



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

## **BOLETIM INFORMATIVO Nº 03/CADPAB/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.**

**Atualizado em 23 de fevereiro de 2022.**

**ASSUNTO:** Disponibilização de dados identificados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal a terceiros, em conformidade às Portarias nº 10, de 30 de janeiro de 2012 (e atualizações posteriores), 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, pesquisadores, poder judiciário, Ministério Público, órgãos de controle, câmara de vereadores, etc.).

Para cada tipo de solicitação recebida os coordenadores municipais do 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 coordenadores municipais do Cadastro Único tratar as solicitações de acesso aos dados identificados do Cadastro Único e 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 nº 6.135/2007, Art. 8º, 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 ESTADO 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 – organismos internacionais, organizações da sociedade civil e empresas privadas (**artigo 9º**).

**ATENÇÃO**

A cessão de dados identificados do Cadastro Único deve ocorrer por programa solicitante, independente das situações acima especificadas. Por isso, cada órgão gestor/executor que necessitar utilizar dados identificados para implementação de outros programas, deve fazer a solicitação para cada programa em separado, com a apresentação da documentação exigida e o cumprimento de todos os procedimentos indicados para sua cessão, mesmo que o órgão solicitante seja o mesmo.

- 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 implantação de programas sociais que utilizam o Cadastro Único como **instrumento obrigatório** de seleção de seus beneficiários, desde que cumpram todos os critérios, **conforme o artigo 6º da Portaria nº 10/2012**.

Para ter acesso aos dados sigilosos, esses órgãos e entidades devem apresentar ao órgão municipal responsável pela gestão do Cadastro Único uma solicitação formal (por Ofício) contendo os seguintes 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** preenchido e assinado pelo representante legal da instituição (modelo disponível no Anexo I da Portaria nº 10/2012);
- c) **Termos de compromisso de manutenção de sigilo** preenchidos e assinados pelos técnicos que terão acesso aos dados (modelo disponível no anexo IV, da Portaria nº 10/2012);
- d) **Norma ou ato administrativo** (cópia) 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, rubricado 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 ESTADO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SUBADES  
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

**IMPORTANTE**

Os modelos supramencionados não podem ser alterados textualmente, a exceção é para a realização de adaptações com as informações do órgão local. Por exemplo: substituir “Ministério” para “Secretaria Municipal de Assistência Social”.

Lembrar ainda de reproduzir estes documentos com a logomarca/timbre da Prefeitura Municipal, o que **se aplica para todos os modelos de Anexos referentes a todas as formas de cessão de dados.**

**Observação:** No Ofício de solicitação, o órgão requerente deve indicar um técnico de referência, com os seus respectivos contatos institucionais, para tratativas relacionadas ao pedido. **Isso se aplica para as solicitações referentes a todas as formas de cessão de dados.**

**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.**

**A cessão de dados, nessa situação, é relacionada exclusivamente à execução de programas a que se refere o art. 2º do Decreto nº 6.135/2007.**

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

- 1) Conferir a documentação e, caso haja necessidade de adequações, contatar o técnico de referência indicado no Ofício, solicitando informações e documentos complementares;
- 2) Encaminhar a documentação para autuação de processo administrativo, conforme procedimento adotado no município;
- 3) Realizar a análise do atendimento dos requisitos (se a solicitação e a documentação apresentadas atendem às finalidades previstas nos art. 2º e 8º do Decreto nº 6.135/2007, e ao disciplinado no Art. 6º da Portaria nº 10/2012) e entranhar ao processo, manifestação fundamentada sobre o indeferimento ou deferimento da solicitação;
- 4) Havendo indeferimento, comunicar oficialmente ao solicitante, com a devida justificativa;
- 5) Em caso de deferimento:
  - 5.1) Despachar o processo ao(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social para a assinatura do Termo de Uso, observando a necessidade de assinatura por duas testemunhas;
  - 5.2) Elaborar o “Extrato do Termo de Uso” e encaminhá-lo para publicação no Diário Oficial Municipal (não havendo, no DIO Estadual), cuja cópia posteriormente deverá ser juntada ao processo;
  - 5.3) Comunicar oficialmente ao solicitante o deferimento da solicitação;
  - 5.4) Proceder a preparação da base, realizando o tratamento necessário, de acordo com os dados solicitados e a sua posterior disponibilização por meio de compartilhamento eletrônico ao solicitante.



