



**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 – GBRT**

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

**Vitória, 14 de maio de 2018.**

**Atualizado em: 5 de dezembro de 2018.**

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

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 MDS nº 10/2012 e atualizações posteriores, **antes de cederem os dados cadastrais referentes à sua esfera administrativa.**

É de competência dos gestores municipais do Cadastro Único saberem exatamente como 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 a legislação, conforme recomendação do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).

**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, esses dados podem ser utilizados somente para a **formulação e gestão de políticas públicas e realização de estudos e pesquisas.**

A referida Portaria 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**);



**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 – GBRT**

- 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.

**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 MDS 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 MDS 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 MDS nº 501/2017).

**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.**



**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 – GBRT**

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 MDS 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 (não havendo, no Estadual), e disponibilizar os dados solicitados por meio de compartilhamento eletrônico (senha de acesso ao Consulta, Seleção e Extração de Informações do Cadastro Único - Cead);
- e) se os requisitos não forem atendidos, encaminhar Ofício (ou Correspondência Interna - CI, dependendo de cada situação) ao solicitante comunicando o indeferimento da solicitação.

**ATENÇÃO:**

Após a publicação do Extrato do Termo de Uso, será necessário enviar à Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc) informação referente aos Termos de Uso assinados nos municípios.

**MÁXIMA ATENÇÃO:**

Caso os órgãos gestores do Cadastro Único possuam programas que **estejam utilizando** os dados identificados do Cadastro Único, conforme especificado no artigo 6º da Portaria MDS nº 10/2012 e ainda não tenham providenciado a assinatura dos Termos de Uso do Cadastro Único, devem se atentar ao prazo final **estabelecido na Portaria MDS nº 2.345, de 19 de julho de 2018, que prorrogou o prazo para a assinatura do referido Termo por mais seis meses, contados a partir de 20 de julho de 2018.**

- 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.

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.



**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 – GBRT**

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/tratamento dos dados solicitados e sua disponibilização por meio de compartilhamento eletrônico;
- e) 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. 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 – GBRT**

- 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 MDS 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); 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, 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 MDS nº 10/2012);
- e) 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.



**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 – GBRT**

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 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.

**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.

O MDS recomenda que, em caso de acesso à base de dados 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 MDS nº 10/2012.

**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 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:**

**O poder judiciário, os órgãos de controle e os conselhos de políticas públicas** possuem prerrogativas legais para acessar os **dados identificados**, mas devem apresentar solicitação por meio de ofício e ser informados das restrições e das responsabilidades quanto ao uso das informações.



**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 – GBRT**

**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.

**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*).

**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.

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.

**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.**

**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



**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 – GBRT**

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.

**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 proceder os 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.

**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





**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 – GBRT**

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 2017.

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:** Coordenação Estadual do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família  
Ratificado pela gerente 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 – GBRT**

**ANEXO:** Resumo dos procedimentos para a solicitação e cessão 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	A critério do gestor do Cadastro	A critério do gestor do Cadastro	A critério do gestor 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</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, 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 – GBRT**

	<p>representante legal da instituição solicitante; e,</p> <p>Instrumento formal que comprove a responsabilidade legal da instituição pela implementação do programa sociais, quando os solicitantes forem agentes executores do programa social ou concessionárias ou permissionárias de serviços públicos.</p>			
<p><b>Como o órgão gestor do Cadastro Único deve agir</b></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 Senarc 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.