

OpenInsurance BR

Registro

[Acesse aqui](#)

Primeiro nome
Nome

Sobrenome
Sobrenome

Endereço de e-mail
nome.sobrenome@corporativo.com.br

Brazil (+55) Número de telefo...
00111112222

Senha

Confirme a Senha

Você é um administrador de organização? Sim ☒

Brazil CPF (cpf) Número do documen...
00000000000

Cancelar Cadastrar

Etapa 2: Verificando os Dados Informados

Nesta etapa, o Diretório irá enviar uma senha de uso único (OTP), que será encaminhada ao endereço de e-mail e número de telefone informado na etapa anterior.

5.1 No e-mail recebido, selecione, copie e cole o código OTP no campo Código de verificação de email.

5.2 Na mensagem SMS recebida no telefone celular, copie o código OTP e informe no campo Código de verificação do número de telefone.

6. Após preenchimento dos códigos clique em “Verificar”.

Nota: Caso você não tenha recebido o e-mail com o código de confirmação, verifique sua caixa de SPAM e as políticas de bloqueio de mensagens. O envio das mensagens poderá sofrer algum atraso, contudo, se o problema persistir, clique no botão Reenviar senha de uso único para reenvio das mensagens.

OpenInsurance



Verifique sua conta.

Enviamos alguns códigos de verificação para validar sua conta.

Digite a senha de uso único enviada para

5.1

Código de verificação de email

Digite a senha de uso único enviada para

5.2

Código de verificação do número de telefone

Reenviar senha de uso único

6

Verificar

Etapa 3: Confirmando o Processo de Registro

Nesta etapa, faça o download de um aplicativo de autenticação de sua preferência. É possível utilizar o *Google Authenticator*, *Microsoft Authenticator*, *LastPass Authenticator*, *1Password* entre outros.

7. Digitalize o QR Code que aparece na página e no aplicativo de autenticação.

8. No app de autenticação, copie e cole a senha de uso único (OTP).

9. Após preenchimento do campo de Senha de uso único clique em “Acesse aqui”.

Nota:

a - Em caso de troca de celular, recomendamos que o participante solicite no Service Desk o reset de dois fatores de autenticação.

b - Caso o participante esteja realizando o cadastro no ambiente de sandbox, recomendamos que o participante siga a partir do **passo 23**.

OpenInsurance BR

Autenticação de dois fatores

Para completar seu cadastro:

No aplicativo de autenticação de sua preferência, digitalize o QR code abaixo e digite a senha de uso único:

7

8

2. Digite a senha descartável para autenticação.

Senha de uso único

9

Cancelar Acesse aqui

Etapa 4: Confirmação da Assinatura Eletrônica

Nesta etapa, faça o download de um aplicativo de autenticação de sua preferência. É possível utilizar o *Google Authenticator*, *Microsoft Authenticator*, *LastPass Authenticator*, *1Password* entre outros.

7. Digitalize o QR Code que aparece na página e no aplicativo de autenticação.

8. No app de autenticação, copie e cole a senha de uso único (OTP).

9. Após preenchimento do campo de Senha de uso único clique em “Acesse aqui”.

Nota: Em caso de troca de celular, recomendamos que o participante solicite no Service Desk o reset de dois fatores de autenticação.

OpenInsurance BR

Autenticação de dois fatores

Para completar seu cadastro:

No aplicativo de autenticação de sua preferência, digitalize o QR code abaixo e digite a senha de uso único:

7

8 2. Digite a senha descartável para autenticação.

Senha de uso único

9

Cancelar Acesse aqui

Etapa 4: Confirmação da Assinatura Eletrônica

Nesta etapa, será enviado um e-mail contendo um link para análise e assinatura do Termo de Aceite.

10. Selecione e copie o código de acesso apresentado na janela **Conformação da assinatura eletrônica**.

11. Na mensagem recebida na caixa de entrada do seu email em nome da DocuSign, clique no link **ANALISAR DOCUMENTO**. Ao clicar, você será redirecionado para o website da DocuSign.



OpenInsurance

BR

Confirmação da assinatura eletrônica.

Por favor, assine o documento enviado para sua caixa de entrada.