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

**O Ministério recomenda que a disponibilização seja feita por meio de serviço de compartilhamento de arquivos, em nuvem própria ou de terceiros com usuário e senha, ou via File Transfer Protocol (FTP) – Protocolo de Transferência de Arquivo, permitindo assim, o seu rastreamento.**

Salientamos que quanto à disponibilização por meios físicos (gravação em mídia física – CD/DVD, pen-drive ou HD externo), o Ministério recomenda que sejam adotados **somente em casos extremamente excepcionais**.

Caso a cessão ocorra por meio físico, é necessário que o técnico de referência indicado assine, no ato da entrega, Termo de Recebimento (modelo disponível no Anexo V da Portaria nº 10/92), o qual também deverá ser juntado ao processo.

#### **ATENÇÃO**

Após a publicação do Extrato do Termo de Uso, uma cópia deve ser enviada à Secretaria Nacional do Cadastro Único (SECAD), em atendimento à 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 coordenador municipal do Cadastro Único quanto à sua pertinência.

Os órgãos e entidades solicitantes deverão apresentar a solicitação formal com a documentação prevista no item 1, com **EXCEÇÃO** da norma ou ato administrativo que estabeleça a obrigatoriedade do Cadastro Único como instrumento para a seleção pleiteada e o Termo de Uso para Programas Sociais.

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

- 1) Conferir a documentação e, caso haja necessidade de adequações, contatar o técnico de referência indicado no Ofício, solicitando informações e documentos complementares;
- 2) Encaminhar a documentação para autuação de processo administrativo, conforme procedimento adotado no município;
- 3) 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 ao disciplinado no Art. 7º da Portaria nº 10/2012) e entranhar ao processo, manifestação fundamentada sobre o indeferimento ou deferimento da solicitação;
- 4) Havendo indeferimento, comunicar oficialmente ao solicitante, com a devida justificativa;
- 5) Em caso de deferimento:
  - 5.1) Comunicar oficialmente ao solicitante o deferimento da solicitação;
  - 5.2) Proceder a preparação da base, realizando o tratamento necessário, de acordo com dos dados solicitados e a sua posterior disponibilização por meio de compartilhamento eletrônico ao solicitante.



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

**O Ministério recomenda que a disponibilização seja feita por meio de serviço de compartilhamento de arquivos, em nuvem própria ou de terceiros com usuário e senha, ou via File Transfer Protocol (FTP) – Protocolo de Transferência de Arquivo, permitindo assim, o seu rastreamento.**

Salientamos que quanto à disponibilização por meios físicos (gravação em mídia física – CD/DVD, pen-drive ou HD externo), o Ministério recomenda que sejam adotados **somente em casos extremamente excepcionais**.

Caso a cessão ocorra por meio físico, é necessário que o técnico de referência indicado assine, no ato da entrega, Termo de Recebimento (modelo disponível no Anexo V da Portaria nº 10/92), o qual também deverá ser juntado ao processo.

**IMPORTANTE**

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

Ou seja, se os dados identificados do Cadastro Único forem solicitados por qualquer setor da Secretaria (inclusive Gabinete do(a) Secretário(a) de Assistência Social), **É NECESSÁRIO** verificar se a solicitação está amparada nos Art. 2º e 8º do Decreto nº 6.135/2017 e, em caso afirmativo, deve-se adotar os procedimentos indicados na Portaria nº 10/2012.

**IMPORTANTE**

Caso os órgãos solicitantes necessitem de informações adicionais referentes à requisição de dados já deferida, mas que demandam uma nova periodicidade de informações para a execução dos programas, devem fazê-lo por meio de Ofício, com a devida justificativa, a ser anexado ao processo inicial, sendo necessária a manifestação e análise do coordenador municipal do Cadastro Único.

Em relação à cessão de dados tratadas nos itens 1 e 2, poderão ocorrer situações nas quais deverão ser aplicados também o art. 8º da Portaria nº 10/2012. Isso significa que caso o coordenador municipal tenha realizado a cessão de dados a órgãos solicitantes, estes podem disponibilizar o acesso desses dados, a instituições com as quais tenham **vínculo legal comprovado** e que estejam responsáveis pela execução dos programas que estão sob sua gestão, desde que solicitado pelo requerente e autorizado previamente pela coordenação municipal.

Para isso, os órgãos e entidades demandantes, no momento de sua solicitação, devem solicitar o acesso às instituições executoras, com a devida comprovação do vínculo legal, o que deverá ser autorizado pela gestão municipal do Cadastro Único.

