



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

Ricardo Nunes - Prefeito

Ano 68

São Paulo, sexta-feira, 27 de janeiro de 2023

Número 18

GABINETE DO PREFEITO

RICARDO NUNES

CASA CIVIL

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

6010.2021/0003967-7 - Governo do Estado de São Paulo - (GOESP) - Afastamento do servidor da Procuradoria Geral do Município - (PGM) - No uso da competência delegada pelo Decreto nº 59.385/20, **AUTORIZO**, nos termos do disposto no artigo 45, § 1º, da Lei nº 8.989/79, e observadas as formalidades legais, o afastamento do servidor FÁBIO TEIZO BELO DA SILVA, Procurador do Município de São Paulo, RF 696.415.0, lotado na Procuradoria Geral do Município - (PGM), para prestar serviços na Secretaria de Gestão e Governo Digital, do Governo do Estado de São Paulo, onde ocupará o cargo de Assessor Técnico I, sem prejuízo dos vencimentos, direitos e demais vantagens de seu cargo, com ressarcimento à cedente nos termos do Decreto Municipal nº 55.832/2015, a partir da publicação até 31/12/2023.

SECRETARIAS

GOVERNO MUNICIPAL

GABINETE DO SECRETÁRIO

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES QUE CONDICIONARÃO A IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO DE CADASTROS CENTRALIZADOS – PMCC, BEM COMO DAS PRÓXIMAS ETAPAS DO PROJETO DOS CADASTROS CENTRALIZADOS E DO LOGIN ÚNICO.

RESOLUÇÃO CCGD Nº 03, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022

COMITÊ CENTRAL DE GOVERNANÇA DE DADOS, INSTITUÍDO PELO DECRETO N.º 60.663, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021, PREFEITURA DE SÃO PAULO

O COMITÊ CENTRAL DE GOVERNANÇA DE DADOS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 6º, VI, do Decreto nº. 60.663, de 25 de outubro de 2021,

CONSIDERANDO que a estrutura do Plano de Manutenção de Cadastros Centralizados – PMCC, aprovada na 10ª Reunião Ordinária do Comitê Central de Governança de dados – CCGD ocorrida em 11 de novembro de 2022;

CONSIDERANDO que o PMCC objetiva estabelecer regras para a manutenção dos dados armazenados nas bases centralizadas, incluindo o cadastro base de pessoas físicas e jurídicas e os cadastros de uso geral a serem instituídos pelo CCGD;

CONSIDERANDO que as diretrizes específicas do PMCC foram aprovadas pelo CCGD na 11ª Reunião Ordinária ocorrida em 14 de dezembro de 2022;

CONSIDERANDO que os documentos setoriais que compõem o PMCC foram aprovados pelo CCGD na 11ª Reunião Ordinária ocorrida em 14 de dezembro de 2022 e consolidados após as contribuições recebidas até 22 de dezembro de 2022;

CONSIDERANDO que o conceito de níveis de confiança do Login Único Municipal é o de lastro ancorado a um sistema de pontuação, conforme aprovado na 10ª Reunião Ordinária ocorrida em 11 de novembro de 2022;

CONSIDERANDO o detalhamento dos lastros e do sistema de pontuação no âmbito dos níveis de confiança do Login Único Municipal aprovado na 11ª Reunião Ordinária ocorrida em 14 de dezembro de 2022;

CONSIDERANDO que o desenvolvimento do Login Único Municipal será faseado, de modo que, em suas versões físicas de desenvolvimento, haverá progressiva inclusão dos itens que compõem a estrutura ora aprovada dos níveis de confiança;

CONSIDERANDO que é da Pasta responsável por cada sistema a competência (i) para deliberar acerca do nível mínimo de confiança exigido para acessá-los, (ii) para identificar os sistemas que já estão aptos para integração às respectivas versões do Login Único Municipal e (iii) para exigir diligências complementares aos requisitos de qualificação no âmbito dos níveis de confiança efetivamente implementados em cada versão do Login Único Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as seguintes diretrizes que condicionarão a implantação do PMCC, bem como das próximas etapas do projeto dos cadastros centralizados e do login único:

I – As regras do PMCC serão organizadas por base de dados e, dentro de cada uma destas bases, os processos (inclusão, consulta,

alteração e exclusão) serão tratados de forma independente, com especificações para cada campo da base, incluindo requisitos mínimos de confiança do usuário para acesso à informação, bem como para executar as funcionalidades;

II – O PMCC, cujas regras serão organizadas por base de dados, deverá observar os processos de confirmação da existência de tratamento, portabilidade, compartilhamento, consentimento e revogação do consentimento, a serem estabelecidos num plano específico para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados;

III – Não obstante a necessidade de revisões periódicas previamente fixadas, nova s regras para o PMCC poderão ser submetidas para deliberação pelo CCGD em caráter de urgência;

IV – Em situações classificadas como críticas pela Prodam, esta poderá fazer a implantação da regra de imediato, mediante anuência do Presidente do CCGD, a quem caberá pautar a nova regra, com a sua devida fundamentação, para deliberação do colegiado em sua reunião ordinária subsequente, podendo o CCGD corroborar a decisão ou solicitar modificações na regra implantada.

Art. 2º Ficam aprovados os seguintes documentos que compõem o PMCC:

I – PMCC Acessibilidade (ANEXO I)

II – PMCC Benefícios Concedidos (ANEXO II)

III – PMCC Catálogo de Benefícios (ANEXO III)

IV – PMCC Contatos (ANEXO IV)

V – PMCC Informações Complementares (ANEXO V) VI –

PMCC Relações Familiares (ANEXO VI)

Art. 3º Ficam aprovados os lastros e sistemas de pontuação detalhados no ANEXO VII.

Art. 4º A presente Resolução, com seus anexos integrantes, entra em vigor na data de sua publicação.



ANEXO I

PMCC - ACESSIBILIDADE

O PMCC tem como objetivo estabelecer as regras para a manutenção dos dados armazenados nas bases centralizadas, incluindo o cadastro base de pessoas físicas e jurídicas, os cadastros de uso geral objeto de estudo e levantamento pelo CCGD (Comitê Central de Governança de Dados).

As regras serão organizadas por base de dados (Cadastros), dentro de cada uma destas bases, os processos (Inclusão, Consulta, Alteração e Exclusão) serão tratados de forma independente chegando a especificar o comportamento de cada campo da base, incluindo requisitos mínimos de confiança do usuário para acesso a informação permissão para executar as funcionalidades.

O PMCC é um documento a ser revisado quadrimestralmente com as eventuais alterações das regras existentes ou apresentando propostas para criação de novos parâmetros.

Não obstante às revisões periódicas, podem surgir situações que exijam a submissão de uma nova regra para deliberação pelo comitê em caráter de urgência, podemos classificar com uma situação de alto impacto.

Em outro cenário, podemos ter situações críticas, onde a Prodam fara a implantação de uma regra de imediato e fará a apresentação dos motivos para a conduta bem como a regra criada para apreciação do CCGD, que poderá corroborar a decisão ou solicitar modificações na regra implantada.

Controle de Acesso

Todo acesso aos dados dos cadastros centralizados é gerenciado com base no recebimento do usuário e sua credencial vindo do ID Sampa – Login Único.

Para se ter acesso ao cadastro centralizado será necessário que o usuário tenha determinado nível de confiança a ser definido neste documento.

Nível de Confiança



Os níveis de confiança tratados anteriormente são administrados pelo Login Único Municipal, sustentados por lastros que conferem ao usuário um ranking que prove a este uma credencial ou token que é recebida pelas aplicações centralizadas ou pelos sistemas de toda a Prefeitura. Este tema será mais explorado na documentação de projeto do Login Único.

Cabe a cada gestor dos sistemas, estabelecer o nível de confiança requerido (NCR) para acessar suas aplicações ou dados.

Nível de Confiança Requerido (NCR)

O NCR é um requisito definido pelo gestor do sistema ou dos dados armazenados e mantidos por um operador, seja a Prodam ou terceiros.

Este documento apresenta o NCR para acessar o Cadastro Base de Pessoas Físicas, bem como, tratará de forma específica cada processo (inclusão, consulta, exclusão e alteração), podendo ainda estabelecer um NCR para cada campo em função do procedimento que se pretende realizar.

Os NCR(s) como todas as regras do presente documento podem evoluir conforme progressão do projeto e da tecnologia aplicada.

Atores

A classificação dos usuários que podem acessar às bases de dados centralizadas e sensibilizar as informações nelas armazenadas são:

- ✓ Usuário Múncipe Autodeclaração
- ✓ Servidor Funcional
- ✓ Agente Delegado
- ✓ Sistema
- ✓ Plano de Enriquecimento da Base de Dados

Rastreabilidade

Não apenas o acesso, mas toda atividade realizada nos sistemas, mesmo que não realizem mudanças nos dados, devem ser registradas para posterior análise e resposta a auditorias ou pedidos da esfera judicial.

Deve-se tornar possível a reversão de uma alteração realizada ou da exclusão de um registro se for detectada esta necessidade. Este processo deve obedecer às regras específicas a serem apresentadas posteriormente.

Controle de Origem

Sumário

Esta edição é composta de 111 páginas

GABINETE DO PREFEITO	1	HABITAÇÃO	40	EDITAIS	68	ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO	85
CASA CIVIL	1	HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL	40	GABINETE DO PREFEITO	68	BUTANTÁ	85
SECRETARIAS	1	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	40	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO	68	CIDADE TIRADENTES	85
GOVERNO MUNICIPAL	1	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	40	FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA	69	GUAIANASES	86
SEGURANÇA URBANA	19	SAÚDE	40	DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	69	ITAQUERA	86
FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA	20	SERVIÇO FUNERÁRIO	42	BUTANTÁ	69	M'BOI MIRIM	86
PESSOA COM DEFICIÊNCIA	20	MOBILIDADE E TRÂNSITO	42	CAMPO LIMPO	69	PARELHEIROS	86
GESTÃO	20	VERDE E MEIO AMBIENTE	42	FREGUESIA-BRASILÂNDIA	70	PIRITUBA/JARAGUÁ	86
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS	20	INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS	43	IPIRANGA	70	SANTANA/TUCURUVI	86
ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO	23	RELAÇÕES INTERNACIONAIS	43	ITAIM PAULISTA	70	SÃO MATEUS	86
BUTANTÁ	23	TURISMO	43	LAPA	70	VILA PRUDENTE	86
CAMPO LIMPO	23	SERVIDORES	43	PENHA	70	CULTURA	86
CASA VERDE - CACHOEIRINHA	23	SEGURANÇA URBANA	43	PINHEIROS	70	EDUCAÇÃO	88
CIDADE ADEMAR	23	GESTÃO	44	PIRITUBA/JARAGUÁ	70	ESPORTES E LAZER	96
CIDADE TIRADENTES	23	SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS	45	SANTO AMARO	70	ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	96
ERMELINO MATARAZZO	23	CASA VERDE - CACHOEIRINHA	46	SÃO MATEUS	71	FAZENDA	98
FREGUESIA-BRASILÂNDIA	24	CIDADE ADEMAR	46	SÃO MIGUEL	71	LICENCIAMENTO	98
GUAIANASES	24	ERMELINO MATARAZZO	46	CAPELA DO SOCORRO	71	DESENVOLVIMENTO URBANO	99
IPIRANGA	24	FREGUESIA-BRASILÂNDIA	46	VILA MARIA/VILA GUILHERME	71	HABITAÇÃO	99
ITAIM PAULISTA	24	JAÇANÃ-TREMEMBÉ	46	VILA MARIANA	71	HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL	99
ITAQUERA	26	M'BOI MIRIM	46	CULTURA	71	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	99
JABAQUARA	26	PENHA	46	EDUCAÇÃO	71	SAÚDE	99
JAÇANÃ-TREMEMBÉ	26	SANTANA/TUCURUVI	46	ESPORTES E LAZER	75	AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL	103
LAPA	27	VILA MARIANA	46	ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	75	SERVIÇO FUNERÁRIO	104
M'BOI MIRIM	27	SAPOEMBÁ	46	FAZENDA	78	INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	104
MOOCA	27	CULTURA	46	LICENCIAMENTO	80	MOBILIDADE E TRÂNSITO	104
PENHA	28	EDUCAÇÃO	46	SAÚDE	82	VERDE E MEIO AMBIENTE	104
PERUS/ANHANGUERA	28	ESPORTES E LAZER	51	SERVIÇO FUNERÁRIO	82	INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS	104
PINHEIROS	28	ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	51	MOBILIDADE E TRÂNSITO	82	CÂMARA MUNICIPAL	105
PIRITUBA/JARAGUÁ	28	FAZENDA	51	VERDE E MEIO AMBIENTE	83	COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRAFEGO	105
SANTANA/TUCURUVI	29	LICENCIAMENTO	51	COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRAFEGO	83	COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO	105
SANTO AMARO	29	HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL	51	SÃO PAULO URBANISMO	83	SÃO PAULO OBRAS	105
SÃO MATEUS	29	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	51	SÃO PAULO OBRAS	84	SÃO PAULO TRANSPORTE	106
SÃO MIGUEL	29	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	51	SÃO PAULO TRANSPORTE	84	SÃO PAULO TURISMO	106
SÉ	29	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	51	TRIBUNAL DE CONTAS	84	SÃO PAULO PARCERIAS	107
CAPELA DO SOCORRO	30	SAÚDE	51	SÃO PAULO TURISMO	84	EMPRESA DE CINEMA E AUDIOVISUAL DE SÃO PAULO	107
VILA MARIA/VILA GUILHERME	30	SERVIÇO FUNERÁRIO	67	LICITAÇÕES	84	CÂMARA MUNICIPAL	107
VILA MARIANA	30	VERDE E MEIO AMBIENTE	67	GABINETE DO PREFEITO	84	GABINETE DO PRESIDENTE	107
VILA PRUDENTE	31	CONCURSOS	67	SEGURANÇA URBANA	84	TRIBUNAL DE CONTAS	110
SAPOEMBÁ	32	SEGURANÇA URBANA	67	GESTÃO	85	GABINETE DO PRESIDENTE	110
CULTURA	32	GESTÃO	67	SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS	85		
EDUCAÇÃO	33	EDUCAÇÃO	68				
ESPORTES E LAZER	34	SÃO PAULO OBRAS	68				
FAZENDA	34						
LICENCIAMENTO	38						
DESENVOLVIMENTO URBANO	40						