10

Código de acesso: 896621

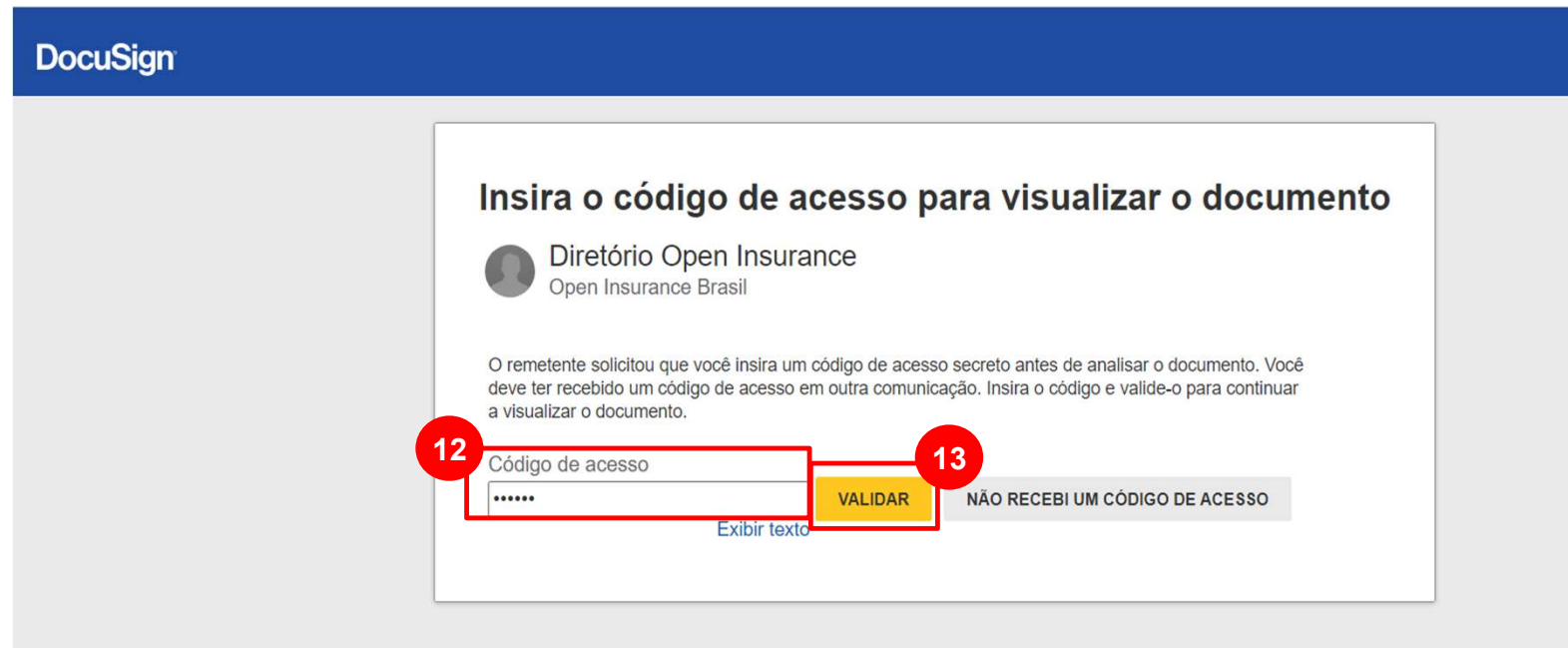
Se estiver tendo problemas para encontrar o email, verifique na caixa de spam e de lixo eletrônico. A sua empresa pode não ter autorizado o email do remetente e ele pode estar sendo bloqueado por filtros de email.

Verificar status

Etapa 4: Confirmação da Assinatura Eletrônica

12. No navegador, cole o valor copiado no passo 2 e cole no campo Código de acesso.

13. Após análise do Termo, clique no botão **Validar**.



The screenshot displays the DocuSign interface for document access. At the top, the DocuSign logo is visible in a blue header. The main content area has a light gray background. A white box contains the title "Insira o código de acesso para visualizar o documento". Below the title is a profile icon and the text "Diretório Open Insurance" and "Open Insurance Brasil". A paragraph of text explains that the sender requires a secret access code. Below this, there is a text input field labeled "Código de acesso" with a red circle and the number "12" next to it. The field contains six dots. To the right of the field is a yellow button labeled "VALIDAR" with a red circle and the number "13" next to it. Below the input field is a link that says "Exibir texto". To the right of the "VALIDAR" button is a gray button labeled "NÃO RECEBI UM CÓDIGO DE ACESSO".

