



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

BOLETIM INFORMATIVO Nº 03/CADPBF/GBTR/SUBADES/SETADES

Vitória, 14 de maio de 2018.

Atualizado em: 22 de outubro de 2018.

Atualizado em 30 de agosto de 2019.

Atualizado em 18 de maio de 2020.

ASSUNTO: Disponibilização de dados identificados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal a terceiros, em conformidade às Portarias Ministeriais nº 10, de 30 de janeiro de 2012 (e atualizações) e 501 e 502, de 29 de novembro de 2017, respectivamente.

As solicitações de acesso aos dados cadastrais podem partir de solicitantes diversos (outros órgãos de governo, concessionárias e permissionárias de serviço público, instituições de pesquisa, poder judiciário, órgãos de controle, câmara de vereadores, pesquisadores, etc.).

Para cada tipo de solicitação recebida os responsáveis pelo Cadastro Único devem fazer uma análise minuciosa e adotar os procedimentos previstos na Portaria nº 10/2012, **antes de cederem os dados cadastrais referentes à sua esfera administrativa.**

É de competência dos gestores municipais do Cadastro Único tratar as solicitações de acesso aos dados identificados do Cadastro Único. Ou seja, é responsabilidade do gestor/coordenador municipal avaliar cada caso específico, respeitando rigorosamente as legislações e recomendações do Ministério da Cidadania.

Dados identificados do Cadastro Único

São aquelas informações que permitem determinar individualmente quem são as pessoas cadastradas: nome, documentos pessoais, endereço, Número de Identificação Social (NIS), código da família, número de telefone fixo e móvel, observações sobre o cadastro da família, filiação, endereço eletrônico, código da unidade consumidora indicado na conta de energia elétrica e/ou natureza do benefício e número do contrato de programas habitacionais.

De acordo com o Decreto Presidencial nº 6.135/2007, esses dados podem ser utilizados somente para a **formulação e gestão de políticas públicas e realização de estudos e pesquisas.**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

A Portaria nº 10/2012 prevê quatro situações específicas e os respectivos procedimentos para a cessão de **dados identificados**, quais sejam:

- 1) Aos órgãos e entidades da Administração Pública que utilizam o Cadastro Único como instrumento obrigatório para a seleção e integração de programas sociais, abrangendo concessionárias e permissionárias de serviços públicos, paraestatais e outras instituições, públicas ou privadas, legalmente responsáveis por sua implementação (**artigo 6º**);
- 2) Aos órgãos e entidades da Administração Pública, para a utilização em políticas públicas que não utilizam o Cadastro Único como instrumento obrigatório de seleção ou acompanhamento de beneficiários (**artigo 7º**);
- 3) Aos institutos de pesquisa e pesquisadores individuais (**artigo 11**); e,
- 4) Às demais instituições (**artigo 9º**).

ATENÇÃO:

Convém destacar que a concessão de dados identificados do Cadastro Único ocorre por programa ou política que pretende utilizá-los. Por isso, cada órgão gestor de seus respectivos programas e/ou políticas, caso pretendam utilizar os dados identificados em mais de um programa ou política, devem proceder a solicitação em separado para cada qual, atendendo aos procedimentos estabelecidos pela Portaria MDS nº 10/2012. Ou seja, para cada Programa ou política será necessária a apresentação de documentação específica e o cumprimento de todos os procedimentos indicados para sua cessão, mesmo que o órgão solicitante seja um só.

- 1) **Cessão de dados aos órgãos e entidades da Administração Pública responsáveis por programas sociais usuários do Cadastro Único:**

A cessão dos dados identificados é **OBRIGATÓRIA** para as instituições públicas ou privadas legalmente responsáveis pela implementação de programas sociais que utilizam o Cadastro Único como **instrumento obrigatório** de seleção de seus beneficiários, **conforme o artigo 6º da Portaria MDS nº 10/2012**.