Ao coordenador compete orientar aos solicitantes, para que repassem somente os dados necessários para a execução das ações previstas na parceria, orientando-os ainda a recolher a assinatura do titular da instituição parceira do Termo de Responsabilidade, e de cada técnico que terá acesso aos dados do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (podem ser utilizados os modelos já indicados nos



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

itens 1 e 2, de acordo com o tipo de solicitação –após assinados, esses documentos ficam sob a guarda dos órgãos gestores dos programas); e, por fim, que repassem aos parceiros cópia da Política de Controle de Acesso aos dados do Cadastro Único (no caso, o responsável pelo órgão gestor do programa pode entregar uma cópia diretamente à instituição parceria).

Sempre que possível, as instituições parceiras deverão ser orientadas a fazer uso dos dados desidentificados ou dos relatórios sintéticos, de livre acesso nos canais 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 (Ofício), com os seguintes documentos:

- 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**).

**Obs.:** 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 coordenador municipal do Cadastro Único deve:

- 1) Conferir a documentação e manter contato com o solicitante se houver necessidade de adequação, solicitando informações e documentos complementares;
- 2) Providenciar a autuação de processo administrativo, juntando a documentação apresentada;
- 3) 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 art. 11 da Portaria nº 10/2012) e juntar ao processo manifestação fundamentada sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação;
- 4) Se os requisitos forem atendidos, comunicar oficialmente ao solicitante sobre o deferimento; e,  
4.1) Providenciar a extração dos dados solicitados no Consulta, Seleção e Extração de Informações do Cadastro Único (Cecad) e disponibilizá-los ao requerente, contendo somente as informações requeridas;
- 5) Se os requisitos não forem atendidos, comunicar formalmente ao solicitante, com a devida justificativa; e,



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

- 6) 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, o qual será juntado ao processo.

**Em relação ao item 4.1, o Ministério recomenda que a disponibilização seja feita por meio de serviço de compartilhamento de arquivos, em nuvem própria ou de terceiros com usuário e senha, ou via File Transfer Protocol (FTP) – Protocolo de Transferência de Arquivo, permitindo assim, o seu rastreamento.**

Salientamos que quanto à disponibilização por meios físicos (gravação em mídia física – CD/DVD, pen-drive ou HD externo), o Ministério recomenda que sejam adotados **somente em casos extremamente excepcionais**.

Caso a cessão ocorra por meio físico, é necessário que o técnico de referência indicado assine, no ato da entrega, Termo de Recebimento (modelo disponível no Anexo V da Portaria nº 10/92), o qual também deverá ser juntado ao processo.

**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 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 Termo de Recebimento, no momento da disponibilização do arquivo.

**LEMBRETE**

Os processos de cessão de dados devem ser instruídos para arquivamento ao final da periodicidade de sua disponibilização e, no caso de pesquisas, após a juntada do relatório final.

**4) Cessão de dados para demais instituições**

**Os organismos internacionais, as organizações da sociedade civil e as empresas privadas não contempladas no § 3º do art. 6º desta Portaria** 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 municipal do Cadastro Único, respeitando sempre as finalidades de uso do Cadastro definidas nos Art. 2º e 8º do Decreto nº 6.135/2007. A cessão de dados, nesses casos, é ato discricionário do coordenador municipal do Cadastro Único.





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

Em caso de acesso aos dados do Cadastro Único por algum desses órgãos, também devem ser 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.

Recomenda-se autorizar a cessão somente se a instituição privada for executora de política pública, isto é, com vínculo formal com órgão público.

**IMPORTANTÍSSIMO**

A cessão de dados identificados a terceiros não deve ocorrer mediante concessão de senha ao Cead e ao Sistema de Cadastro Único e devem ser cedidos somente os dados solicitados e não a base de dados completa do município. Para realizar essa ação, sugerimos que os coordenadores municipais baixem a base do município diretamente do Cead, realizem os filtros necessários, de acordo com as informações solicitadas e indiquem a data de referência da extração dos dados e o dia/mês a que se referem.

**MUITO IMPORTANTE**

O coordenador do Cadastro Único deve comunicar a todos os solicitantes que tiveram seus pedidos deferidos, que esses precisam informar as substituições dos signatários dos Termos de Responsabilidade (assim como de servidores e técnicos neles indicados), apresentando formalmente novo Termo de Responsabilidade ou novos Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo, em substituição aos anteriormente assinados, para que os autos dos processos de cessão dos dados mantenham-se sempre atualizados. Se se tratar de ACP, a regra se aplica também aos responsáveis pelo acompanhamento dos Planos de Trabalho estabelecidos.