Etapa 5: Análise e Confirmação do Termo de Aceite

14. Nesta etapa, no website da DocuSign, clique na caixa “Concordo em usar assinaturas e registros eletrônicos”

15. Clique no botão Continuar.

16. Role o documento para baixo, e na página seguinte clique no ícone Rubricar.

17. Role o documento para baixo, e preencha o campo de “CNPJ da sociedade participante ou grupo prudencial”

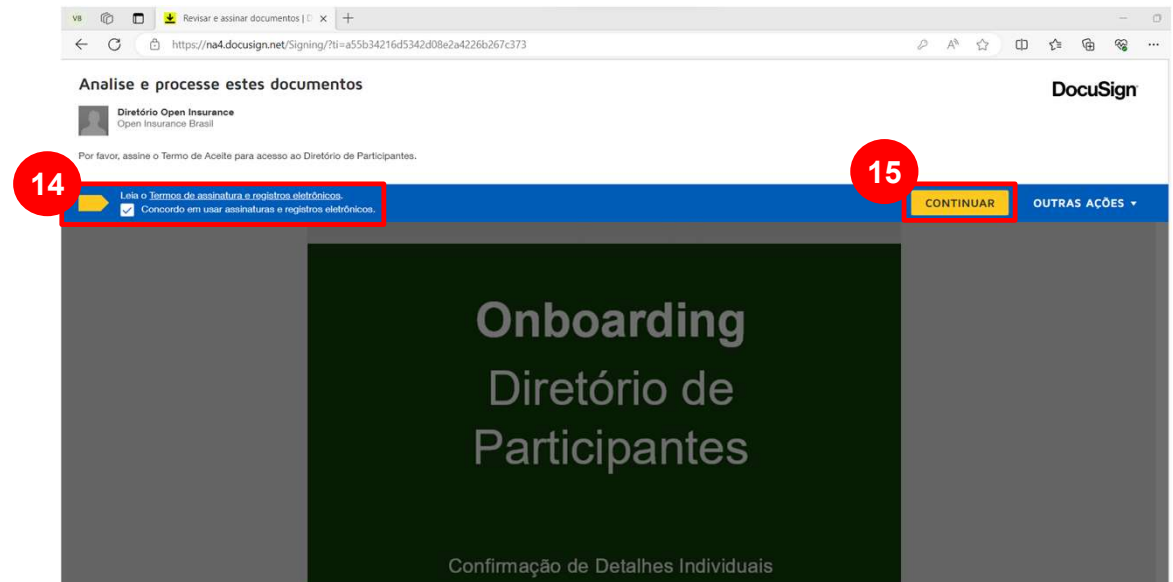
18. Preencha o campo de “Razão social da sociedade participante”

19. Após preenchimento dos campos com sucesso, clique no ícone Assinar.

19. Clique no ícone Continuar

Nota:

Para concluir o processo de assinatura do Termo é necessário que o navegador que está utilizando tenha a Extensão do DocuSign PKI instalada.




Etapa 5: Análise e Confirmação do Termo de Aceite

Nota:

- 1 - Se você optou por usar o e-CPF também para assinar o documento de aceite, o e-CPF será solicitado pelo DocuSign.
- 2 - O selo de assinatura do e-CPF vai estar inseridos no Termo de Aceite que foi assinado.

Locate your Digital Certificate

To complete this document make sure your certificate is accessible in this device and select Continue.



To learn more about digital certificates go to [DocuSign Support](#) website.

☐ Don't show me this again.

CONTINUE **CANCEL**

Confirm Your Identity

Enter your PIN to apply your signature.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (AC Certisign RFB G5) ⓘ

Enter PIN

If the certificate that you would like to use is not listed above, verify that the certificate is accessible and refresh certificates.

[Refresh certificates](#)

FINISH **CANCEL**

DocuSign Envelope ID: 75491694-0961-494D-85FB-6775551587A3

OpenInsurance

Diretório de Participantes

O **Diretório dos Participantes** é o principal componente arquitetônico do **Open Banking** - que permite o **compartilhamento padronizado de dados, produtos e serviços relacionados aos clientes**, pelas instituições financeiras e demais instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil através da **abertura e integração de plataformas e infraestruturas de sistemas de informações (APIs)**, de forma segura, ágil e conveniente.