Para ter acesso aos dados sigilosos, esses órgãos e entidades devem apresentar ao órgão gestor municipal do Cadastro Único uma solicitação formal (por Ofício) contendo os documentos:

- a) **Justificativa** do pedido de dados com a especificação do programa ou projeto em que os dados serão utilizados, a identificação das informações solicitadas, a periodicidade com que as informações devem ser disponibilizadas e sua abrangência geográfica;
- b) **Termo de responsabilidade** assinado pelo representante legal da instituição (modelo disponível no Anexo I da Portaria nº 10/2012);
- c) **Termos de compromisso de manutenção de sigilo** assinados pelos técnicos que terão acesso aos dados (modelo disponível no anexo IV, da Portaria nº 10/2012);
- d) **Norma ou ato administrativo** que estabeleça a obrigatoriedade do Cadastro Único como instrumento para a seleção, gestão e/ou implantação da política, programa ou projeto; e,
- e) **Termo de Uso do Cadastro Único para Programas Sociais** preenchido e assinado pelo representante legal da instituição (modelo disponível no Anexo da Portaria nº 501/2017).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

ATENÇÃO:

Concessionárias e permissionárias de serviços públicos, paraestatais e outras instituições, públicas ou privadas, devem apresentar, além dos documentos dispostos acima, **o instrumento formal que comprove sua responsabilidade legal pela implementação dos programas sociais, vinculando a utilização dos dados exclusivamente à sua execução.**

Recebida a documentação, o gestor/coordenador municipal do Cadastro Único deve:

- a) conferir a documentação e manter contato com o solicitante se houver necessidade de adequação, solicitando informações e documentos complementares;
- b) formalizar processo administrativo, juntando a documentação apresentada pelo órgão solicitante;
- c) realizar a análise do atendimento dos requisitos (se a solicitação e a documentação apresentadas atendem às finalidades previstas no art. 2º do Decreto nº 6.135/2007, conforme recomendação do Art. 6º da Portaria nº 10/2012) e juntar ao processo manifestação fundamentada sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação;
- d) se os requisitos forem atendidos, providenciar a publicação do Extrato do Termo de Uso no Diário Oficial Municipal, com as devidas assinaturas (não havendo, no Estadual);
- e) se os requisitos forem atendidos, encaminhar ofício (ou CI, dependendo de cada situação) ao solicitante comunicando o deferimento da solicitação;
- f) providenciar a preparação/o tratamento dos dados solicitados e a sua disponibilização;
- g) se ao final da análise documental, os requisitos legais não forem atendidos, encaminhar Ofício (ou Correspondência Interna - CI, dependendo de cada situação) ao solicitante comunicando o indeferimento da solicitação, com a devida justificativa.

ATENÇÃO:

Após a publicação do Extrato do Termo de Uso, deve ser enviada à Secretaria Nacional de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI) informação referente aos Termos de Uso assinados nos municípios, conforme Portaria nº 501/2017.

- 2) **Cessão de dados aos órgãos e entidades da Administração Pública que não utilizam o Cadastro Único como instrumento obrigatório para a seleção de seus beneficiários, mas que queiram utilizá-los na formulação e gestão de programas e políticas públicas**

A cessão dos dados cadastrais identificados, nessa situação, é discricionária, ou seja, depende da análise de conveniência e da avaliação do gestor/coordenador municipal do Cadastro Único quanto à sua pertinência.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

Os órgãos e entidades solicitantes deverão apresentar a mesma documentação prevista no item 1, com **EXCEÇÃO** de norma ou ato administrativo que estabeleça a obrigatoriedade do Cadastro Único como instrumento para a seleção, gestão e/ou implantação da política, programa ou projeto.

Ao receber a documentação, o gestor/coordenador municipal do Cadastro Único deve:

- a) conferir a documentação e manter contato com o solicitante se houver necessidade de adequação, solicitando informações e documentos complementares;
- b) formalizar processo administrativo, juntando a documentação apresentada pelo órgão solicitante;
- c) realizar a análise do atendimento dos requisitos (se a solicitação e a documentação apresentadas atendem às finalidades previstas no art. 8º do Decreto nº 6.135/2007) e juntar ao processo manifestação fundamentada sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação;
- d) se os requisitos forem atendidos, encaminhar ofício (ou CI, dependendo de cada situação) ao solicitante comunicando o deferimento da solicitação;
- e) providenciar a preparação/o tratamento dos dados solicitados e a sua disponibilização;
- f) se os requisitos não forem atendidos, encaminhar ofício (ou CI, dependendo de cada situação) ao solicitante comunicando o indeferimento da solicitação.