Lembrando que se a mudança for somente quanto aos técnicos signatários dos termos de compromisso de manutenção do sigilo, não será necessário solicitar novo termo de responsabilidade somente para indicação desses novos técnicos nesse documento.

**4.1 Cessão de dados para as autoridades judiciais e o Ministério Público (MP):**

As solicitações judiciais e do MP, recebidas oficialmente, devem ser prontamente atendidas ou terem justificativa sobre a impossibilidade de atendimento. Não é necessário seguir os procedimentos da Portaria nº 10/2012.

Além disso, é necessário destacar junto a esses órgãos a necessidade de conservar o caráter sigiloso dos dados cedidos, informando-os que não podem ser fornecidos a terceiros, no momento da oficialização da resposta.

Embasamento legal:

Para as autoridades judiciais a cessão de dados está embasada pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), em seu Art. 31, § 3º, III;

Já para o MP, a disponibilização de dados do Cadastro está prevista pela Lei Complementar nº 75/1993 (art. 8º, II e VIII).





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

#### **4.2 Cessão de dados para Parlamentares; autoridades policiais e órgãos de controle:**

As solicitações devem ser por meio de Ofício, com as respectivas justificativas e a identificação dos dados requeridos.

Além disso, é necessário destacar junto a esses órgãos a necessidade de conservar o caráter sigiloso dos dados cedidos, informando-os que não podem ser fornecidos a terceiros, no momento da oficialização da resposta.

**Parlamentares:** SOMENTE poderão ser atendidas solicitações advindas da **Mesa Diretora da Casa Legislativa e/ ou Comissão Parlamentar de Inquérito.**

Embasamento legal: Constituição Federal em seu Art. 50, § 2º e em seu Art. 58, § 3º e Regimentos Internos.

Requisições de parlamentares de forma individual e outras Comissões Parlamentares **não deverão** ser atendidas.

#### **Autoridades policiais (Somente Polícia Civil ou Federal):**

**Polícia Civil:** Se a demanda for por base de dados ou para consulta de pessoas/famílias envolvidas em inquérito policial, é preciso seguir todos os procedimentos de cessão de dados da Portaria nº 10/2012, inclusive a solicitação formal da autoridade policial e a posterior assinatura dos Termos de Responsabilidade e de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

**Polícia Federal:** É necessária a solicitação formal da autoridade policial, com indicação do inquérito policial em que a pessoa ou família está envolvida. Nesse caso, não é necessário que o demandante assine os Termos de Responsabilidade nem os de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

Ressalta-se que nos casos das autoridades policiais, a cessão deve se limitar aos dados dos indivíduos envolvidos nos respectivos inquéritos policiais, o que deve estar especificado nas solicitações.

Embasamento legal: Art. 31 da Lei de Acesso à Informação e o Art. 57 do Decreto nº 7.724/2012, que regulamenta a LAI.

**Órgãos de controle:** Somente é necessária a solicitação formal, com a indicação da finalidade do uso dos dados identificados e, quando da resposta, informar que os dados só poderão ser utilizados no âmbito de suas atribuições.

Embasamento legal: Art. 31 da Lei de Acesso à Informação e o Art. 57 do Decreto nº 7.724/2012, que regulamenta a LAI.

É necessário reforçar a necessidade de se observar os princípios de finalidade e de necessidade, discriminados no Art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), sendo repassados apenas os dados estritamente necessários e para a finalidade exclusiva à que se destinam – notadamente no caso de autoridades policiais.



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

**IMPORTANTE**

Formas de acesso aos dados identificados do Cadastro Único que não estão abrangidas nas situações aqui elencadas necessitarão de avaliação prévia do Governo Federal, órgão responsável pelas normativas. Caso isso ocorra, o coordenador municipal poderá recorrer à esfera estadual, que fará o intermédio com a instância federal.

**LEMBRETE**

É direito do cidadão ter o acesso a todos os seus dados coletados pelo Poder Público. Assim, sempre que o Responsável 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*). Isso aplica-se também ao Representante Legal (RL).

O cidadão também pode ser orientado a verificar sobre sua situação cadastral diretamente por meio da internet, digitando na linha de pesquisa: “Consulta Cidadão – Meu CadÚnico”.