Secretarias

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Secretário: CARLOS BEZERRA JR.

Rua Líbero Badaró, nº 425 – 35º andar – PABX: 3291-9666 – Centro

E-MAIL: smads@prefeitura.sp.gov.br

CASA CIVIL

Secretário: FABRÍCIO COBRA ARBEX

Viaduto do Chá, 15 – 6º andar – CEP 01002-900 – PABX: (11) 3113-8000 – Centro

E-MAIL: casacivil@prefeitura.sp.gov.br

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Controlador Geral do Município: DANIEL FALCÃO

Viaduto do Chá, 15 – 10º andar – PABX: (11) 3113-8000 – Centro

E-MAIL: controladoriageral@prefeitura.sp.gov.br

CULTURA

Secretária: ALINE NASCIMENTO BARROZO TORRES

Rua Líbero Badaró, 346 – PABX: 3397-0000 – Centro

E-MAIL: cultura@prefeitura.sp.gov.br

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

Secretária: ALINE PEREIRA CARDOSO DE SÁ BARABINOT

Av. São João, 473 – 4º e 5º andares – PABX: 3224-6000 – Centro

E-MAIL: semdet@prefeitura.sp.gov.br

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Secretária: SONIA FRANCINE GASPAS MARMO

Rua Líbero Badaró, 119 – 6º andar – Tel. 2833-4150 – Centro

E-MAIL: smdhcgabinete@prefeitura.sp.gov.br

EDUCAÇÃO

Secretário: FERNANDO PADULA NOVAES

Rua Borges Lagoa, 1230 – PABX: 3396-0600 – Vila Clementino

E-MAIL: smegab@prefeitura.sp.gov.br

ESPORTES E LAZER

Secretário: CARLOS AUGUSTO MANOEL VIANNA

Al. Iraé, 35 – PABX: 3396-6400 – Vila Clementino

E-MAIL: esportes@prefeitura.sp.gov.br

FAZENDA

Secretário: RICARDO EZEQUIEL TORRES

Rua Líbero Badaró, 190, 22º andar – Centro

E-MAIL: gabsf@prefeitura.sp.gov.br

GESTÃO

Secretária: MARCELA CRISTINA ARRUDA NUNES

Viaduto do Chá, 15 – 8º andar – PABX: (11) 3113-8000 – Centro

GOVERNO MUNICIPAL

Secretário: EDSON APARECIDO DOS SANTOS

Edifício Matarazzo – Viaduto do Chá nº 15 – PABX: 3113-8000 – Centro

HABITAÇÃO

Secretário: JOÃO SIQUEIRA DE FARIAS

R. São Bento, 405 – 22º andar – PABX: 3322-4500 – Centro

E-MAIL: sehabimprensa@prefeitura.sp.gov.br

INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

Secretário: MARCOS MONTEIRO

Rua 15 de Novembro, 165 – PABX: 3337-9900 – Centro

E-MAIL: siurb.agenda@prefeitura.sp.gov.br

INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Secretário: JUAN QUIRÓS

Rua Líbero Badaró, 425 – 27º e 34º andares – Tel. 2075-7280 – Centro

E-MAIL: inovacao@prefeitura.sp.gov.br

JUSTIÇA

Secretária: EUNICE APARECIDA DE JESUS PRUDENTE

Edifício Matarazzo – Viaduto do Chá nº 15 – 10º andar – PABX (11) 3113-8000 - Centro

E-MAIL: smjcomunicacao@prefeitura.sp.gov.br

MOBILIDADE E TRÂNSITO

Secretário: RICARDO TEIXEIRA

Rua Boa Vista, nº 128/136 – São Paulo – SP – CEP 01014-000 – PABX: 3293-2700

E-MAIL: smt@prefeitura.sp.gov.br

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Secretária: SILVIA REGINA GRECCO

Rua Líbero Badaró, 425 – 32º andar – PABX: 3913-4000 – Centro

E-MAIL: smped@prefeitura.sp.gov.br

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Procuradora-geral: MARINA MAGRO BERINGS MARTINEZ

Viaduto do Chá, 15 - 10º andar – CEP 01002-900 - PABX: (11) 3113-8000 - Centro

E-MAIL: gabinetepgm@prefeitura.sp.gov.br

RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Secretária: MARTA TERESA SUPLICY

Viaduto do Chá, 15 – 7º andar – PABX: (11) 3113-8000 – Centro

E-MAIL: smri@prefeitura.sp.gov.br

SAÚDE

Secretário: LUIZ CARLOS ZAMARCO

Rua General Jardim, 36 – PABX: 3397-2000 – Vila Buarque

E-MAIL: sms@prefeitura.sp.gov.br

SEGURANÇA URBANA

Secretária: ELZA PAULINA DE SOUZA

Rua da Consolação, 1379 – Tel. 3124-5100 – Consolação

SUBPREFEITURAS

Secretário: ALEXANDRE MODONEZI DE ANDRADE

Rua São Bento, 405, Centro e Rua Líbero Badaró, 504 – 23º e 24º Andar

PABX: 4934-3000 e 4934-3300 – Centro

E-MAIL: smsp@prefeitura.sp.gov.br

TURISMO

Secretário: RODOLFO MARINHO

Rua Boa Vista, 280 - 4º andar – Tel. 3396-7116 – Centro

E-mail: imprensaturismo@prefeitura.sp.gov.br

URBANISMO E LICENCIAMENTO

Secretário: MARCOS DUQUE GADELHO

Rua São Bento, 405 – 22º andar – PABX: 3243-1000

E-MAIL: imprensasel@prefeitura.sp.gov.br

VERDE E MEIO AMBIENTE

Secretário: EDUARDO DE CASTRO

Rua do Paraíso, 387 – Tel. 5187-0100 – Paraíso

E-MAIL: svma@prefeitura.sp.gov.br



Diário Oficial
CIDADE DE SÃO PAULO

Jornalista Responsável:
Angelo Antônio Tibúrcio Mota - Mtb 73.653



O BOTÃO  DE PUBLICAÇÃO PARA O DIÁRIO OFICIAL, VIA SEI, JÁ SE ENCONTRA DISPONÍVEL PARA USO DE TODOS.

Para mais informações entre em contato
com: segesnupubl@prefeitura.sp.gov.br

PUBLIQUE COM 1 CLIQUE





Com o objetivo de estabelecer critérios de acuracidade dos dados existentes nas bases centralizadas e, para darmos condições de responder a tomadas de decisão apoiadas nestas informações, será estabelecido o controle da origem ou fonte dos dados armazenados nos cadastros centralizados.

Em linhas gerais temos duas classificações possíveis para o presente estágio do projeto: Auto Declaratório e Enriquecimento, isto sem prejuízo que possa ser revisto ou acrescentado no futuro próximo.

1. Auto Declaratória:

Quando o próprio munícipe, o servidor funcional, o agente delegado

2. Enriquecimento:

Quando o dado registrado na base for atualizado pelo processo de carga ou higienização e enriquecimento com a informações tendo como fonte uma das muitas bases da Prefeitura ou um dos possíveis convênios mantidos pela Prefeitura para este fim.

Teremos para cada campo o registro de sua Origem (ou fonte) e a data de sua atualização

Quarentena

É o processo que guardará as informações não validadas pelo Sistema ou pelo Plano de Enriquecimento e Higienização dos Dados, e permanecerá com este status na base de dados até essa validação ou rejeição.

Temporalidade

Manter os dados históricos é uma obrigação legal, porém é necessário implementar uma política de transição de dados para uma base secundária de modo a sempre manter apenas os dados ativos a disposição de forma on-line.

Será avaliado como classificar em que momento um registro pode ser “transferido” para base secundária, removendo os dados da base de pessoas, mas mantendo a capacidade de responder a uma consulta com a mudança de status e oferecer uma forma de acesso para estas informações.

Cadastro de Uso Geral

Base de dados definida no Decreto 60.663 de 25 de outubro de 2021, com o objetivo de estabelecer um conjunto de dados que são consumidos por diversas instâncias da Prefeitura de São Paulo e podem ser centralizadas e compartilhadas de modo a gerar uma acuracidade da informação.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 3



Os Cadastros de Uso Geral serão compostos por dados que contribuam para os processos de toda a Administração Pública Municipal Direta e Indireta, suportando e identificando informações comuns e pertinentes à prestação de serviços ou aplicação de políticas públicas, acessados por meio de base integradora e pelos componentes de interoperabilidade necessários ao intercâmbio de dados com bases temáticas.

Os Cadastros de Uso Geral serão definidos como cadastros centrais de informações para os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, compartilharem informações, sempre respeitando o Plano de Hipóteses de tratamento de Dados Pessoais.

Plano de Hipóteses de Tratamento de Dados Pessoais

Este Plano descreve as regras sobre: confirmação da existência de tratamento; portabilidade; compartilhamento; consentimento; revogação do consentimento; a fim de estar em conformidade com a lei.

O Plano pretende detalhar todas as Hipóteses Legais que justificam o Tratamento de Dados Pessoais.

Glossário

API (Interface de Programação de Aplicativos)

Disponibilizam serviços e comunicação entre um sistema e outro para que outros produtores de software desenvolvam produtos interligados aos seus serviços.

Chave Primária

É o identificador único em uma entidade. É a chave que determina a unicidade daquele registro.