LEMBRETE:

Os procedimentos para a solicitação de dados identificados do Cadastro Único também se aplicam aos programas, projetos e políticas desenvolvidos pelas Secretarias Municipais de Assistência Social.

Isso significa que se os dados identificados do Cadastro Único forem solicitados por qualquer profissional e/ou setor das Secretarias de Assistência que não esteja vinculado à gestão do Cadastro Único, **É NECESSÁRIO** adotar os procedimentos indicados na Portaria MDS nº 10/2012 – o que se aplica para ambas as situações descritas nos itens 1 e 2. Ou seja, para cada programa desenvolvido dentro das próprias Secretarias de Assistência, que tenha a pretensão de utilizar os dados identificados do Cadastro Único para seleção de beneficiários, formulação ou gestão de políticas, deve ser realizada uma solicitação individualizada e aguardar a manifestação formal do gestor municipal do Cadastro Único.

ATENÇÃO:

Caso os órgãos solicitantes necessitem de informações adicionais referentes à solicitação de dados já deferida, mas que demandem uma nova extração da base do Cadastro Único, o solicitante deve fazê-lo por meio de Ofício, a ser anexado ao processo inicial, com a necessária manifestação e análise do gestor/coordenador municipal do Cadastro Único.

3) Cessão de dados para institutos de pesquisa e pesquisadores individuais

Quando a solicitação de dados é feita por institutos de pesquisa ou pesquisadores individuais, é necessário que os solicitantes apresentem uma solicitação formal, com os seguintes documentos:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

- a) **Projeto de pesquisa** com justificativa para a realização do estudo ou da pesquisa, com a indicação de variáveis na base de dados que serão utilizadas e com a informação da referência temporal dos dados solicitados;
- b) **Termo de responsabilidade** assinado pelo responsável pela instituição de pesquisa (modelo disponível no anexo II, da Portaria nº 10/2012) ou pelo pesquisador individual (modelo disponível no anexo III, da referida Portaria);
- c) **Termos de compromisso de manutenção de sigilo** assinados pelos pesquisadores (modelo disponível no Anexo IV, da portaria nº 10/2012); e,
- d) Carta de apresentação que comprove sua vinculação à instituição de ensino ou pesquisa, assinada pelo orientador acadêmico ou responsável pela instituição (**UNICAMENTE** para os **pesquisadores individuais**).

IMPORTANTE:

Se os pesquisadores possuírem assistentes de pesquisa, cada um deles também deve assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

Ao receber a documentação, o gestor municipal do Cadastro Único deve:

- a) conferir a documentação e manter contato com o solicitante se houver necessidade de adequação, solicitando informações e documentos complementares;
- b) formalizar processo administrativo, juntando a documentação apresentada pelo órgão solicitante;
- c) realizar a análise do atendimento dos requisitos (se a solicitação e a documentação apresentadas atendem às finalidades previstas no art. 8º do Decreto nº 6.135/2007) e juntar ao processo manifestação fundamentada sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação;
- d) se os requisitos forem atendidos, encaminhar ofício ao solicitante comunicando o deferimento da solicitação;
- e) providenciar a extração dos dados solicitados no Cead e disponibilizar ao requerente arquivo em Compact Disc (CD) mediante entrega do Termo de Recebimento assinado pelo solicitante (modelo disponível no Anexo VI da Portaria nº 10/2012);
- f) se os requisitos não forem atendidos, encaminhar ofício ao solicitante comunicando o indeferimento da solicitação.

ATENÇÃO:

Os dados disponibilizados devem ser utilizados exclusivamente no atendimento das necessidades do projeto de pesquisa apresentado, sendo obrigatória a guarda do sigilo das informações e vedada qualquer outra forma de utilização ou cessão a terceiros, o que deve ser ressaltado junto aos solicitantes.