**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



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

esses dados. Por isso, os coordenadores municipais devem divulgá-la amplamente a todos os usuários que acessam ou que venham a solicitar acesso aos dados identificados do Cadastro Único, sendo de fundamental importância fornecer uma cópia dessa Portaria a todos os que solicitam dados identificados do Cadastro Único já que também estão sujeitos ao cumprimento de suas normativas, no que se refere à proteção do sigilo dos dados cedidos, alertando-os sobre as penalidades caso não se adequem ao disposto na referida Portaria.

Caso o coordenador municipal considera pertinente, pode providenciar um Termo de Ciência, assinado pelo responsável legal (o mesmo que assinou o Termo de Responsabilidade), a ser juntado ao processo ou arquivado, o qual será sua garantia de que os solicitantes foram devidamente cientificados sobre a PCA. Destaca-se que esse documento não está disciplinado dentre aqueles exigidos pela legislação federal, mas é um respaldo de que realizou o repasse de informações sobre essa Política aos solicitantes.

**ATENÇÃO:**

É necessário que todos os meios de acesso às informações do Cadastro Único estejam adequados às regras estabelecidas na PCA, a qual determina que **os arquivos que contenham dados identificados do Cadastro Único 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.**

**MUITO IMPORTANTE:**

Com base na PCA todos os usuários (másters ou comuns) que façam parte da equipe de gestão do Cadastro Único e do Programa Auxílio Brasil - PAB (incluindo os membros do Controle Social, técnicos que realizam o acompanhamento familiar e coordenadores e/ou técnicos de referência municipais do PAB na Saúde e na Educação) e tenham acesso aos respectivos sistemas de gestão, também devem assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, a serem arquivados pelo coordenador municipal do Cadastro Único.

**6) Papel dos coordenadores 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. Conhecer a PCA;
  - III. 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;
  - IV. Arquivar de forma organizada os processos de solicitação e cessão de dados do Cadastro Único;
- e,



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

V. Divulgar à equipe do Cadastro Único os conteúdos referentes a este tema.

#### 7) Legislações e Informes indicados para leitura

Os coordenadores municipais do Cadastro Único precisam estar atentos às legislações para procederem aos trâmites necessários à sua adaptação e utilização no âmbito municipal no que se refere à cessão dos dados do Cadastro Único, sendo:

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

**Portaria Ministerial nº 2.345**, de 19 de julho de 2018. Prorroga o prazo para assinatura do Termo de Uso do Cadastro Único.

**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 o procedimento para a cessão de dados, 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**



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

**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 de referência do Cadastro Único e do Programa Auxílio Brasil (PAB).

**Aprovação:** Gerente da Gerência de Benefícios e Transferência de Renda (GBTR).

**ANEXO:** Resumo dos principais 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
<b>Cessão de dados identificados</b>	Obrigatória	Ao critério do coordenador do Cadastro	Ao critério do coordenador do Cadastro	Ao critério do coordenador do Cadastro
<b>Uso do Cadastro Único para seleção de beneficiários</b>	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
<b>Como ter acesso aos dados sigilosos</b>	<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>	Igual à coluna anterior, com exceção da legislação do programa social que prevê o uso obrigatório do Cadastro Único.	<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, MP, autoridades policiais, parlamentares e órgãos de controle possuem prerrogativas legais para o acesso aos dados identificados, mas devem apresentar solicitação por meio de ofício, com a respectiva justificativa e identificação dos dados solicitados.</p>



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

	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.			
<b>Como o órgão gestor do Cadastro Único deve agir</b>	<p>Formalizar processo administrativo, de acordo com trâmites do município;</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>Oficializar o solicitante sobre o deferimento ou não do pedido;</p> <p>Providenciar a publicação do Extrato do Termo de Uso no Diário Oficial;</p> <p>Em caso de deferimento, providenciar o tratamento da base de acordo os dados solicitados;</p> <p>Disponibilizar os dados tratados;</p> <p>Encaminhar à SECAD informação referente aos Termos de Uso assinados.</p>	<p>Formalizar processo administrativo, de acordo com trâmites do município;</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>Disponibilizar os dados tratados.</p>	<p>Formalizar processo administrativo, de acordo com trâmites do município;</p> <p>Analisar 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>Disponibilizar os dados tratados.</p>	<p>Responder à solicitação 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>Caso a cessão ocorra por meio físico, anexar ao Ofício o arquivo com os dados em envelope lacrado.</p>

**FONTE:** BRASIL. MDS. Manual do Pesquisador: Gestão do Cadastro Único, 2017 - (Adaptado).