



Sala de Acesso a Dados Restritos (SADR): Guia do Usuário

Comissão Permanente para Gestão de Proteção de Dados
Pessoais (CGPD)

<http://www.ufjf.br/lcpd>

Juiz de Fora
09/11/2022
Versão 1.1

Versões deste documento

Data	Versão	Descrição	Autor
25/10/2022	1.0	Criação do documento.	CGPD
09/11/2022	1.1	Lista de siglas, demais alterações de conteúdo.	CGPD

Sumário

Glossário	4
Siglário	5
Apresentação	6
1 Introdução	7
2 Procedimentos de uso	8
2.1 Submissão e avaliação do projeto de pesquisa	9
2.2 Uso de bases externas de dados	10
2.3 Condições e requisitos de uso	11
2.4 Proteção da confidencialidade	13
2.5 Verificação da proteção da confidencialidade	14
3 Roteiro resumido	15
4 Referências	16
Anexo I - Modelo de Formulário de Autorização de Uso de Bases Externas	17

Glossário

Dado pessoal – “informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável” (LGPD, art. 5º, I), “bem como aquele utilizado para formação do perfil comportamental de determinada pessoa natural, se identificada” (Resolução Conselho Superior UFJF 75/2021, art. 2º, I).

Controlador – “pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais” (LGPD, art. 5º, VI); na Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), está “representada pelo(a) Reitor(a), assessorado(a) pela Comissão Permanente para Gestão de Proteção de Dados Pessoais no âmbito da UFJF” (Resolução Conselho Superior UFJF 75/2021, art. 5º, I).

Encarregado – “pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)” (LGPD, art. 5º, VIII).

Operador – “pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador” (LGPD, art. 5º, VII); na Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), são os agentes listados no art. 5º, II da Resolução Conselho Superior UFJF 75/2021.

Pesquisador – pessoa responsável pelo estudo que requer acesso aos dados pessoais e que está formalmente vinculado a um **órgão de pesquisa**, “órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico” (LGPD, art. 5º, XVIII).

Titular do dado pessoal – “pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento” (LGPD, art. 5º, V).

Tratamento do dado pessoal – “toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração” (LGPD, art. 5º, X).

Siglário

CEP UFJF – Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)¹.

CEP HU-UFJF – Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)².

CGCO – Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional da UFJF, responsável por traçar estratégias e mobilizar recursos de Tecnologia da Informação em apoio aos processos organizacionais no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)³.

CGPD – Comissão Permanente para Gestão de Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)⁴.

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira.

LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

¹ Em <<https://www.ufjf.br/comitedeetica/>>. Acesso em: 09 nov. 2022.

² Em <<https://www2.ufjf.br/cephucas/>>. Acesso em: 09 nov. 2022.

³ Em <<https://www.ufjf.br/cgco>>. Acesso em: 09 nov. 2022.

⁴ Em <<https://www.ufjf.br/lgpd/institucional/cgpd/>>. Acesso em: 25 out. 2022.

Apresentação

A **Sala de Acesso a Dados Restritos (SADR)** é uma iniciativa de adequação da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) à Lei 13.709/2018 ou Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) com o objetivo de atender a demandas do pesquisador que, em razão do desenvolvimento de seus estudos, necessita do acesso a dados pessoais mantidos e operados no âmbito da instituição.

Trata-se de espaço reservado, sob condições especiais, para a utilização desses dados, indisponíveis ao público em geral, para propósito específico de pesquisa, haja vista as possibilidades de tratamento de dados pessoais previstas em lei. O uso da SADR contempla, em especial, a hipótese de tratamento de dados pessoais com dispensa de consentimento do titular para fins de pesquisa (LGPD, art. 7º, IV; art. 11, II, c), assegurando, ao mesmo tempo, o sigilo das suas informações.

Este guia, elaborado pela Comissão Permanente para Gestão de Proteção de Dados Pessoais (CGPD) no âmbito da UFJF, tem por objetivo informar ao Pesquisador sobre o uso da SADR, disponibilizada pelo Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional da UFJF (CGCO). No guia são descritos os procedimentos para o uso da Sala, desde a submissão da solicitação de acesso até as orientações quanto à extração de resultados, além de outros aspectos pertinentes, visando assegurar que o acesso aos dados de interesse para a pesquisa seja oferecido de maneira transparente, consistente e padronizada a todos os usuários credenciados para uso das instalações.