Convênio

Convênio neste contexto é um acordo entre Entes para disponibilização dos seus dados e informações, respeitando regras pré-estabelecidas.

Cadastro de Uso Geral

Base de dados definida no Decreto 60.663 de 25 de outubro de 2021, com o objetivo de estabelecer um conjunto de dados que são consumidos por diversas instancias da

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 4



Prefeitura de São Paulo e podem ser centralizadas e compartilhadas de modo a gerar uma acuracidade da informação.

PEHBD - Plano de Enriquecimento e Higienização para Base Pessoas

O PEHBD sustenta um conjunto de processos automatizados ou manuais que visam qualifica o dado presente nas bases centralizadas.

Base de Dados: Cadastro de Uso Geral Acessibilidade

Descrição:

Todas as interações dos sistemas do Login Único e Cadastros Centralizados, devem permitir a qualquer pessoa navegar entender, perceber e interagir com o conteúdo de forma eficaz ao utilizá-lo. Ser acessível beneficia pessoas com qualquer tipo de deficiência, bem como pessoas idosas ou com conexões lentas, deficientes físicos, visuais, motoras, auditivos, mental.

Para atender esses requisitos, devem seguir as orientações e padrões de Acessibilidade definidos por PMSP/SMPED para construções das páginas de interface com o usuário, assim como utilizar o plugin de leitor de libras contratado por PMSP/SMPED.

A usabilidade será testada por técnicos deficientes físicos, existe um documento técnico produzido pela PRODAM/Qualidade/Acessibilidade que trata deste tema e os desenvolvedores estão seguindo quanto às regras de Acessibilidade. Este aspecto será tratado no Projeto do sistema.

REGRA	Para se ter acesso ao cadastro de CUG de Acessibilidade, será determinado para cada informação e/ou conjunto de dados o NCR requerido.
ACESSO	NCR = A DEFINIR (inclusão, alteração, consulta e exclusão)

Dados

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 5



Campo
TIPO DE DEFICIÊNCIA

Campos:

Tipo de Deficiência

Descrição:

Campo Possui Deficiência S/N.

Informar o Tipo de Deficiência.

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Campo Possui Deficiência (S/N) e tipo de deficiência - Obrigatório se Deficiente. se o usuário responder Possui Deficiência = S (SIM) o sistema exibe a lista de deficiências; Se o usuário responder Possui Deficiência = N(NÃO) o sistema não exibe a lista de deficiências;

REGRA DE VALIDAÇÃO	Selecionar o Tipo de Deficiência (exemplo: - Motora, Visual, Auditiva, Intelectual, Deficiências Múltiplas). Existirá um campo para informar, caso sejam Deficiências Múltiplas. Existirá um cadastro de tipos de Deficiência no sistema que conteras as informações de cada tipo de deficiência.
DESCRIÇÃO RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica.
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 6



ANEXO II

PMCC – BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

O PMCC tem como objetivo estabelecer as regras para a manutenção dos dados armazenados nas bases centralizadas, incluindo o cadastro base de pessoas físicas e jurídicas, os cadastros de uso geral objeto de estudo e levantamento pelo CCGD (Comitê Central de Governança de Dados).

As regras serão organizadas por base de dados (Cadastros), dentro de cada uma destas bases, os processos (Inclusão, Consulta, Alteração e Exclusão) serão tratados de forma independente chegando a especificar o comportamento de cada campo da base, incluindo requisitos mínimos de confiança do usuário para acesse a informação permissão para executar as funcionalidades.

O PMCC é um documento a ser revisado quadrimestralmente com as eventuais alterações das regras existentes ou apresentando propostas para criação de novos parâmetros.

Não obstante às revisões periódicas, podem surgir situações que exijam a submissão de uma nova regra para deliberação pelo comitê em caráter de urgência, podemos classificar com uma situação de alto impacto.

Em outro cenário, podemos ter situações críticas, onde a Prodam fara a implantação de uma regra de imediato e fará a apresentação dos motivos para a conduta bem como a regra criada para apreciação do CCGD, que poderá corroborar a decisão ou solicitar modificações na regra implantada.

Controle de Acesso

Todo acesso aos dados dos cadastros centralizados é gerenciado com base no recebimento do usuário e sua credencial vindo do ID Sampa – Login Único.

Para se ter acesso ao cadastro centralizado será necessário que o usuário tenha determinado nível de confiança a ser definido neste documento.

Nível de Confiança

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

1



Os níveis de confiança tratados anteriormente são administrados pelo Login Único Municipal, sustentados por lastros que conferem ao usuário um ranking que prove a este uma credencial ou token que é recebida pelas aplicações centralizadas ou pelos sistemas de toda a Prefeitura. Este tema será mais explorado na documentação de projeto do Login Único.

Cabe a cada gestor dos sistemas, estabelecer o nível de confiança requerido (NCR) para acessar suas aplicações ou dados.

Nível de Confiança Requerido (NCR)

O NCR é um requisito definido pelo gestor do sistema ou dos dados armazenados e mantidos por um operador, seja a Prodam ou terceiros.

Este documento apresenta o NCR para acessar o Cadastro Base de Pessoas Físicas, bem como, tratará de forma específica cada processo (inclusão, consulta, exclusão e alteração), podendo ainda estabelecer um NCR para cada campo em função do procedimento que se pretende realizar.

Os NCR(s) como todas as regras do presente documento podem evoluir conforme progressão do projeto e da tecnologia aplicada.

Atores

A classificação dos usuários que podem acessar às bases de dados centralizadas e sensibilizar as informações nelas armazenadas são:

- ✓ Usuário Muncipe Autodeclaração
- ✓ Servidor Funcional
- ✓ Agente Delegado
- ✓ Sistema
- ✓ Plano de Enriquecimento da Base de Dados

Rastreabilidade

Não apenas o acesso, mas toda atividade realizada nos sistemas, mesmo que não realizem mudanças nos dados, devem ser registradas para posterior análise e resposta a auditorias ou pedidos da esfera judicial.

Deve-se tornar possível a reversão de uma alteração realizada ou da exclusão de um registro se for detectada esta necessidade. Este processo deve obedecer às regras específicas a serem apresentadas posteriormente.

Controle de Origem

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

2

Subprefeituras

SUBPREFEITURA – ARICANDUVA/ FORMOSA/ CARRÃO

Subprefeito: Rafael Dirvan Martinez Meira
Rua Atucuri, 699 – Vila Carrão – PABX: 3396-0800 – Vila Carrão
E-MAIL: aricanduva@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – BUTANTÃ

Subprefeito: Joseane Possidonio
Rua Ulpianos da Costa Manso, 201 - PABX: 3397-4600 – Jd.Peri-Peri
E-MAIL: subprefeiturabutanta@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CAMPO LIMPO

Subprefeito: Alan Eduardo do Amaral Sebastião
Rua Nossa Senhora do Bom Conselho, n.º 59, 65 - Tel.: 3397-0500 – Jd. Laranjal
E-MAIL: campolimpo@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CAPELA DO SOCORRO

Subprefeito: Carlos Alberto de Oliveira Santos
Rua Cassiano dos Santos, 499 - PABX: 3397-2700 – Jd. Clípe
E-MAIL: capeladosocorro@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CASA VERDE / CACHOEIRINHA

Subprefeito: Guaracy Fontes Monteiro Filho
Av. Ordem de Progresso, 1001 - Tel.: 3855-3800 – Casa Verde
E-MAIL: casaverde@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CIDADE ADEMAR

Subprefeito: Rogério Balzano
Av. Yervant Kissajikian, 416 - PABX: 5670-7000 – Cidade Ademar
E-MAIL: cidadeademar@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CIDADE TIRADENTES

Subprefeito: Lucas Santos Sorrillo
Estrada do Iguatemi, 2.751 - Tel.: 3396-0000 – Cidade Tiradentes
E-MAIL: tiradentes@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – ERMELINO MATARAZZO

Subprefeito: Joel Bomfim da Silva
Av. São Miguel, 5.550 - Tel.: 2114-0333 – E. Matarazzo
E-MAIL: ermelinomatarazzo@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – FREGUESIA / BRASILÂNDIA

Subprefeito: Sergio Rodrigues Gonelli
Rua João Marcelino Branco, 444 - PABX: 2808-3600 – V. Nova Cachoeirinha
E-MAIL: freguesia@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – GUAIANASES

Subprefeito: Thiago Della Volpi
Rua Hipólito de Camargo - 479 - PABX: 2392-1030 – Guaianases
E-MAIL: guaianases@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – IPIRANGA

Subprefeito: Adinilson José de Almeida
Rua Lino Coutinho, 444 - PABX: 2808-3600 – Ipiranga
E-MAIL: ipiranga@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – ITAIM PAULISTA

Subprefeito: Gilmar Souza dos Santos
Av. Marechal Tito, 3.012 - PABX: 2561-6064 – Itaim Paulista
E-MAIL: itaimpaulista@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – ITAQUERA

Subprefeita: Silvia Regina de Almeida
Rua Augusto Carlos Baumann, 851 - PABX: 2070-1600 – Itaquera
E-MAIL: itaquera@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – JABAQUARA

Subprefeito: Roberto Bonilha
Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2.314 - PABX: 3397-3200 – Jabaquara
E-MAIL: jabaquara@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – JAÇANÃ / TREMEMBÉ

Subprefeito: Dario José Barreto
Av. Luiz Stramatis, 300 - Tel.: 3218-4700 – Jaçanã
E-MAIL: jtcomunicacao@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – LAPA

Subprefeito: Coronel Marcus Vinicius Valério
Rua Guaicurus, 1.000 - Tel.: 3396-7500 – Lapa
E-MAIL: lapa@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – M' BOI MIRIM

Subprefeito: João Paulo Lo Prete
Av. Guarapiranga, 1.265 - PABX: 3396-8400 – Parque Alves de Lima
E-MAIL: mboimirim@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – MOOCA

Subprefeito: Danilo Antão Fernandes
Rua Taquari, 549 - PABX: 2292-2122 – Moóca
E-MAIL: moocagab@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PARELHEIROS

Subprefeito: Marco Antonio Furchi
Av. Sadamu Inoue, 5252 - PABX: 5926-6500 – Jardim dos Alamos
E-MAIL: parelheiros@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PENHA

Subprefeito: Flávio Ricardo Sol
Rua Candapuí, 492 - PABX: 3397-5100 – Vila Marieta
E-MAIL: gabinetepenha@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PERUS / ANHANGUERA

Subprefeita: Luciana Torralles Ferreira
Rua Ylídio Figueiredo, 349 - PABX: 3396-8600 – V. Nova Perus
E-MAIL: perus@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PINHEIROS

Subprefeito: Richard Haddad Junior
Av. Dra. Ruth Cardoso, 7123 - Alto de Pinheiros - Tel: 3095-9595 – Pinheiros
E-MAIL: pinheiros@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PIRITUBA/JARAGUÁ

Subprefeito: Ronaldo Ligieri Sons
Rua Doutor Carlos Afrânio da Cunha Matos, 67
PABX: 3973-2510 – Pirituba
E-MAIL: pirituba@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SANTANA / TUCURUVI

Subprefeito: João Evangelista dos Santos Neto
Av. Tucuruvi, 808 -PABX: 2987-3844 – Santana
E-MAIL: santanagabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SANTO AMARO

Subprefeita: Patrícia Penna Saraiva
Pça. Floriano Peixoto, 54 - PABX: 3396-6100 – Santo Amaro
E-MAIL: santoamaro@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SÃO MATEUS

Subprefeito: Roberto Bernal
Av. Ragueb Chohfi, 1400 - Tel.: 3397-1100 – Pq. São Lourenço
E-MAIL: saomateus@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SÃO MIGUEL PAULISTA

Subprefeito: Ivaldo da Silva
Rua Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 - Tel.: 2297-9200 – Jacuí
E-MAIL: saomiguelpaulista@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SAPOEMBA

Subprefeito: Marlon Sales da Silva
Endereço: Avenida Sapopemba, 9064 – Jardim Planalto
Telefone: 2705-1089
E-MAIL: sapopemba@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SÉ

Subprefeito: Marcelo Vieira Salles
Rua Alvares Penteado, 49/53 - PABX: 3397-1200 – Centro
E-MAIL: gabinetese@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – VILA MARIA / VILA GUILHERME

Subprefeito: Roberto de Godoi Carneiro
Rua General Mendes, 111 - PABX: 2967 8100 – Vila Maria Alta
E-MAIL: vilamariagabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – VILA MARIANA

Subprefeito: Luis Felipe Miyabara
Rua José de Magalhães, 450 - PABX: 3397-4100 – Vila Mariana
E-MAIL: vilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – VILA PRUDENTE

Subprefeita: Elisete Aparecida Mesquita
Av. do Oratório, 172 - PABX: 3397-0800 – Vila Prudente
E-MAIL: vilaprudentegabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br



Com o objetivo de estabelecer critérios de acuracidade dos dados existentes nas bases centralizadas e, para darmos condições de responder a tomadas de decisão apoiadas nestas informações, será estabelecido o controle da origem ou fonte dos dados armazenados nos cadastros centralizados.