Havendo necessidade de apresentação de informações adicionais para a realização de projeto de estudo ou pesquisa cuja solicitação de dados já tenha sido deferida, o solicitante deverá apresentar requerimento formal ao órgão gestor do Cadastro Único, a ser anexado ao processo administrativo correspondente, sem



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

a necessidade de reapresentação de toda a documentação exigida. O requerimento será analisado pelo gestor municipal do Cadastro Único, que deferirá, ou não, o requerimento. Havendo deferimento, o solicitante assinará novamente o Termo de Recebimento, face a disponibilização dos dados solicitados.

IMPORTANTE:

Após a finalização do estudo ou da pesquisa, o solicitante deverá encaminhar cópia do relatório final ao órgão gestor do Cadastro Único que procedeu a liberação dos dados.

ATENÇÃO: Em todas as solicitações deve estar identificado nome, de pelo menos, um técnico de referência, com os respectivos contatos institucionais, com o qual o gestor/coordenador municipal do Cadastro Único tratará das questões referentes à cada solicitação, como por exemplo, necessidade de envio de complementação de documentos.

4) Cessão de dados para demais instituições

Os organismos internacionais, as organizações da sociedade civil e as empresas privadas somente poderão ter acesso aos dados identificados do Cadastro Único por meio de Acordo de Cooperação Técnica (ACT), a ser formalizado a critério da gestão do Cadastro Único, respeitando sempre as finalidades de uso do Cadastro definidas no Decreto nº 6.135/2007. A cessão de dados, nesses casos, é ato discricionário do gestor/coordenador municipal do Cadastro Único.

O Ministério da Cidadania recomenda que, em caso de acesso aos dados do Cadastro Único por algum desses órgãos, que sejam assinados os Termos de Responsabilidade e de Compromisso de Manutenção de Sigilo, cujos modelos estão disponíveis nos Anexos I e IV, da Portaria nº 10/2012.

IMPORTANTÍSSIMO:

A cessão de dados à terceiros não deve ocorrer mediante concessão de senha ao CECAD e ao Sistema de Cadastro Único, pois só devem ter acesso a esses sistemas técnicos que atuam diretamente na equipe municipal do Cadastro Único. Destaca-se que devem ser cedidos somente os dados solicitados e não a base de dados completa do município.

MUITO IMPORTANTE:

Todos os órgãos solicitantes, independente da forma de solicitação, devem ser comunicados pelo órgão gestor do Cadastro Único acerca da necessidade de informá-lo caso ocorra a substituição dos signatários dos Termos de Responsabilidade, assim como de servidores e técnicos neles indicados, os quais também deverão assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, devendo os novos responsáveis e



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

técnicos encaminharem os referidos Termos em substituição aos anteriormente assinados, para que os autos dos processos de cessão dos dados e os ACTs mantenham-se sempre atualizados.

ATENÇÃO:

Autoridades judiciais, Ministério Público, Polícia Civil e Federal e órgãos de controle:

As solicitações devem ser por meio de Ofício, com as respectivas justificativas e identificação dos dados requeridos, e, precisam ser prontamente atendidas ou terem justificadas a impossibilidade de atendimento. Além disso, é necessário destacar junto a esses órgãos a necessidade de conservar o caráter sigiloso dos dados cedidos, não podendo ser fornecidos a terceiros.

Ressalta-se que nos casos da polícia civil e federal, únicas que têm competências para solicitar dados do Cadastro Único, a cessão deve ser feita exclusivamente no âmbito do inquérito policial e deve se limitar aos dados dos indivíduos envolvidos no inquérito.

Parlamentares: Os dados identificados do Cadastro Único devem ser cedidos mediante solicitação por Ofício, com as respectivas justificativas e identificação dos dados requeridos, **SOMENTE** pela Mesa Diretora da Casa Legislativa e/ ou Comissão Parlamentar de Inquérito. (Parlamentares individualmente e outras Comissões Parlamentares não têm competência para requisitar dados do Cadastro).

A cessão de dados aos órgãos aqui mencionados não necessita seguir os procedimentos da Portaria nº 10/2012, ou seja, não é necessária a autuação processual. Os dados são cedidos conforme cada solicitação, mediante resposta por Ofício.

IMPORTANTE:

As solicitações de acesso aos dados identificados do Cadastro Único em que os solicitantes não se enquadrarem em qualquer uma das possibilidades previstas anteriormente deverão ser avaliadas caso a caso pela gestão municipal do Cadastro Único. Permanecendo dúvidas, encaminhá-las à Coordenadora Estadual, que buscará auxílio junto ao Ministério, caso seja necessário para o atendimento da demanda.