Dessa forma, recomenda-se a leitura integral do presente texto antes da efetiva solicitação de acesso.

Solicitações, dúvidas e outros questionamentos devem ser enviados por e-mail à CGPD (lgpd@ufjf.br).

1 Introdução

A UFJF opera e mantém sob sua guarda uma vasta gama de informações pessoais que podem ser objeto de interesse para o desenvolvimento de estudos. No entanto, muitos desses dados estão sujeitos a regras de sigilo e restrição de acesso conforme as leis vigentes no país, a exemplo da LGPD.

Nesse sentido, a institucionalização de critérios e práticas de disponibilização de dados pessoais para fins de pesquisa tornou-se crucial. O que se tem em vista, por um lado, é o desafio de apoiar o desenvolvimento científico, tecnológico e a inovação, um fundamento do regime de proteção de dados pessoais previsto em lei (LGPD, art. 2º, V). Por outro lado, garantir a confidencialidade em relação aos dados e, conseqüentemente, os direitos dos seus titulares, também fundamentos (LGPD, art. 2º, I, II, IV e VII), requisito seja para a preservação da confiança com os titulares dos dados, seja para a manutenção da qualidade dos próprios dados..

Atenta à demanda por acesso seguro a dados pessoais de caráter restrito e acompanhando as práticas e experiências de instituições referenciais nacionais, como o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), a UFJF, por meio da CGPD, com o apoio do CGCO, passou a oferecer, a partir de 2022, o uso da **Sala de Acesso a Dados Restritos (SADR)**. A SADR é um local onde pesquisadores podem acessar dados pessoais, em um ambiente seguro, sem colocar em risco a confidencialidade dos dados coletados e armazenados pela instituição no exercício das suas atividades. Desta forma, a UFJF assegura o sigilo das informações individuais atendendo aos fundamentos e princípios básicos da LGPD.

Para obter acesso à SADR, inicialmente o pesquisador deverá submeter o projeto de pesquisa, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI)⁵, à CGPD e ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)⁶, que avaliarão, respectivamente, os requisitos de proteção de dados e os aspectos éticos da pesquisa. O projeto estará sujeito à aprovação ou não das referidas instâncias para o acesso aos dados pessoais. Estando o projeto aprovado, o pesquisador deverá assinar um Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, que apresenta as condições de uso da sala, bem como o compromisso, por parte do Pesquisador e sua equipe de pesquisa, de manter o sigilo das informações disponibilizadas.

Para submeter o projeto, será necessário que o Pesquisador seja **vinculado à UFJF**. Assim, não serão aceitas submissões de projetos de pesquisadores de outras instituições. No caso da pesquisa desenvolvida por **alunos de graduação e pós-graduação**, será exigida uma carta do pesquisador-orientador corroborando a

⁵ Mais informações em <<https://www.ufjf.br/sei/lqpd>>.

⁶ Por CEP, entende-se o CEP UFJF ou o CEP HU-UFJF.

necessidade de acesso aos dados para a pesquisa, que deverá ser anexada ao correspondente processo de submissão do projeto.

Ao fazer tratamento de dados, o Pesquisador, juntamente com sua equipe de pesquisa, assumirá o papel de agente de tratamento de dados (Operador), conforme previsto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD. Por conseguinte, deverá observar todo o escopo da lei, especialmente os conceitos relativos ao tratamento de dados pessoais (art. 5º), os princípios de tratamento de dados pessoais (art. 6º), a responsabilidade dos agentes de tratamento (art. 31 e 39), o ressarcimento de danos causados aos titulares dos dados (art. 42 ao 45) e as sanções administrativas (art. 52).

Mais informações sobre a Comissão Permanente de LGPD estão disponíveis em <<https://www.ufjf.br/lgpd>>.

2 Procedimentos de uso

Para obter a autorização de uso da Sala de Acesso a Dados Restritos (SADR), o Pesquisador deverá ter o seu projeto previamente aprovado nas instâncias da CGPD e do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP UFJF ou CEP HU-UFJF).