Em linhas gerais temos duas classificações possíveis para o presente estágio do projeto: Auto Declaratório e Enriquecimento, isto sem prejuízo que possa ser revisto ou acrescentado no futuro próximo.

1. Auto Declaratória:

Quando o próprio munícipe, o servidor funcional, o agente delegado

2. Enriquecimento:

Quando o dado registrado na base for atualizado pelo processo de carga ou higienização e enriquecimento com a informações tendo como fonte uma das muitas bases da Prefeitura ou um dos possíveis convênios mantidos pela Prefeitura para este fim.

Teremos para cada campo o registro de sua Origem (ou fonte) e a data de sua atualização

Quarentena

É o processo que guardará as informações não validadas pelo Sistema ou pelo Plano de Enriquecimento e Higienização dos Dados, e permanecerá com este status na base de dados até essa validação ou rejeição.

Temporalidade

Manter os dados históricos é uma obrigação legal, porém é necessário implementar uma política de transição de dados para uma base secundária de modo a sempre manter apenas os dados ativos a disposição de forma on-line.

Será avaliado como classificar em que momento um registro pode ser “transferido” para base secundária, removendo os dados da base de pessoas, mas mantendo a capacidade de responder a uma consulta com a mudança de status e oferecer uma forma de acesso para estas informações.

Cadastro de Uso Geral

Base de dados definida no Decreto 60.663 de 25 de outubro de 2021, com o objetivo de estabelecer um conjunto de dados que são consumidos por diversas instâncias da Prefeitura de São Paulo e podem ser centralizadas e compartilhadas de modo a gerar uma acuracidade da informação.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 3
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



Os Cadastros de Uso Geral serão compostos por dados que contribuam para os processos de toda a Administração Pública Municipal Direta e Indireta, suportando e identificando informações comuns e pertinentes à prestação de serviços ou aplicação de políticas públicas, acessados por meio de base integradora e pelos componentes de interoperabilidade necessários ao intercâmbio de dados com bases temáticas.

Os Cadastros de Uso Geral serão definidos como cadastros centrais de informações para os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, compartilharem informações, sempre respeitando o Plano de Hipóteses de tratamento de Dados Pessoais.

Plano de Hipóteses de Tratamento de Dados Pessoais

Este Plano descreve as regras sobre: confirmação da existência de tratamento; portabilidade; compartilhamento; consentimento; revogação do consentimento; a fim de estar em conformidade com a lei.

O Plano pretende detalhar todas as Hipóteses Legais que justificam o Tratamento de Dados Pessoais.

Glossário

API (Interface de Programação de Aplicativos)

Disponibilizam serviços e comunicação entre um sistema e outro para que outros produtores de software desenvolvam produtos interligados aos seus serviços.

Chave Primária

É o identificador único em uma entidade. É a chave que determina a unicidade daquele registro.

Convênio

Convênio neste contexto é um acordo entre Entes para disponibilização dos seus dados e informações, respeitando regras pré-estabelecidas.

Cadastro de Uso Geral

Base de dados definida no Decreto 60.663 de 25 de outubro de 2021, com o objetivo de estabelecer um conjunto de dados que são consumidos por diversas instancias da

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 4
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



Prefeitura de São Paulo e podem ser centralizadas e compartilhadas de modo a gerar uma acuracidade da informação.

PEHBD - Plano de Enriquecimento e Higienização para Base Pessoas

O PEHBD sustenta um conjunto de processos automatizados ou manuais que visam qualifica o dado presente nas bases centralizadas.

Base de Dados: Benefícios Concedidos

Descrição:

O Governo garante uma série de programas e benefícios sociais para amparar os seus munícipes, economicamente vulneráveis ou não, para facilitar e melhorar a qualidade de vida de seus munícipes.

Os Benefícios são concedidos aos cidadãos inscritos nos respectivos programas sociais. Cada iniciativa possui regras específicas que precisam ser atendidas para que o valor/insumo seja concedido.

Diversas secretarias são gestoras de benefícios sociais concedidos por PMSP- Prefeitura de São Paulo. Considerando a iniciativa dá Prefeitura de São Paulo de unificar os meios de pagamento dos benefícios para toda a Prefeitura de São Paulo, foi criado em Cadastros Centralizados - Cadastros de Uso Geral com o objetivo dar sustentação a este processo, o conjunto de dados e informações de Benefícios do munícipe, a ser detalhada a seguir.

REGRA Para se ter acesso ao cadastro de CUG de Benefícios Concedidos, será determinado para cada informação e/ou conjunto de dados o NCR requerido.

ACESSO	NCR = A DEFINIR
--------	-----------------

Dados

Campo
CPF BENEFICIÁRIO
CÓDIGO DO BENEFÍCIO
DATA DO PAGAMENTO

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 5
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



ANO/MÊS REFERÊNCIA
STATUS DO BENEFÍCIO
SITUAÇÃO DO BENEFÍCIO
VALOR DO BENEFÍCIO

BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

É a concessão que o munícipe recebe e está apto e liberado para este, depois de analisado, deferido e conferido com todos os requisitos necessários.

CPF do Beneficiário

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Somente leitura.

REGRA DE VALIDAÇÃO	CPF para quem é destinado o Benefício.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica.

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Código do Benefício

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Somente leitura.

REGRA DE VALIDAÇÃO	O sistema vai trazer a lista de benefícios que o usuário possui com PMSP. Existe um cadastro de Catálogo de Benefícios para manter essa lista de benefícios.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 6
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

AÇÕES	1	Não se aplica
	VÁLIDO	Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO	Não se aplica.
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE	
	A informação não expira.	

Data base Pagamento do Benefício

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Somente leitura.

REGRA DE VALIDAÇÃO	É a data base temporal de pagamento, envio do benefício.	
DESCRIÇÃO		
RESULTADOS		

	0	Válido
	1	Não se aplica

AÇÕES	1	Não se aplica
	VÁLIDO	Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO	Não se aplica.

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE	
	A informação não expira.	

Valor do Benefício

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Somente leitura.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Valor do Benefício, seja monetário financeiro, quantidade etc	
DESCRIÇÃO		
RESULTADOS		

	0	Válido
	1	Não se aplica

AÇÕES	1	Não se aplica
	VÁLIDO	Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO	Não se aplica.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

7

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE	
	A informação não expira.	

Status do Benefício Concedido

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Somente leitura.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Status do benefício concedido, exemplo: Vigente, Ativo, Suspenso, Cancelado etc	
DESCRIÇÃO		
RESULTADOS		

	0	Válido
	1	Não se aplica

AÇÕES	1	Não se aplica
	VÁLIDO	Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO	Não se aplica.

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE	
	A informação não expira.	

Ano/Mês do último pagamento e situação do Benefício para o Município

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Somente leitura.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Apresenta o ano/mês atualizado do último pagamento e a situação de pagamento, em termos financeiros, do benefício para o município (exemplo pago, não pago etc)	
DESCRIÇÃO		
RESULTADOS		

	0	Válido
	1	Não se aplica

AÇÕES	1	Não se aplica
	VÁLIDO	Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO	Não se aplica.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

8

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

9

ANEXO III

PMCC – CATÁLOGO DE BENEFÍCIOS

O PMCC tem como objetivo estabelecer as regras para a manutenção dos dados armazenados nas bases centralizadas, incluindo o cadastro base de pessoas físicas e jurídicas, os cadastros de uso geral objeto de estudo e levantamento pelo CCGD (Comitê Central de Governança de Dados).

As regras serão organizadas por base de dados (Cadastros), dentro de cada uma destas bases, os processos (Inclusão, Consulta, Alteração e Exclusão) serão tratados de forma independente chegando a especificar o comportamento de cada campo da base, incluindo requisitos mínimos de confiança do usuário para acesse a informação permissão para executar as funcionalidades.

O PMCC é um documento a ser revisado quadrimestralmente com as eventuais alterações das regras existentes ou apresentando propostas para criação de novos parâmetros.

Não obstante às revisões periódicas, podem surgir situações que exijam a submissão de uma nova regra para deliberação pelo comitê em caráter de urgência, podemos classificar com uma situação de alto impacto.

Em outro cenário, podemos ter situações críticas, onde a Prodam fara a implantação de uma regra de imediato e fará a apresentação dos motivos para a conduta bem como a regra criada para apreciação do CCGD, que poderá corroborar a decisão ou solicitar modificações na regra implantada.

Controle de Acesso

Todo acesso aos dados dos cadastros centralizados é gerenciado com base no recebimento do usuário e sua credencial vindo do ID Sampa – Login Único.

Para se ter acesso ao cadastro centralizado será necessário que o usuário tenha determinado nível de confiança a ser definido neste documento.

Nível de Confiança

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

1



Os níveis de confiança tratados anteriormente são administrados pelo Login Único Municipal, sustentados por lastros que conferem ao usuário um ranking que prove a este uma credencial ou token que é recebida pelas aplicações centralizadas ou pelos sistemas de toda a Prefeitura. Este tema será mais explorado na documentação do projeto do Login Único.

Cabe a cada gestor dos sistemas, estabelecer o nível de confiança requerido (NCR) para acessar suas aplicações ou dados.

Nível de Confiança Requerido (NCR)

O NCR é um requisito definido pelo gestor do sistema ou dos dados armazenados e mantidos por um operador, seja a Prodam ou terceiros.

Este documento apresenta o NCR para acessar o Cadastro Base de Pessoas Físicas, bem como, tratará de forma específica cada processo (inclusão, consulta, exclusão e alteração), podendo ainda estabelecer um NCR para cada campo em função do procedimento que se pretende realizar.

Os NCR(s) como todas as regras do presente documento podem evoluir conforme progressão do projeto e da tecnologia aplicada.

Atores

A classificação dos usuários que podem acessar às bases de dados centralizadas e sensibilizar as informações nelas armazenadas são:

- ✓ Usuário Múncipe Autodeclaração
- ✓ Servidor Funcional
- ✓ Agente Delegado
- ✓ Sistema
- ✓ Plano de Enriquecimento da Base de Dados

Rastreabilidade

Não apenas o acesso, mas toda atividade realizada nos sistemas, mesmo que não realizem mudanças nos dados, devem ser registradas para posterior análise e resposta a auditorias ou pedidos da esfera judicial.

Deve-se tornar possível a reversão de uma alteração realizada ou da exclusão de um registro se for detectada esta necessidade. Este processo deve obedecer às regras específicas a serem apresentadas posteriormente.

Controle de Origem

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 2
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



Com o objetivo de estabelecer critérios de acuracidade dos dados existentes nas bases centralizadas e, para darmos condições de responder a tomadas de decisão apoiadas nestas informações, será estabelecido o controle da origem ou fonte dos dados armazenados nos cadastros centralizados.