LEMBRETE:

É direito do cidadão ter o acesso a todos os seus dados coletados pelo Poder Público. Assim, sempre que o Responsável pela Unidade Familiar (RF) precisar ter acesso ao seu cadastro ou à Folha Resumo, o município deve atender sua solicitação (consultar Informe Gestores nº 513 de 14 de julho de 2016 e nº 517 de 10 de agosto de 2016, disponíveis no sítio oficial do MDS na *internet*).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

5) Política de Controle de Acesso (PCA) aos dados do Cadastro Único para Programas Sociais – Portaria nº 502, de 29 de novembro de 2017

A PCA aos dados do Cadastro Único tem por finalidade estabelecer novas regras de controle de acesso e direitos e deveres para cada usuário ou grupos de usuários no que tange aos dados do Cadastro Único, bem como organizar os procedimentos já desenvolvidos pelos gestores do Cadastro Único, buscando aprimorar o controle de acesso aos dados.

Objetivos:

- => Sistematizar regras de acesso aos dados identificados das famílias cadastradas;
- => Instituir instrumentos para resguardar o sigilo dos dados das famílias;
- => Evitar consultas ou alterações indevidas aos dados;
- => Garantir a rastreabilidade da manutenção dos dados;
- => Definir papéis e responsabilidades dos usuários tanto para consulta como para alteração dos dados cadastrais;
- => Garantir confidencialidade, integridade, autenticidade, disponibilidade e direitos e responsabilidades dos usuários.

Todos os órgãos e entidades que utilizem dados identificados do Cadastro Único estão sujeitos às obrigações e responsabilidades referenciadas na Política de Controle de Acesso, **inclusive os órgãos gestores do Cadastro Único em âmbito municipal.**

Essa Política se aplica a todas as formas de acesso aos dados identificados do Cadastro Único, existentes ou que vierem a ser implantadas, vinculando sistemas de informação e outros meios de acesso direto a esses dados. Por isso, os gestores municipais devem divulgá-la amplamente a todos os usuários que acessam ou que venham a solicitar acesso aos dados identificados do Cadastro Único.

Lembrando que cada órgão que solicitar dados identificados do Cadastro Único, inclusive setores da própria Secretaria Municipal de Assistência Social, devem receber uma cópia da PCA, já que também estão sujeitos ao cumprimento de suas normativas, no que se refere à proteção do sigilo dos dados cedidos. Caso o município julgue necessário, pode providenciar um Termo de Ciência para ser juntado aos processos autuados, entregando uma cópia junto com a cópia da PCA aos solicitantes dos dados, alertando-os das penalidades caso não se adequem ao disposto na referida Política.

ATENÇÃO:

É necessário que todos os meios de acesso às informações do Cadastro Único sejam adequados às regras estabelecidas na PCA, **em um prazo de 36 meses após a publicação da Portaria nº 502, contados a partir de 29 de novembro de 2017. Por isso, atentem-se aos prazos para adequarem as estruturas municipais do Cadastro Único às obrigações referidas na PCA. O prazo se encerra esse ano!**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

MUITO IMPORTANTE:

Todos os usuários (másters ou comuns) que façam parte da equipe de gestão do Cadastro Único e da gestão descentralizada do Programa Bolsa Família (incluindo os membros do Controle Social, técnicos com acesso ao Sistema de Condicionalidade – Sicon e coordenadores municipais do PBF na Saúde e na Educação), que tenham acesso ao Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF), também devem assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, a ser arquivado pelo gestor municipal do Cadastro Único.

Os arquivos não devem ser armazenados em ambiente compartilhado e/ou rede aberta a outros usuários e os computadores usados devem estar protegidos contra *softwares* maliciosos, acessos não autorizados etc.