Uma vez aprovado, o Pesquisador, bem como os demais integrantes da equipe da pesquisa, deverão assinar eletronicamente, de forma individualizada, seus respectivos Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (vide [Seção 3 Roteiro resumido](#), Passo 5). Cada um desses termos estará vinculado a uma Política de Tratamento e Privacidade de Dados Pessoais, que estabelecerá sob quais condições os dados serão acessados e utilizados na pesquisa em questão, observados os direitos do titular e demais requisitos previstos na LGPD e legislação pertinente. O documento de Política de Tratamento e Privacidade será assinado eletronicamente, de forma conjunta, pelo Encarregado e Pesquisador.

Por fim, o Pesquisador estará autorizado a utilizar as instalações da SADR, sob a supervisão da equipe do CGCO, para acesso aos dados pessoais solicitados. O Pesquisador executará sua pesquisa na própria SADR, localizada nas dependências do CGCO, sendo apoiado pelo **Responsável**, servidor do e indicado como Responsável pela SADR.

A SADR estará equipada com um computador especialmente preparado para uso por parte do Pesquisador, **sem acesso à rede da UFJF e à Internet (inclusive wireless) para a transferência de dados, e com os discos externos, portas USB e bluetooth desabilitados**. O computador também estará configurado de

modo que os usuários tenham acesso apenas de leitura (*read-only*) aos arquivos de dados solicitados e possam gravar apenas no disco rígido local do computador. Estas restrições garantem que os usuários não possam retirar informações que não foram submetidas à verificação de confidencialidade.

Configuração do computador:

- Sistema Operacional Ubuntu Linux
- Suite LibreOffice
- Ferramenta Estatística R

Conforme interesse do Pesquisador, outras ferramentas estatísticas (SAS, STATA, SPSS, etc.) poderão ser utilizadas, desde que o mesmo possua a chave de instalação do software original. Portanto, compete ao Pesquisador a aquisição de ferramentas pagas. Nesse caso, a instalação será feita pelo próprio Pesquisador, acompanhado pelo Responsável, antes da liberação do computador para a realização da pesquisa na SADR.

2.1 Submissão e avaliação do projeto de pesquisa

A descrição do projeto de pesquisa a ser submetido deverá ser explícita e informativa. Deverão constar algumas informações essenciais, tais como o título e o resumo da pesquisa; a indicação dos membros da equipe de pesquisa, quais são os dados de interesse mantidos pela UFJF, por que motivo eles são necessários e de que forma esses dados pretendidos serão utilizados. Também deverão ser informadas outras fontes de dados necessárias ao projeto, de modo que possibilite a criação dos arquivos necessários pela equipe da UFJF. Apenas as variáveis/campos necessários para executar as análises propostas serão incluídas no arquivo de dados.

Caso haja alguma dúvida se os dados de interesse podem ser disponibilizados, recomenda-se a consulta prévia à CGPD por e-mail (Igpd@ufjf.br). Projetos que envolvam requisitos de alta complexidade para acesso a dados ou que incorram em alguma incerteza poderão requerer contatos adicionais entre a CGPD e o Pesquisador, o que pode retardar o andamento do processo.

A CGPD avaliará, entre outros pontos:

- a finalidade da pesquisa;
- quais dados poderão ser disponibilizados ao Pesquisador;

- as bases de dados a serem utilizadas, sejam internas ou externas;
- as rotinas automatizadas (*scripts*) a serem utilizadas pelo Pesquisador;
- os aspectos técnicos dos dados solicitados;
- a viabilidade técnica de execução da pesquisa;
- a observância da ética envolvida em pesquisa em seres humanos, de acordo com parecer consubstanciado pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) no âmbito da UFJF ou o Comitê de Ética em Pesquisa do Hospital Universitário da UFJF;
- a necessidade de acesso a dados pessoais restritos;
- a necessidade de anonimização por meios técnicos disponíveis dos dados solicitados;
- avaliação de riscos quanto à revelação de dados pessoais restritos nos resultados gerados pela pesquisa;
- a garantia da privacidade dos dados;
- demais requisitos em observância à Lei 13.709/2018 – LGPD (e.g., princípios de tratamento de dados e garantias do titular).

O projeto será descrito em formulário próprio de requerimento de acesso a dados pessoais para pesquisa no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) (vide [Seção 3 Roteiro resumido](#), Passo 1).

O resultado da análise do projeto será descrito em formulário padrão de resposta no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) (vide [Seção 3 Roteiro resumido](#), Passo 3).