Em linhas gerais termos duas classificações possíveis para o presente estágio do projeto: Auto Declaratório e Enriquecimento, isto sem prejuízo que possa ser revisto ou acrescentado no futuro próximo.

1. Auto Declaratória:

Quando o próprio múnice, o servidor funcional, o agente delegado

2. Enriquecimento:

Quando o dado registrado na base for atualizado pelo processo de carga ou higienização e enriquecimento com a informações tendo como fonte uma das muitas bases da Prefeitura ou um dos possíveis convênios mantidos pela Prefeitura para este fim.

Teremos para cada campo o registro de sua Origem (ou fonte) e a data de sua atualização

Quarentena

É o processo que guardará as informações não validadas pelo Sistema ou pelo Plano de Enriquecimento e Higienização dos Dados, e permanecerá com este status na base de dados até essa validação ou rejeição.

Temporalidade

Manter os dados históricos é uma obrigação legal, porém é necessário implementar uma política de transição de dados para uma base secundária de modo a sempre manter apenas os dados ativos a disposição de forma on-line.

Será avaliado como classificar em que momento um registro pode ser “transferido” para base secundária, removendo os dados da base de pessoas, mas mantendo a capacidade de responder a uma consulta com a mudança de status e oferecer uma forma de acesso para estas informações.

Cadastro de Uso Geral

Base de dados definida no Decreto 60.663 de 25 de outubro de 2021, com o objetivo de estabelecer um conjunto de dados que são consumidos por diversas instâncias da Prefeitura de São Paulo e podem ser centralizadas e compartilhadas de modo a gerar uma acuracidade da informação.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 3
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



Os Cadastros de Uso Geral serão compostos por dados que contribuam para os processos de toda a Administração Pública Municipal Direta e Indireta, suportando e identificando informações comuns e pertinentes à prestação de serviços ou aplicação de políticas públicas, acessados por meio de base integradora e pelos componentes de interoperabilidade necessários ao intercâmbio de dados com bases temáticas.

Os Cadastros de Uso Geral serão definidos como cadastros centrais de informações para os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, compartilharem informações, sempre respeitando o Plano de Hipóteses de tratamento de Dados Pessoais.

Plano de Hipóteses de Tratamento de Dados Pessoais

Este Plano descreve as regras sobre: confirmação da existência de tratamento; portabilidade; compartilhamento; consentimento; revogação do consentimento; a fim de estar em conformidade com a lei.

O Plano pretende detalhar todas as Hipóteses Legais que justificam o Tratamento de Dados Pessoais.

Glossário

API (Interface de Programação de Aplicativos)

Disponibilizam serviços e comunicação entre um sistema e outro para que outros produtores de software desenvolvam produtos interligados aos seus serviços.

Chave Primária

É o identificador único em uma entidade. É a chave que determina a unicidade daquele registro.

Convênio

Convênio neste contexto é um acordo entre Entes para disponibilização dos seus dados e informações, respeitando regras pré-estabelecidas.

Cadastro de Uso Geral

Base de dados definida no Decreto 60.663 de 25 de outubro de 2021, com o objetivo de estabelecer um conjunto de dados que são consumidos por diversas instancias da

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 4
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



Prefeitura de São Paulo e podem ser centralizadas e compartilhadas de modo a gerar uma acuracidade da informação.

PEHBD - Plano de Enriquecimento e Higienização para Base Pessoas

O PEHBD sustenta um conjunto de processos automatizados ou manuais que visam qualifica o dado presente nas bases centralizadas.

Base de Dados: Catálogo de Benefícios

Descrição:

É o acervo de benefícios concedidos pelos Programas e Benefícios Sociais concedidos por PMSP, contendo as informações a seguir: Todos os campos são somente leitura e informativos.

REGRA	Para se ter acesso ao cadastro de CUG de Catálogo de Benefícios, será determinado para cada informação e/ou conjunto de dados o NCR requerido.
ACESSO	NCR = A DEFINIR

Dados

Campo
CÓDIGO DO BENEFÍCIO
NOME DO BENEFÍCIO
DESCRIÇÃO
ÓRGÃO GESTOR
STATUS
LEI CRIADORA/ÓRGÃO/ORIGEM DO BENEFÍCIO
DATA DA CRIAÇÃO DO BENEFÍCIO
DATA INÍCIO DE VIGÊNCIA DO BENEFÍCIO
DATA FIM DE VIGÊNCIA DO BENEFÍCIO
TIPO DE BENEFÍCIO
VALOR DO BENEFÍCIO

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 5
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



Campos:

Código e Nome do Benefício

É o Código e nome do Benefício existente em PMSP.

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Somente leitura.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Lista de Código e nome do Benefício existente em PMSP. Pode possuir um filtro de pesquisa para facilitar a busca. Essa lista poderá ter um cadastro específico para essa lista.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica.
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Descrição do Benefício

Descreve o benefício a respeito do que é, a origem, qual programa pertence, a temporalidade, as condições de participação, o responsável pelo pagamento ou seja, informações pertinentes ao Benefício em si.

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Somente leitura.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Texto informativo a respeito do Benefício com os dados deste.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

6

**NÃO VÁLIDO** Não se aplica.

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Órgão Gestor

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Somente leitura.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Órgão que concede o benefício ao munícipe.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica.
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Status do Benefício

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Campo obrigatório.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Status do benefício concedido, exemplo: Vigente, Ativo, Suspenso, Cancelado etc
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica.
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

7



Origem do Benefício

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Campo obrigatório.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Origem do benefício, exemplo: lei, decreto, embasamento da origem do benefício.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica.
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Data criação do Benefício

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Campo obrigatório.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Data que benefício foi criado.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica.
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Data Início da Vigência do Benefício

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

8



REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Campo não obrigatório, o benefício pode estar criado, mas ainda não vigente.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Data de início de vigência do benefício.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica.
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Data Fim da Vigência do Benefício

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Campo não obrigatório.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Data fim de vigência do benefício.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica.
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Tipo de Benefício

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Campo obrigatório.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

9

REGRA DE VALIDAÇÃO	Tipo de Benefício, como se dá o benefício, exemplo dinheiro, pecuniário, insumo etc Existirá um cadastro de Tipo de Benefícios e suas informações.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica.
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Valor do Benefício

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Campo obrigatório se o tipo de benefício for em valores monetários.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Valor do Benefício, seja monetário financeiro, quantidade etc
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica.
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 10

ANEXO IV PMCC – CONTATOS

O PMCC tem como objetivo estabelecer as regras para a manutenção dos dados armazenados nas bases centralizadas, incluindo o cadastro base de pessoas físicas e jurídicas, os cadastros de uso geral objeto de estudo e levantamento pelo CCGD (Comitê Central de Governança de Dados).

As regras serão organizadas por base de dados (Cadastros), dentro de cada uma destas bases, os processos (Inclusão, Consulta, Alteração e Exclusão) serão tratados de forma independente chegando a especificar o comportamento de cada campo da base, incluindo requisitos mínimos de confiança do usuário para acesse a informação permissão para executar as funcionalidades.

O PMCC é um documento a ser revisado quadrimestralmente com as eventuais alterações das regras existentes ou apresentando propostas para criação de novos parâmetros.

Não obstante às revisões periódicas, podem surgir situações que exijam a submissão de uma nova regra para deliberação pelo comitê em caráter de urgência, podemos classificar com uma situação de alto impacto.

Em outro cenário, podemos ter situações críticas, onde a Prodam fara a implantação de uma regra de imediato e fará a apresentação dos motivos para a conduta bem como a regra criada para apreciação do CCGD, que poderá corroborar a decisão ou solicitar modificações na regra implantada.

Controle de Acesso

Todo acesso aos dados dos cadastros centralizados é gerenciado com base no recebimento do usuário e sua credencial vindo do ID Sampa – Login Único.

Para se ter acesso ao cadastro centralizado será necessário que o usuário tenha determinado nível de confiança a ser definido neste documento.

Nível de Confiança

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 1

Os níveis de confiança tratados anteriormente são administrados pelo Login Único Municipal, sustentados por lastros que conferem ao usuário um ranking que prove a este uma credencial ou token que é recebida pelas aplicações centralizadas ou pelos sistemas de toda a Prefeitura. Este tema será mais explorado na documentação de projeto do Login Único.

Cabe a cada gestor dos sistemas, estabelecer o nível de confiança requerido (NCR) para acessar suas aplicações ou dados.

Nível de Confiança Requerido (NCR)

O NCR é um requisito definido pelo gestor do sistema ou dos dados armazenados e mantidos por um operador, seja a Prodam ou terceiros.

Este documento apresenta o NCR para acessar o Cadastro Base de Pessoas Físicas, bem como, tratará de forma específica cada processo (inclusão, consulta, exclusão e alteração), podendo ainda estabelecer um NCR para cada campo em função do procedimento que se pretende realizar.

Os NCR(s) como todas as regras do presente documento podem evoluir conforme progressão do projeto e da tecnologia aplicada.

Atores

A classificação dos usuários que podem acessar às bases de dados centralizadas e sensibilizar as informações nelas armazenadas são:

- ✓ Usuário Muncípe Autodeclaração
- ✓ Servidor Funcional
- ✓ Agente Delegado
- ✓ Sistema
- ✓ Plano de Enriquecimento da Base de Dados

Rastreabilidade

Não apenas o acesso, mas toda atividade realizada nos sistemas, mesmo que não realizem mudanças nos dados, devem ser registradas para posterior análise e resposta a auditorias ou pedidos da esfera judicial.

Deve-se tornar possível a reversão de uma alteração realizada ou da exclusão de um registro se for detectada esta necessidade. Este processo deve obedecer às regras específicas a serem apresentadas posteriormente.

Controle de Origem

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 2

Com o objetivo de estabelecer critérios de acuracidade dos dados existentes nas bases centralizadas e, para darmos condições de responder a tomadas de decisão apoiadas nestas informações, será estabelecido o controle da origem ou fonte dos dados armazenados nos cadastros centralizados.

Em linhas gerais termos duas classificações possíveis para o presente estágio do projeto: Auto Declaratório e Enriquecimento, isto sem prejuízo que possa ser revisto ou acrescentado no futuro próximo.

1. Auto Declaratória:

Quando o próprio muncípe, o servidor funcional, o agente delegado

2. Enriquecimento:

Quando o dado registrado na base for atualizado pelo processo de carga ou higienização e enriquecimento com a informações tendo como fonte uma das muitas bases da Prefeitura ou um dos possíveis convênios mantidos pela Prefeitura para este fim.

Teremos para cada campo o registro de sua Origem (ou fonte) e a data de sua atualização

Quarentena

É o processo que guardará as informações não validadas pelo Sistema ou pelo Plano de Enriquecimento e Higienização dos Dados, e permanecerá com este status na base de dados até essa validação ou rejeição.

Temporalidade

Manter os dados históricos é uma obrigação legal, porém é necessário implementar uma política de transição de dados para uma base secundária de modo a sempre manter apenas os dados ativos a disposição de forma on-line.

Será avaliado como classificar em que momento um registro pode ser “transferido” para base secundária, removendo os dados da base de pessoas, mas mantendo a capacidade de responder a uma consulta com a mudança de status e oferecer uma forma de acesso para estas informações.

Cadastro de Uso Geral

Base de dados definida no Decreto 60.663 de 25 de outubro de 2021, com o objetivo de estabelecer um conjunto de dados que são consumidos por diversas instâncias da Prefeitura de São Paulo e podem ser centralizadas e compartilhadas de modo a gerar uma acuracidade da informação.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 3



Os Cadastros de Uso Geral serão compostos por dados que contribuam para os processos de toda a Administração Pública Municipal Direta e Indireta, suportando e identificando informações comuns e pertinentes à prestação de serviços ou aplicação de políticas públicas, acessados por meio de base integradora e pelos componentes de interoperabilidade necessários ao intercâmbio de dados com bases temáticas.