6) Papel dos gestores municipais do Cadastro Único

- I. Conhecer as legislações para identificar quais são os dados de acesso público e quais são as informações sigilosas que a base de dados contém;
- II. Fazer uma análise minuciosa de cada tipo de solicitação recebida e adotar os procedimentos previstos pelas Portarias MDS nº 10/2012 (e suas atualizações), nº 501/2017 e nº 502/2017;
- III. Divulgar à equipe do Cadastro Único os conteúdos referentes a este tema e arquivar de forma organizada os processos de solicitação e cessão de dados do Cadastro Único.

7) Legislações e Informes indicados para leitura

Os gestores municipais do Cadastro Único precisam estar atentos a essas novas legislações e procederem aos trâmites necessários à sua adaptação e utilização no âmbito municipal no que se refere à cessão dos dados do Cadastro Único, inclusive quanto às liberações já efetuadas.

Portaria MDS nº 10, de 30 de janeiro de 2012. Disciplina critérios e procedimentos para a disponibilização e a utilização de informações contidas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instituído pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2017.

Portaria MDS nº 501, de 29 de novembro de 2017. Disciplina o processo de uso do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal por órgãos e entidades federais para seleção de beneficiários de políticas e programas sociais voltados ao atendimento às famílias de baixa renda.

Portaria MDS nº 502, de 29 de novembro de 2017. Institui a Política de Controle de Acesso aos dados do Cadastro Único para Programas Sociais.

PORTARIA MDS nº 2.345, de 19 de julho de 2018. Prorroga o prazo para assinatura do Termo de Uso do Cadastro Único.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

Informe Gestores nº 586 de 14 de dezembro de 2017. MDS aprimora segurança e controle de acesso a dados do Cadastro Único. É muito importante a leitura desse Informe, pois ele traz recomendações acerca dos cuidados com o ambiente tecnológico do município, bem como orienta sobre os passos a serem seguidos caso seja detectado qualquer problema de acesso indevido aos sistemas ou suspeita de roubo de senha.

Informe Gestores nº 517, de 10 de agosto de 2016. Cessão de dados da base do Cadastro Único no período eleitoral. Recomendamos a leitura desse Informe, pois traz de forma resumida quem pode ter acesso aos dados de pessoas e famílias incluídas no Cadastro Único e como é procedimento para a cessão, de acordo com cada caso que a legislação permite a disponibilização dos dados identificados.

8) Referências

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. **Manual de Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**. 3ª ed. 2017.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Portaria nº 10, de 30 de janeiro de 2012. **Disciplina critérios e procedimentos para a disponibilização e a utilização de informações contidas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instituído pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007**.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Portaria MDS nº 501, de 29 de novembro de 2017. **Disciplina o processo de uso do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal por órgãos e entidades federais para seleção de beneficiários de políticas e programas sociais voltados ao atendimento às famílias de baixa renda**.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Portaria MDS nº 502, de 29 de novembro de 2017. **Institui a Política de Controle de Acesso aos dados do Cadastro Único para Programas Sociais**.

Elaboração: Técnicos estaduais do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família.
Ratificado pela gerente da Gerência de Benefícios e Transferência de Renda (GBTR).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

ANEXO: Resumo dos procedimentos para a solicitação e cessão dos dados identificados do Cadastro Único