O projeto poderá ser aprovado, devolvido para reformulação ou rejeitado. Caso seja aprovado, o pesquisador terá acesso à SADR, observando-se as condições de uso descritas neste Guia.

2.2 Uso de bases externas de dados

O Pesquisador poderá solicitar, no momento da submissão do projeto no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) (vide [Seção 3 Roteiro resumido](#), Passo 1), a autorização para utilizar dados de fontes externas em conjunto com os dados fornecidos pela UFJF.

No caso de base de dados externa à UFJF que **não seja de uso público**, será necessário apresentar um documento de autorização quanto à sua utilização no projeto. O documento deverá ser emitido pela organização gestora da base de dados, conforme modelo no Anexo I, e anexado ao processo de submissão do projeto no SEI.

Além disso, a própria base de dados deverá ser compartilhada com a CGPD para a avaliação de sua vulnerabilidade no que se refere à quebra de confidencialidade das bases externas. Deverá estar acompanhada do seu respectivo dicionário de dados, com a descrição das variáveis/campos, entre outras informações relevantes. Caso seu uso seja autorizado, as bases deverão ser encaminhadas ao CGCO para inclusão no computador da SADR a ser utilizado para a realização da pesquisa.

No caso de base de dados externa à UFJF de **uso público**, deverá constar no projeto a ser submetido (vide [Seção 3 Roteiro resumido](#), Passo 1) o endereço na Internet na qual ela estará disponível. Outras informações relevantes, tais como se houve algum tratamento de dados prévio, deverão ser apresentadas.

Em qualquer situação, pública ou não, a base de dados externa deverá ser enviada ao CGCO, ainda no momento da submissão e aprovação do projeto, com variáveis em colunas delimitadas ou especificadas. Formatos recomendados:

- Formato de texto simples (.txt);
- Formato de campos separados por vírgula (.csv);
- Formato Microsoft Office Excel (.xls ou .xlsx).

A apresentação da documentação exigida é condição necessária para a autorização da utilização de base de dados externa. A CGPD reserva-se o direito de negar a sua utilização caso seja identificado risco de revelação de informações.

2.3 Condições e requisitos de uso

O Pesquisador poderá trabalhar na SADR de **segunda à sexta-feira, de 12h às 18h, com agendamento prévio e acompanhamento do Responsável**. O agendamento deverá ser feito por meio da Central de Serviços do CGCO, disponível em <<https://centraldeservicos.ufjf.br/>>.

O Pesquisador terá à sua disposição uma estação de trabalho (computador) para desenvolver a análise dos dados de seu projeto. O computador será pré-carregado, pelo Responsável, com as bases de dados do CGCO, além dos *scripts* e bases de

dados fornecidos pelo Pesquisador, todos **previamente aprovados** pela CGPD antes da entrada do pesquisador na SADR.

O Pesquisador deverá ser capaz de realizar, de forma integral, a análise dos dados solicitados dentro da SADR, sem qualquer forma de compartilhamento de tais dados para além da Sala, o que inclui **ser capaz de realizar a análise de dados com o software especificado no projeto** de pesquisa submetido.

Não será permitido que o Pesquisador entre na SADR portando documentos, manuais, livros, papel, lápis, caneta, ou quaisquer outros meios que permitam a gravação e reprodução escrita de dados acessados na Sala. Tampouco será permitida a entrada de telefones celulares, tablets, computadores de qualquer tipo ou tamanho, câmeras de qualquer tipo, filmadoras, radiocomunicadores de qualquer tipo ou outros aparelhos eletrônicos não autorizados pelo Responsável que permitam a identificação e divulgação de informações confidenciais acessadas na SADR. Não será permitido capturar imagens da tela do computador e salvá-las nos arquivos de saída da pesquisa.

Todos os objetos do parágrafo anterior, em caso de posse pelo Pesquisador, quando não expressamente autorizados pelo Responsável, deverão ser guardados e trancados em armário fora da SADR, sempre acompanhado pelo Responsável. O Pesquisador ficará de posse da chave do armário, mantendo a responsabilidade sobre seus pertences enquanto estiver utilizando a SADR.

O Pesquisador não poderá gravar as saídas, resultados, arquivos ou programas resultantes da análise de dados em mídias eletrônicas móveis (pen-drive, HD externo, CD, DVD, celular, etc) ou por meio de qualquer outro mecanismo. Os resultados deverão ser gravados em pasta específica na área de trabalho (*desktop*) do computador.