Os Cadastros de Uso Geral serão definidos como cadastros centrais de informações para os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, compartilharem informações, sempre respeitando o Plano de Hipóteses de tratamento de Dados Pessoais.

Plano de Hipóteses de Tratamento de Dados Pessoais

Este Plano descreve as regras sobre: confirmação da existência de tratamento; portabilidade; compartilhamento; consentimento; revogação do consentimento; a fim de estar em conformidade com a lei.

O Plano pretende detalhar todas as Hipóteses Legais que justificam o Tratamento de Dados Pessoais.

Glossário

API (Interface de Programação de Aplicativos)

Disponibilizam serviços e comunicação entre um sistema e outro para que outros produtores de software desenvolvam produtos interligados aos seus serviços.

Chave Primária

É o identificador único em uma entidade. É a chave que determina a unicidade daquele registro.

Convênio

Convênio neste contexto é um acordo entre Entes para disponibilização dos seus dados e informações, respeitando regras pré-estabelecidas.

PEHBD - Plano de Enriquecimento e Higienização para Base Pessoas

O PEHBD sustenta um conjunto de processos automatizados ou manuais que visam qualificar o dado presente nas bases centralizadas.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 4



Base de Dados: Contatos

Descrição:

Contatos são os meios de comunicação para se encontrar uma pessoa, seja elas por cartas, correspondências pelo endereço da residência, seja por meios de comunicação como número de celular, telefone ou até mesmo por meio eletrônico, como e-mail, redes sociais.

REGRA	Para se ter acesso ao cadastro de CUG de Contatos, será determinado para cada informação e/ou conjunto de dados o NCR requerido.
ACESSO	NCR = A DEFINIR (inclusão, alteração, consulta e exclusão)

Dados

Campo
CEP
LOGRADOURO
TIPOS DE LOGRADOURO
NÚMERO LOGRADOURO
COMPLEMENTO LOGRADOURO
BAIRRO
UF
CIDADE
SUBPREFEITURA
DISTRITO
TIPO DE CONTATO

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 5



TELEFONE
E-MAIL
REDES SOCIAIS

Campos:

CEP

É o Código do Endereçamento Postal, é um sistema de códigos que visa racionalizar o processo de encaminhamento e entrega de correspondências através da divisão do país em regiões postais.

O Número do CEP é formado por oito algarismos, que identificam o endereço do destinatário da correspondência, facilitando sua entrega.

O CEP pode estar relacionado a uma região, um bairro específico, ou até mesmo o prédio do destinatário da correspondência.

REGRA	OBRIGATORIEDADE	Pelo menos 1 CEP de endereço
-------	-----------------	------------------------------

REGRA DE VALIDAÇÃO DO CÓDIGO	
DESCRIÇÃO	Sistema vai consistir se o CEP informado é válido. Se o CEP existir, trazer os dados do endereço na tela.
RESULTADOS	0 Válido 1 Não Válido
AÇÕES	VÁLIDO Incluir na Base CUG. NÃO VÁLIDO Não permitir entrada de dados

VALIDAÇÃO JUNTO A BASE DE CEP	
DESCRIÇÃO	Validar se o CEP informado existe na base de CEPs.
RESULTADOS	0 Válido 1 Não Válido
AÇÕES	VÁLIDO Incluir Logradouro no CUG NÃO VÁLIDO Não permitir entrada de dados

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 6



TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

A partir do CEP, o sistema poderá trazer os dados de Tipo de Logradouro, Logradouro, Bairro, UF, Cidade.

Caso o CEP não seja encontrado na base, o sistema abre os campos citados com as validações.

Tipo de Logradouros

Descrição:

São os tipos de Logradouros disponibilizados pelos Correios.

Exemplo: alameda, rua, avenida, chácara, distrito, favela etc.

REGRA	OBRIGATORIEDADE	Sim, se desejar informar o endereço.
-------	-----------------	--------------------------------------

REGRA DE VALIDAÇÃO DO CÓDIGO	
DESCRIÇÃO	Selecionar um tipo de Logradouro da lista de opções
RESULTADOS	0 Válido 1 Não se aplica
AÇÕES	VÁLIDO Incluir na Base CUG NÃO VÁLIDO Não se aplica

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Logradouro

Descrição:

É o endereço de espaço público ou privado.

Logradouro é também um endereço usado no sistema de endereçamento dos Correios, órgão público responsável pelas correspondências.

REGRA	OBRIGATORIEDADE	Pelo menos 1 endereço.
-------	-----------------	------------------------

REGRA DE VALIDAÇÃO DO CÓDIGO	
DESCRIÇÃO	Campo sem regra de validação. Sistema vai consistir se o logradouro

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 7



RESULTADOS	informado é válido.
0	Válido
1	Não Válido
AÇÕES	
VÁLIDO	Incluir na Base CUG.
NÃO VÁLIDO	Não permitir entrada de dados
VALIDAÇÃO JUNTO A BASE DE CEP	
DESCRIÇÃO	Validar se o Logradouro informado existe na base de Logradouros
RESULTADOS	
0	Válido
1	Não Válido
AÇÕES	
VÁLIDO	Incluir Logradouro no CUG
NÃO VÁLIDO	Não permitir entrada de dados
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Número do Logradouro

Descrição:
Número do Logradouro.

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Sim, se endereço informado

REGRA DE VALIDAÇÃO DO CÓDIGO	
DESCRIÇÃO	Campo livre informação, permite número e letras. O campo número, em alguns logradouros, podem não existir e ser referências geográficas ou localidades (exemplo: ao lado do "Bar xxx"), conjunto de letras, letras e números (Exemplo: número 58A, 58B, 58C).
RESULTADOS	
0	Válido
1	Não se aplica

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 8



AÇÕES	
VÁLIDO	Incluir na Base CUG
NÃO VÁLIDO	Não se aplica
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Complemento do Logradouro.

Descrição:
Informação adicional do Logradouro.

Exemplo: número do apartamento, bloco, torre, perímetro.

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Não.

REGRA DE VALIDAÇÃO DO CÓDIGO	
DESCRIÇÃO	Campo de livre informação
RESULTADOS	
0	Válido
1	Não se aplica
AÇÕES	
VÁLIDO	Incluir na Base CUG
NÃO VÁLIDO	Não se aplica

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Bairro

Descrição:
É a designação dada a cada uma das partes em que se divide a cidade. É a área delimitada pela municipalidade para a setorização de seu território, com fins administrativos e de planejamento local.

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Não.

REGRA DE VALIDAÇÃO DO CÓDIGO	
DESCRIÇÃO	Sistema vai consistir se o bairro informado é válido.
RESULTADOS	

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 9



RESULTADOS	0	Válido
	1	Não Válido
AÇÕES		
VÁLIDO		Incluir na Base CUG
NÃO VÁLIDO		Não permitir entrada de dados
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE	
	A informação não expira.	

UF do Logradouro
Descrição:

Estado do Logradouro.

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Sim, se informado o endereço.

REGRA DE VALIDAÇÃO DO CÓDIGO	
DESCRIÇÃO	Selecionar uma Unidade de Federação da Lista de Estados do País Informado.
RESULTADOS	
0	Válido
1	Não se aplica
AÇÕES	
VÁLIDO	Incluir na Base CUG
NÃO VÁLIDO	Não se aplica

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Cidade
Descrição:
Cidade do Logradouro.

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Sim, se informado o endereço.

REGRA DE VALIDAÇÃO DO CÓDIGO	
DESCRIÇÃO	Selecionar uma cidade da lista de cidades do Estado informado.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 10



RESULTADOS	0	Válido
	1	Não se aplica
AÇÕES		
VÁLIDO		Incluir na Base CUG
NÃO VÁLIDO		Não se aplica
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE	
	A informação não expira.	

Subprefeitura e Distrito

Descrição:
É a subprefeitura e Distrito de São Paulo para moradores da cidade de São Paulo. Essa informação será buscada pelo sistema através do CEP informado.

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Sim, se for informado um CEP da cidade de São Paulo.

REGRA DE VALIDAÇÃO DO CÓDIGO	
DESCRIÇÃO	O sistema busca a subprefeitura e distrito do CEP informado.
RESULTADOS	
0	Válido
1	Não se aplica.
AÇÕES	
VÁLIDO	Incluir na Base CUG
NÃO VÁLIDO	Não se aplica.

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Tipo de Contato

Descrição:
São os Tipos de Contato a selecionar para garantir a multiplicidade do campo. Esse campo será inserido antes de cada contato, como telefone, e-mail, rede social.

REGRA	
--------------	--

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 11



OBRIGATORIEDADE	Sim, se desejar informar o telefone, e-mail, redes sociais.	
REGRA DE VALIDAÇÃO DO CÓDIGO		
DESCRIÇÃO	Selecionar Tipo de Telefone da lista de opções, por exemplo Residencial, Comercial, Celular, Recados etc. Selecionar Tipo de e-mails, o e-mail primário será o do ID SAMPÁ, mas poderá informar mais tipos de e-mail, secundário, comercial, pessoal. Selecionar Tipo de Rede Social, exemplo Facebook, Twitter, LinkedIn.	
RESULTADOS	0	Válido
	1	Não se aplica
AÇÕES	VÁLIDO	Incluir na Base CUG
	NÃO VÁLIDO	Não se aplica
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE	
	A informação não expira.	

Telefone

Descrição:

Informar o tipo de contato Telefone através de uma lista de Opções, como Residencial, Comercial, Celular, Outros e informar a composição do número do telefone: Código DDD, Número.

REGRA

OBRIGATORIEDADE	Não
------------------------	-----

REGRA DE VALIDAÇÃO DO CÓDIGO

DESCRIÇÃO	Selecionar uma opção da lista de tipo de contato Telefone. Informar DDD (código entre cidades, estados diferentes no país informado), somente números. Informar o número do telefone, prefixo
------------------	---



RESULTADOS	e sufixo, somente números.	
	0	Válido
	1	Não Válido
AÇÕES	VÁLIDO	Incluir na Base CUG
	NÃO VÁLIDO	Não permitir entrada de dados
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE	
	A informação não expira.	

e-mail

Descrição:

e-mail, também chamado correio eletrônico.

É um endereço eletrônico destinado ao envio e recebimento de correspondência digital.

É um método ou um sistema que permite compor, enviar e receber mensagens através de um sistema computacional online de comunicação.

REGRA

OBRIGATORIEDADE	Não
------------------------	-----

REGRA DE VALIDAÇÃO DO CÓDIGO

DESCRIÇÃO	Informar um ou mais emails do usuário. O e-mail principal informado no cadastro já constará no cadastro desse usuário. Poderá informar mais e-mails.	
RESULTADOS	0	Válido
	1	Não Válido
AÇÕES	VÁLIDO	Incluir na Base CUG
	NÃO VÁLIDO	Não permitir entrada de dados
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE	
	A informação não expira.	



Redes Sociais

Descrição:

Redes Sociais são sites e aplicativos usados por pessoas e organizações que se conectam com familiares, amigos, pessoas, clientes que compartilham interesses em comum no meio eletrônico.

É uma estrutura social composta por pessoas ou organizações, conectadas por um ou vários tipos de relações, que compartilham valores e objetivos comuns.

Será possível informar as redes sociais do usuário;

REGRA

OBRIGATORIEDADE	Não
------------------------	-----

REGRA DE VALIDAÇÃO DO CÓDIGO

DESCRIÇÃO	Informar as redes sociais.	
RESULTADOS	0	Válido
	1	Não Válido
AÇÕES	VÁLIDO	Incluir na Base CUG
	NÃO VÁLIDO	Não permitir entrada de dados

TEMPORALIDADE

PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE

A informação não expira.



ANEXO V

PMCC – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O PMCC tem como objetivo estabelecer as regras para a manutenção dos dados armazenados nas bases centralizadas, incluindo o cadastro base de pessoas físicas e jurídicas, os cadastros de uso geral objeto de estudo e levantamento pelo CCGD (Comitê Central de Governança de Dados).