O **Diretório dos Participantes** é um serviço de gerenciamento de identidade e acesso que fornece informações da lista de permissões de acesso às APIs e dos participantes que foram autorizados / registrados.

Os recursos funcionais do **Diretório dos Participantes** são divididos em:

- Gerenciar a identidade e acesso dos participantes
- Gerenciar os certificados digitais
- Gerenciar as informações de diretório (manter e gerenciar as informações das entidades participantes por meio de APIs)



Etapa 5: Análise e Confirmação do Termo de Aceite

20. Na janela **Salvar uma cópia do seu documento**, você pode ser inscrever para obter uma conta DocuSign gratuita e assinar todos os seus documentos eletronicamente. Nesta janela, também é possível clicar no ícone Fazer Download e baixar uma cópia do documento assinado.

21. Clique no botão **Submeter**. Ao clicar no botão Submeter, você aceita os Termos e Condições e reconhece que seus dados serão utilizados conforme descrito na Política de Privacidade da DocuSign.

Salvar uma cópia do seu documento

Inscreva-se agora para obter uma conta DocuSign GRATUITA e assinar todos os seus documentos eletronicamente.

E-mail
joao.silva@wizcredi.com.br

Senha

Confirmar Senha

País
-- seleccione --

Assinar o documento eletronicamente.

Obter assinaturas de outras pessoas

Sign on the go with DocuSign Mobile!

Ao clicar no botão "SUBMETER" abaixo, você aceita os [Termos & Condições](#) e reconhece que seus dados serão utilizados conforme descrito na [Política de Privacidade](#) da DocuSign.

21 SUBMETER NÃO, OBRIGADO

Etapa 5: Análise e Confirmação do Termo de Aceite

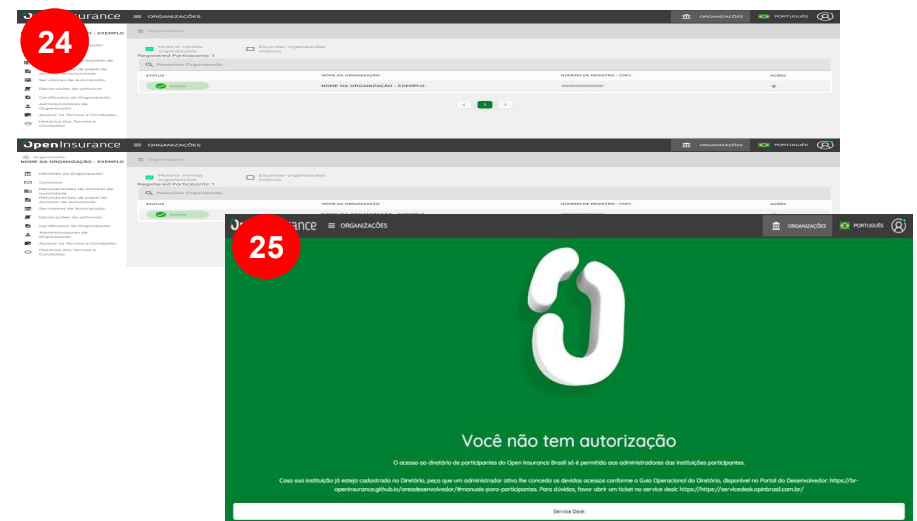
22. Na caixa de entrada, você receberá um e-mail enviado pela DocuSign contendo um cópia do documento Termo de Aceite assinado eletronicamente.

23. Retorne ao Diretório, e na janela Upload e-signature confirmation clique no botão **Verificar status**. Se todas as etapas anteriores forem validadas com sucesso, você será automaticamente redirecionado à página inicial do Diretório.

24. Se tudo estiver ok, você será automaticamente redirecionado à página inicial do Diretório.

25. Caso ao efetuar seu acesso à plataforma sem as devidas tenha autorizações, irá se deparar com a tela a seguir.

Solicite ao administrador de sua organização suas devidas permissões dentro da plataforma, Contato Técnico ou Administrativo.



FICOU COM ALGUMA DÚVIDA?

Abra um chamado no [portal do Service Desk](#).

OpenInsurance