Todas as saídas, resultados, anotações e quaisquer outros produtos gerados pelo Pesquisador ficarão retidos na SADR, sob acompanhamento do Responsável, e estarão sujeitas à avaliação pela CGPD.

Serão liberados para o Pesquisador, para fins de publicação, somente os dados que integrarão os resultados da pesquisa, nas condições especificadas na [Seção 2.5 do presente Guia](#).

O CGCO disponibilizará caneta/lápis e papel em branco para uso exclusivo dentro da SADR, que serão descartados após o uso.

O Pesquisador deverá agendar com o Responsável a entrega de sua(s) base(s) de dados e a instalação de ferramentas diferentes da disponível no computador da SADR. Essas operações deverão ser feitas antes do uso da SADR.

As condições e os requisitos de uso da SADR estabelecidos para o Pesquisador aplicam-se estritamente aos demais membros da equipe de pesquisa que foram declarados quando da submissão do projeto.

2.4 Proteção da confidencialidade

Antes do ingresso na SADR, o Pesquisador deverá assinar um Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo quanto ao tratamento dos dados pessoais restritos da UFJF (LGPD, art. 47) (vide [Seção 3 Roteiro resumido](#), Passo 5). Também deverão fazê-lo, de forma individualizada, os demais membros da equipe de pesquisa declarados na submissão do projeto.

Ao assinarem o Termo, o Pesquisador e os demais integrantes da equipe de pesquisa concordam, dentre outros, com os seguintes requisitos:

- a. Preservar o sigilo das informações ao acessar os dados pessoais solicitados (microdados não desidentificados);
- b. Deixar gravado no computador os arquivos de dados gerados para avaliação do Responsável;
- c. Utilizar somente aparelhos elétricos e eletrônicos fornecidos ou autorizados pelo CGCO durante o acesso aos arquivos;

Além disso, o Pesquisador e os demais integrantes da equipe de pesquisa comprometem-se a:

- d. Não usar qualquer técnica para contornar algoritmos de supressão ou protocolos de proteção da confidencialidade utilizados pelo CGCO, mesmo que a intenção não seja a identificação de titulares de dados, nem para deliberadamente descobrir a identidade de qualquer pessoa, estabelecimento, ou unidade não identificada nos arquivos de dados;
- e. Devolver ao Responsável pela SADR todos os materiais do CGCO que podem ter sido fornecidos durante a realização de sua pesquisa;
- f. Manter em absoluto sigilo a identificação de qualquer estabelecimento ou indivíduo que possa ter sido inadvertidamente revelada no processo de

análise, a qual deve ser imediatamente levada ao conhecimento da Comissão Permanente para Gestão de Proteção de Dados Pessoais;

- g. Não retirar material impresso, arquivos eletrônicos, documentos, papéis, etc. até que tenham sido verificados pelo Responsável;
- h. Comportar-se de maneira coerente com os princípios e as normas adequadas a um estabelecimento de pesquisa científica.

O Pesquisador e os demais integrantes da equipe de pesquisa devem seguir as normas deste Guia para a realização de pesquisas estatísticas e análises. Também devem realizar apenas as análises para as quais receberam aprovação. O não cumprimento das regras para uso da SADR poderá resultar no cancelamento da atividade de pesquisa no ambiente do CGCO e em seu possível descredenciamento para futuras solicitações de acesso, bem como as possíveis sanções previstas em legislação aplicável.

2.5 Verificação da proteção da confidencialidade

Os dados gerados na pesquisa serão analisados pela Comissão Permanente para Gestão de Proteção de Dados Pessoais (CGPD) visando assegurar que não houve quebra de sigilo das informações individualizadas, em conformidade com a demanda originalmente aprovada.

Concluída a pesquisa, o Responsável encaminhará os arquivos à CGPD para avaliação. A CGPD indicará a liberação, ou não, dos resultados para o pesquisador, por meio de formulário próprio de liberação dos resultados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) (vide [Seção 3 Roteiro resumido](#), Passo 9). **Após a aprovação, os resultados serão entregues pela Comissão Permanente de LGPD ao pesquisador.**

Outros procedimentos específicos visando à preservação da confidencialidade poderão ser aplicados, conforme o projeto de cada pesquisa.