As regras serão organizadas por base de dados (Cadastros), dentro de cada uma destas bases, os processos (Inclusão, Consulta, Alteração e Exclusão) serão tratados de forma independente chegando a especificar o comportamento de cada campo da base, incluindo requisitos mínimos de confiança do usuário para acesso a informação permissão para executar as funcionalidades.

O PMCC é um documento a ser revisado quadrimestralmente com as eventuais alterações das regras existentes ou apresentando propostas para criação de novos parâmetros.

Não obstante às revisões periódicas, podem surgir situações que exijam a submissão de uma nova regra para deliberação pelo comitê em caráter de urgência, podemos classificar com uma situação de alto impacto.

Em outro cenário, podemos ter situações críticas, onde a Prodam fara a implantação de uma regra de imediato e fará a apresentação dos motivos para a conduta bem como a regra criada para apreciação do CCGD, que poderá corroborar a decisão ou solicitar modificações na regra implantada.

Controle de Acesso

Todo acesso aos dados dos cadastros centralizados é gerenciado com base no recebimento do usuário e sua credencial vindo do ID Sampa – Login Único.

Para se ter acesso ao cadastro centralizado será necessário que o usuário tenha determinado nível de confiança a ser definido neste documento.

Nível de Confiança



Os níveis de confiança tratados anteriormente são administrados pelo Login Único Municipal, sustentados por lastros que conferem ao usuário um ranking que prove a este uma credencial ou token que é recebida pelas aplicações centralizadas ou pelos sistemas de toda a Prefeitura. Este tema será mais explorado na documentação de projeto do Login Único.

Cabe a cada gestor dos sistemas, estabelecer o nível de confiança requerido (NCR) para acessar suas aplicações ou dados.

Nível de Confiança Requerido (NCR)

O NCR é um requisito definido pelo gestor do sistema ou dos dados armazenados e mantidos por um operador, seja a Prodam ou terceiros.

Este documento apresenta o NCR para acessar o Cadastro Base de Pessoas Físicas, bem como, tratará de forma específica cada processo (inclusão, consulta, exclusão e alteração), podendo ainda estabelecer um NCR para cada campo em função do procedimento que se pretende realizar.

Os NCR(s) como todas as regras do presente documento podem evoluir conforme progressão do projeto e da tecnologia aplicada.

Atores

A classificação dos usuários que podem acessar às bases de dados centralizadas e sensibilizar as informações nelas armazenadas são:

- ✓ Usuário Múncipe Autodeclaração
- ✓ Servidor Funcional
- ✓ Agente Delegado
- ✓ Sistema
- ✓ Plano de Enriquecimento da Base de Dados

Rastreabilidade

Não apenas o acesso, mas toda atividade realizada nos sistemas, mesmo que não realizem mudanças nos dados, devem ser registradas para posterior análise e resposta a auditorias ou pedidos da esfera judicial.

Deve-se tornar possível a reversão de uma alteração realizada ou da exclusão de um registro se for detectada esta necessidade. Este processo deve obedecer às regras específicas a serem apresentadas posteriormente.

Controle de Origem

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 2
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



Com o objetivo de estabelecer critérios de acuracidade dos dados existentes nas bases centralizadas e, para darmos condições de responder a tomadas de decisão apoiadas nestas informações, será estabelecido o controle da origem ou fonte dos dados armazenados nos cadastros centralizados.

Em linhas gerais temos duas classificações possíveis para o presente estágio do projeto: Auto Declaratório e Enriquecimento, isto sem prejuízo que possa ser revisto ou acrescentado no futuro próximo.

1. Auto Declaratória:

Quando o próprio múnice, o servidor funcional, o agente delegado

2. Enriquecimento:

Quando o dado registrado na base for atualizado pelo processo de carga ou higienização e enriquecimento com a informações tendo como fonte uma das muitas bases da Prefeitura ou um dos possíveis convênios mantidos pela Prefeitura para este fim.

Teremos para cada campo o registro de sua Origem (ou fonte) e a data de sua atualização

Quarentena

É o processo que guardará as informações não validadas pelo Sistema ou pelo Plano de Enriquecimento e Higienização dos Dados, e permanecerá com este status na base de dados até essa validação ou rejeição.

Temporalidade

Manter os dados históricos é uma obrigação legal, porém é necessário implementar uma política de transição de dados para uma base secundária de modo a sempre manter apenas os dados ativos a disposição de forma on-line.

Será avaliado como classificar em que momento um registro pode ser “transferido” para base secundária, removendo os dados da base de pessoas, mas mantendo a capacidade de responder a uma consulta com a mudança de status e oferecer uma forma de acesso para estas informações.

Cadastro de Uso Geral

Base de dados definida no Decreto 60.663 de 25 de outubro de 2021, com o objetivo de estabelecer um conjunto de dados que são consumidos por diversas instâncias da Prefeitura de São Paulo e podem ser centralizadas e compartilhadas de modo a gerar uma acuracidade da informação.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 3
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



Os Cadastros de Uso Geral serão compostos por dados que contribuam para os processos de toda a Administração Pública Municipal Direta e Indireta, suportando e identificando informações comuns e pertinentes à prestação de serviços ou aplicação de políticas públicas, acessados por meio de base integradora e pelos componentes de interoperabilidade necessários ao intercâmbio de dados com bases temáticas.

Os Cadastros de Uso Geral serão definidos como cadastros centrais de informações para os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, compartilharem informações, sempre respeitando o Plano de Hipóteses de tratamento de Dados Pessoais.

Plano de Hipóteses de Tratamento de Dados Pessoais

Este Plano descreve as regras sobre: confirmação da existência de tratamento; portabilidade; compartilhamento; consentimento; revogação do consentimento; a fim de estar em conformidade com a lei.

O Plano pretende detalhar todas as Hipóteses Legais que justificam o Tratamento de Dados Pessoais.

Glossário

API (Interface de Programação de Aplicativos)

Disponibilizam serviços e comunicação entre um sistema e outro para que outros produtores de software desenvolvam produtos interligados aos seus serviços.

Chave Primária

É o identificador único em uma entidade. É a chave que determina a unicidade daquele registro.

Convênio

Convênio neste contexto é um acordo entre Entes para disponibilização dos seus dados e informações, respeitando regras pré-estabelecidas.

Cadastro de Uso Geral

Base de dados definida no Decreto 60.663 de 25 de outubro de 2021, com o objetivo de estabelecer um conjunto de dados que são consumidos por diversas instancias da

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 4
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



Prefeitura de São Paulo e podem ser centralizadas e compartilhadas de modo a gerar uma acuracidade da informação.

PEHBD - Plano de Enriquecimento e Higienização para Base Pessoas

O PEHBD sustenta um conjunto de processos automatizados ou manuais que visam qualifica o dado presente nas bases centralizadas.

Base de Dados: Informações Complementares

Descrição:

Informações Complementares são os atributos que possam se estender outros cadastros dessa pessoa, como dados de cônjuge, filhos, escola, meios de comunicação, são informações que se o usuário disser que possui a informação, se estenderá outros cadastros desse usuário.

REGRA	Para se ter acesso ao cadastro de CUG de Informações Complementares, será determinado para cada informação e/ou conjunto de dados o NCR requerido.
ACESSO	NCR = A DEFINIR (inclusão, alteração, consulta e exclusão)

Dados

Campo
NOME SOCIAL
ESTADO CIVIL
FILHOS (S/N)
TEM FILHOS QUE FREQUENTA ESCOLA (S/N)
TIPO DE ESCOLA (PÚBLICA/PRIVADA)
ÓBITO - DATA DO ÓBITO
RAÇA
POSSUI NÚMERO CELULAR
POSSUI ACESSO À INTERNET
ESTRANGEIRO - RNE/RNM
NÚMERO PASSAPORTE

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 5
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

PAÍS / ESTADO / CIDADE ORIGEM ESTRANGEIRO

Campos:

Nome Social

Descrição:

Nome social é o nome que pessoas transgêneros e travestis preferem ser chamadas, e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro.

REGRA

OBRIGATORIEDADE	Não
------------------------	-----

REGRA DE VALIDAÇÃO	Validar a grafia do campo Nome
DESCRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> - Não poderá ter abreviações de nome, abreviações de agnomes, como júnior, filho, devem ser escritos por extenso; - Devem ser escritos com letra maiúscula; - Devem conter apenas 1 espaço entre um nome e o outro nome.

RESULTADOS	0 Válido
	1 Não Válido

AÇÕES	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não permitir entrada do dado.

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Estado Civil

Descrição:

Estado civil é a situação de uma pessoa em relação ao matrimônio ou à sociedade conjugal.

REGRA

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

6

OBRIGATORIEDADE	Sim.
------------------------	------

REGRA DE VALIDAÇÃO	Selecionar uma opção da lista de opções de Estado Civil, exemplo solteiro, casado etc. Essa lista poderá ter um cadastro específico para essa lista.
---------------------------	--

DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	0 Válido
	1 Não se aplica.

AÇÕES	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica.

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Tem Filhos (S/N)

Descrição:

Indicador se possui Filhos, lista S-Sim ou N-Não.

REGRA

OBRIGATORIEDADE	Sim.
------------------------	------

REGRA DE VALIDAÇÃO	Selecionar uma opção, S-Sim ou N-Não.
---------------------------	---------------------------------------

DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	0 Válido
	1 Não se aplica

AÇÕES	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

7

Tem Filhos que frequenta Escola (S/N)

Descrição:

Indicador se Filhos estuda em Escola, lista S-Sim ou N-Não.

REGRA

OBRIGATORIEDADE	Sim.
------------------------	------

REGRA DE VALIDAÇÃO	Selecionar uma opção, S-Sim ou N-Não.
---------------------------	---------------------------------------

DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	0 Válido
	1 Não se aplica

AÇÕES	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Tipo de Escola

Descrição:

Selecionar uma opção da lista

REGRA

OBRIGATORIEDADE	Sim, se usuário possuir filhos na escola.
------------------------	---

REGRA DE VALIDAÇÃO	Selecionar uma opção da Lista de Escola. Exemplo: Escola Pública ou Privada. Essa lista poderá ter um cadastro específico para essa lista.
---------------------------	--

DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	0 Válido
	1 Não se aplica

AÇÕES	
--------------	--

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

8

VÁLIDO	Incluir na Base CUG.
NÃO VÁLIDO	Não se aplica

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Óbito - Data do Óbito

Descrição:

Retrata a informação do óbito do usuário.

Este campo será preenchido por PEHBD, Convênios ou até mesmo um Agente Delegado/Servidor público.

REGRA

OBRIGATORIEDADE	Sim, se falecido.
------------------------	-------------------

REGRA DE VALIDAÇÃO	Informar/Receber a Data do Óbito. Data deve ser válida e não permitir data futura.
---------------------------	--

DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	0 Válido
	1 Não Válido

AÇÕES	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não permitir entrada do dado.

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Raça

Descrição:

É um termo que foi utilizado historicamente para identificar categorias humanas socialmente definidas. As diferenças mais comuns referem-se à cor de pele, tipo de cabelo, conformação facial e cranial, ancestralidade e genética.

REGRA

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

9



OBRIGATORIEDADE	Sim.
REGRA DE VALIDAÇÃO	Selecionar uma opção na lista de opções, exemplo: Branca, Preta, Parda, Amarela Indígena Essa lista poderá ter um cadastro específico para essa lista.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Possui Número de Celular (S/N).

Descrição:
Se o usuário possui número de celular

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Sim.
REGRA DE VALIDAÇÃO	Selecionar uma opção, S-Sim ou N-Não.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 10
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



Possui Acesso à Internet (S/N)

Descrição:
Se o usuário possui acesso à Internet.