Órgãos e entidades	1. responsáveis por programas usuários do Cadastro Único	2. responsáveis por programas não usuários do Cadastro Único	3. Institutos de pesquisas e pesquisadores individuais	4. Outros órgãos e instituições
Cessão de dados identificados	Obrigatória	A critério do gestor do Cadastro	A critério do gestor do Cadastro	A critério do gestor do Cadastro
Uso do Cadastro Único para seleção de beneficiários	Instrumento obrigatório por se tratar de instituição pública ou privada responsável legalmente pela implementação de programas sociais	Não é obrigatório para os programas dessas instituições públicas	Não é obrigatório	Não é obrigatório
Como ter acesso aos dados sigilosos	<p>Solicitação formal à gestão do Cadastro Único em nível municipal, apresentando:</p> <p>Justificativa do pedido de dados;</p> <p>Especificação dos programas ou projetos em que os dados serão utilizados;</p> <p>Identificação das informações solicitadas;</p> <p>Periodicidade com que os dados devem ser disponibilizados;</p> <p>Termo de Responsabilidade, assinado pelo representante legal da instituição solicitante;</p> <p>Termos de compromisso de manutenção do sigilo assinados por cada técnico que terá acesso aos dados identificados;</p> <p>Legislação do programa social que prevê o uso obrigatório do Cadastro Único para seleção de seus beneficiários;</p> <p>Termo de Uso do Cadastro Único preenchido e assinado pelo representante legal da instituição solicitante; e,</p> <p>Instrumento formal que comprove a responsabilidade legal da instituição pela implementação dos programas sociais, quando os solicitantes forem agentes executores do programa social ou concessionárias ou permissionárias de serviços públicos.</p>	<p>Igual à coluna anterior, com exceção da legislação do programa social que prevê o uso obrigatório do Cadastro Único.</p>	<p>Solicitação formal à gestão do Cadastro Único em nível municipal, apresentando:</p> <p>Projeto de pesquisa com justificativa para a realização do estudo ou da pesquisa, com a indicação das variáveis na base de dados que serão utilizados e com a informação da referência temporal dos dados solicitados;</p> <p>Termos de responsabilidade e compromisso de manutenção de sigilo assinados e</p> <p>Carta de apresentação que comprove a vinculação do pesquisador à instituição de ensino ou pesquisa, assinado por orientador acadêmico ou pelo responsável pela instituição, no caso de o solicitante ser pesquisador individual.</p> <p>Ainda, comprometer-se a, após a finalização do estudo ou pesquisa, encaminhar cópia do relatório final ao órgão gestor do Cadastro Único que procedeu a liberação dos dados.</p>	<p>Para empresas privadas, organismos internacionais e organizações da sociedade civil o acesso ocorrerá após assinatura de Acordo de Cooperação Técnica (ACT), a ser formalizado a critério do órgão gestor do Cadastro Único, observadas as finalidades estabelecidas no Decreto nº 6.135/2007;</p> <p>O poder judiciário, os órgãos de controle e os conselhos de políticas públicas possuem prerrogativas legais para o acesso aos dados identificados, mas devem apresentar solicitação por meio de ofício, com a respectiva justificativa.</p>



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

<p>Como o órgão gestor do Cadastro Único deve agir</p>	<p>Formalizar processo administrativo;</p> <p>Analisar a documentação encaminhada;</p> <p>Elaborar manifestação/instrução processual sobre a solicitação e a documentação apresentadas atenderem às finalidades previstas no Decreto nº 6.135/2007;</p> <p>Providenciar a publicação do Extrato do Termo de Uso no Diário Oficial;</p> <p>Ceder os dados identificados se a documentação atender às prerrogativas legais; e,</p> <p>Encaminhar à SAGI informação referente aos Termos de Uso assinados.</p>	<p>Formalizar processo administrativo;</p> <p>Analisar a documentação encaminhada;</p> <p>Elaborar manifestação/instrução processual sobre a solicitação e a documentação apresentadas atenderem às finalidades previstas no Decreto nº 6.135/2007, deferindo ou não a solicitação; e,</p> <p>Oficializar o solicitante sobre o deferimento ou não do pedido;</p> <p>Em caso de deferimento, providenciar o tratamento da base de acordo os dados solicitados;</p> <p>Compartilhar por meio eletrônico os dados solicitados.</p>	<p>Formalizar processo administrativo;</p> <p>Analisar se a documentação encaminhada;</p> <p>Elaborar manifestação/instrução processual sobre a solicitação e a documentação apresentadas atenderem ao interesse público e às finalidades previstas pelo Decreto nº 6.135/2007;</p> <p>Oficializar o solicitante sobre o deferimento ou não do pedido;</p> <p>Em caso de deferimento, providenciar o tratamento da base de acordo com os dados solicitados;</p> <p>Providenciar a entrega do arquivo, mediante assinatura do Termo de Recebimento pelo solicitante.</p>	<p>Comunicar a cessão dos dados identificados por meio de Ofício, no qual sejam informadas as restrições quanto a sua utilização e que os solicitantes são responsáveis quanto ao uso dos dados cedidos.</p> <p>Os dados identificados devem ser anexados ao Ofício em envelope lacrado.</p>
---	---	--	---	--

FONTE: BRASIL. MDS. Manual do Pesquisador: Gestão do Cadastro Único, 2017.