Este Guia pode ser alterado a qualquer momento e sem notificação prévia aos interessados, visando à compatibilidade técnica com os recursos tecnológicos atuais e a segurança e privacidade dos dados institucionais.

3 Roteiro resumido

1 – Pesquisador abre processo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) apresentando o requerimento de acesso a dados para fins de pesquisa (dados da pesquisa e descrição do tratamento de dados pessoais)⁷. Se cabível, Pesquisador também apresenta, em processo eletrônico, as informações sobre o uso de base de dados externa à UFJF; no caso de base não pública, Pesquisador anexa, em processo eletrônico, a devida autorização, emitida pela organização gestora da base, para a sua utilização no projeto de pesquisa.

2 – Pesquisador envia o processo eletrônico para a Comissão Permanente para Gestão de Proteção de Dados Pessoais (CGPD).

3 – CGPD e o Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), seja o CEP UFJF ou o CEP HU-UFJF, avaliam, respectivamente, os aspectos de proteção de dados e éticos da pesquisa. Depois, ambas as instâncias apresentam os seus correspondentes pareceres quanto ao atendimento da demanda de acesso aos dados pessoais de interesse: a CGPD, no próprio processo eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI); o CEP, no protocolo de pesquisa via Plataforma Brasil, cujo parecer será incluído naquele mesmo processo eletrônico.

4 – Caso a pesquisa seja aprovada nas instâncias CGPD e CEP, CGCO gera os dados pessoais solicitados em formato .csv.

5 – Pesquisador e demais membros da equipe de pesquisa assinam eletronicamente, de forma individualizada, seus respectivos documentos de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo⁸, gerados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Encarregado e Pesquisador assinam eletronicamente, de forma conjunta, a Política de Tratamento e Privacidade de Dados Pessoais.

6 – Pesquisador agenda atendimento do Responsável para entrega de sua base de dados e *scripts*, quando couber.

7 – Responsável técnico do CGCO inclui no computador da SADR as bases geradas pelo CGCO, *scripts* e bases adicionais conforme aprovação da CGPD.

8 – Pesquisador e demais membros da equipe de pesquisa credenciados realizam a pesquisa, geram resultados e os grava no desktop com o **nome indicado no formulário da pesquisa**.

⁷ Mais informações sobre o preenchimento do requerimento de acesso a dados pessoais para fins de pesquisa em <<https://www2.ufjf.br/sei/lqpd/>>.

⁸ Mais informações sobre a assinatura do termo de compromisso para o acesso a dados pessoais para fins de pesquisa em <<https://www2.ufjf.br/sei/lqpd/>>.

9 – Responsável coleta os dados gerados e os envia à CGPD para avaliação e aprovação, a ser emitida, em processo eletrônico, por meio de formulário próprio de liberação dos resultados de pesquisa. Caso aprovados, os dados/arquivos serão encaminhados ao pesquisador pela mesma Comissão.

4 Referências

BRASIL. Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm>. Acesso em: 01 nov. 2022.

Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF). Resolução CONSU N° 75, de 07 de dezembro de 2021. Conselho Superior (CONSU) da UFJF . Disponível em:

<<https://www2.ufjf.br/consu/resolucoes/2021-2/>>. Acesso em: 04 nov. 2022.

Anexo I - Modelo de Formulário de Autorização de Uso de Bases Externas

À Comissão Permanente para Gestão de Proteção de Dados Pessoais (CGPD) no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

Assunto: Autorização para utilização de base de dados.

Senhor Encarregado para Tratamento de Dados Pessoais,

Como responsável pela gestão da base de dados **<nome da base de dados>**, autorizo sua utilização para fins de pesquisa no projeto **<nome do projeto>** sob a responsabilidade do pesquisador **<nome do pesquisador>**. A utilização da base de dados será permitida durante o período de **<mês/ano>** a **<mês/ano>**.

Por fim, declaro estar ciente de que a base de dados será utilizada em cruzamento com a(s) base(s) de dados da UFJF.

<Cidade>, **<Estado>**, **<data>**.

Atenciosamente,

<Nome do responsável pela base de dados externa>
<Cargo/Função>

<Nome da Instituição geradora>
<CNPJ>
<Endereço completo>
<Fone de contato>
<E-mail de contato>