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Sim.
REGRA DE VALIDAÇÃO	Selecionar uma opção, S-Sim ou N-Não.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Dados Estrangeiros
Um estrangeiro é uma pessoa a qual não é um cidadão ou natural do país em que se encontra em determinado momento.

RNE (Registro Nacional de Estrangeiros) / RNM (Registro Nacional Migratório)

Descrição:

RNE
É a sigla de Registro Nacional de Estrangeiros. Esse documento funciona como uma identidade para estrangeiros que decidem morar no Brasil temporariamente ou de forma permanente. Também é necessário para pessoas que solicitam asilo e refugiados.

RNM

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 11
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



O registro consiste na identificação civil, por dados biográficos e biométricos, para obter um número de Registro Nacional Migratório (RNM) e a Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM).

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Não.
REGRA DE VALIDAÇÃO	Informar o Número do RNM/RNE
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não Válido
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não permitir entrada do dado.

REGRA RNE/RNM	
RNE – REGISTRO NACIONAL DOS ESTRANGEIROS	Dependente de Convênio com o Polícia Federal Verificar por APIs a existência do RNE/RNM e nome junto a Base Polícia Federal
RNM – REGISTRO GERAL MIGRATÓRIO	Validar se o Nome Informado para o RNE/RNM é correspondente

REGRA DE VALIDAÇÃO	
DESCRIÇÃO	Possui RNE/RNM e possui CPF com nome correspondente Possui RNE/RNM e não possui CPF
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não Válido
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não permitir entrada de dados

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 12
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

Número do Passaporte

Descrição:

É o documento pessoal e intransferível, emitido pela autoridade de um Estado para o livre trânsito de seus nacionais no país que lhes admite o ingresso em seu território

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Não.
REGRA DE VALIDAÇÃO	Informar o Número do Passaporte. Campo sem consistências.
DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica.
AÇÕES	
	VÁLIDO Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO Não se aplica.
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

País de Origem / Estado e Cidade de Origem

Descrição:

Informar o País, Estado e Cidade de Origem do Estrangeiro.

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Sim, se estrangeiro.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Selecionar o País, Estado e Cidade do
---------------------------	---------------------------------------

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados 13
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único



DESCRIÇÃO	Estrangeiro.
RESULTADOS	
	0 Válido
	1 Não se aplica.
AÇÕES	
	VÁLIDO
	NÃO VÁLIDO
	Incluir na Base CUG.
	Não se aplica.
TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

14



ANEXO VI

PMCC – RELAÇÕES FAMILIARES

O PMCC tem como objetivo estabelecer as regras para a manutenção dos dados armazenados nas bases centralizadas, incluindo o cadastro base de pessoas físicas e jurídicas, os cadastros de uso geral objeto de estudo e levantamento pelo CCGD (Comitê Central de Governança de Dados).

As regras serão organizadas por base de dados (Cadastros), dentro de cada uma destas bases, os processos (Inclusão, Consulta, Alteração e Exclusão) serão tratados de forma independente chegando a especificar o comportamento de cada campo da base, incluindo requisitos mínimos de confiança do usuário para acesse a informação permissão para executar as funcionalidades.

O PMCC é um documento a ser revisado quadrimestralmente com as eventuais alterações das regras existentes ou apresentando propostas para criação de novos parâmetros.

Não obstante às revisões periódicas, podem surgir situações que exijam a submissão de uma nova regra para deliberação pelo comitê em caráter de urgência, podemos classificar com uma situação de alto impacto.

Em outro cenário, podemos ter situações críticas, onde a Prodam fara a implantação de uma regra de imediato e fará a apresentação dos motivos para a conduta bem como a regra criada para apreciação do CCGD, que poderá corroborar a decisão ou solicitar modificações na regra implantada.

Controle de Acesso

Todo acesso aos dados dos cadastros centralizados é gerenciado com base no recebimento do usuário e sua credencial vindo do ID Sampa – Login Único.

Para se ter acesso ao cadastro centralizado será necessário que o usuário tenha determinado nível de confiança a ser definido neste documento.

Nível de Confiança

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

1



Os níveis de confiança tratados anteriormente são administrados pelo Login Único Municipal, sustentados por lastros que conferem ao usuário um ranking que prove a este uma credencial ou token que é recebida pelas aplicações centralizadas ou pelos sistemas de toda a Prefeitura. Este tema será mais explorado na documentação de projeto do Login Único.

Cabe a cada gestor dos sistemas, estabelecer o nível de confiança requerido (NCR) para acessar suas aplicações ou dados.

Nível de Confiança Requerido (NCR)

O NCR é um requisito definido pelo gestor do sistema ou dos dados armazenados e mantidos por um operador, seja a Prodam ou terceiros.

Este documento apresenta o NCR para acessar o Cadastro Base de Pessoas Físicas, bem como, tratará de forma específica cada processo (inclusão, consulta, exclusão e alteração), podendo ainda estabelecer um NCR para cada campo em função do procedimento que se pretende realizar.

Os NCR(s) como todas as regras do presente documento podem evoluir conforme progressão do projeto e da tecnologia aplicada.

Atores

A classificação dos usuários que podem acessar às bases de dados centralizadas e sensibilizar as informações nelas armazenadas são:

- ✓ Usuário Muncípe Autodeclaração
- ✓ Servidor Funcional
- ✓ Agente Delegado
- ✓ Sistema
- ✓ Plano de Enriquecimento da Base de Dados

Rastreabilidade

Não apenas o acesso, mas toda atividade realizada nos sistemas, mesmo que não realizem mudanças nos dados, devem ser registradas para posterior análise e resposta a auditorias ou pedidos da esfera judicial.

Deve-se tornar possível a reversão de uma alteração realizada ou da exclusão de um registro se for detectada esta necessidade. Este processo deve obedecer às regras específicas a serem apresentadas posteriormente.

Controle de Origem

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

2



Com o objetivo de estabelecer critérios de acuracidade dos dados existentes nas bases centralizadas e, para darmos condições de responder a tomadas de decisão apoiadas nestas informações, será estabelecido o controle da origem ou fonte dos dados armazenados nos cadastros centralizados.

Em linhas gerais termos duas classificações possíveis para o presente estágio do projeto: Auto Declaratório e Enriquecimento, isto sem prejuízo que possa ser revisto ou acrescentado no futuro próximo.

1. Auto Declaratória:

Quando o próprio muncípe, o servidor funcional, o agente delegado

2. Enriquecimento:

Quando o dado registrado na base for atualizado pelo processo de carga ou higienização e enriquecimento com a informações tendo como fonte uma das muitas bases da Prefeitura ou um dos possíveis convênios mantidos pela Prefeitura para este fim.

Teremos para cada campo o registro de sua Origem (ou fonte) e a data de sua atualização

Quarentena

É o processo que guardará as informações não validadas pelo Sistema ou pelo Plano de Enriquecimento e Higienização dos Dados, e permanecerá com este status na base de dados até essa validação ou rejeição.

Temporalidade

Manter os dados históricos é uma obrigação legal, porém é necessário implementar uma política de transição de dados para uma base secundária de modo a sempre manter apenas os dados ativos a disposição de forma on-line.

Será avaliado como classificar em que momento um registro pode ser “transferido” para base secundária, removendo os dados da base de pessoas, mas mantendo a capacidade de responder a uma consulta com a mudança de status e oferecer uma forma de acesso para estas informações.

Cadastro de Uso Geral

Base de dados definida no Decreto 60.663 de 25 de outubro de 2021, com o objetivo de estabelecer um conjunto de dados que são consumidos por diversas instâncias da Prefeitura de São Paulo e podem ser centralizadas e compartilhadas de modo a gerar uma acuracidade da informação.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

3



Os Cadastros de Uso Geral serão compostos por dados que contribuam para os processos de toda a Administração Pública Municipal Direta e Indireta, suportando e identificando informações comuns e pertinentes à prestação de serviços ou aplicação de políticas públicas, acessados por meio de base integradora e pelos componentes de interoperabilidade necessários ao intercâmbio de dados com bases temáticas.

Os Cadastros de Uso Geral serão definidos como cadastros centrais de informações para os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, compartilharem informações, sempre respeitando o Plano de Hipóteses de tratamento de Dados Pessoais.

Plano de Hipóteses de Tratamento de Dados Pessoais

Este Plano descreve as regras sobre: confirmação da existência de tratamento: portabilidade; compartilhamento; consentimento; revogação do consentimento; a fim de estar em conformidade com a lei.

O Plano pretende detalhar todas as Hipóteses Legais que justificam o Tratamento de Dados Pessoais.

Glossário

API (Interface de Programação de Aplicativos)

Disponibilizam serviços e comunicação entre um sistema e outro para que outros produtores de software desenvolvam produtos interligados aos seus serviços.

Chave Primária

É o identificador único em uma entidade. É a chave que determina a unicidade daquele registro.

Convênio

Convênio neste contexto é um acordo entre Entes para disponibilização dos seus dados e informações, respeitando regras pré-estabelecidas.

Cadastro de Uso Geral

Base de dados definida no Decreto 60.663 de 25 de outubro de 2021, com o objetivo de estabelecer um conjunto de dados que são consumidos por diversas instancias da

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 4



Prefeitura de São Paulo e podem ser centralizadas e compartilhadas de modo a gerar uma acuracidade da informação.

PEHBD - Plano de Enriquecimento e Higienização para Base Pessoas

O PEHBD sustenta um conjunto de processos automatizados ou manuais que visam qualifica o dado presente nas bases centralizadas.

Base de Dados: Relações Familiares

Descrição:

De acordo com o Programa Nacional de Assistência Social (2004) o conceito de família relaciona-se ao grupo de pessoas que se acham unidas por laços consanguíneos, afetivos e, ou de solidariedade. Cabe ressaltar, que independente do arranjo familiar, seja ela patriarcal ou contemporânea, a família deve ser reconhecida como núcleo de importância perante a sociedade e que haja proteção perante o Estado.

REGRA Para se ter acesso ao cadastro de CUG de Relações Familiares, será determinado para cada informação e/ou conjunto de dados o NCR requerido.

ACESSO	NCR = A DEFINIR (inclusão, alteração, consulta e exclusão)
---------------	--

Relações Familiares

Campo
TIPO DE RELAÇÃO FAMILIAR
CPF CÔNJUGE
NOME CÔNJUGE
CPF FILHO
NOME FILHO
CPF DE PESSOAS QUE NÃO SÃO DA MESMA FAMÍLIA, MAS RESIDEM NA MESMA HABITAÇÃO COMO TIPO DE RELAÇÃO FAMILIAR

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 5



NOME - RELAÇÃO FAMILIAR

Apesar da repetição de campos de CPF, nome, no PMCC não estamos abordando modelagem de tabelas e sim, descrevendo o que cada campo de tela existe como regra de negócio, a Modelagem de Sistema será realizado no banco de dados.

Tipo de Relação Familiar

Descrição:
É a relação estabelecida que constituem os integrantes da família como núcleo familiar.

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Sim.

REGRA DE VALIDAÇÃO	Selecionar uma opção da lista de opções de Tipo de Relação Familiar, como: sanguíneo, convivência, baseadas no afeto. Existirá um cadastro dos tipos de Relação Familiar para cada Tipo de Relação com as informações de cada Tipo para manter essa Lista de Opções.
---------------------------	--

DESCRIÇÃO	
RESULTADOS	0 Válido 1 Não se aplica.
AÇÕES	VÁLIDO Incluir na Base CUG. NÃO VÁLIDO Não se aplica.

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

CPF do Cônjuge

REGRA	
OBRIGATORIEDADE	Sim, se Estado Civil possuir relação de Cônjuge

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 6



REGRA DE VALIDAÇÃO	Regra que valida o campo pela consistência dos números informados;
DESCRIÇÃO	- Validar o número do CPF informado e calcular se o CPF é inválido.

RESULTADOS	0 Válido 1 Não Válido
AÇÕES	VÁLIDO Incluir na Base CUG. NÃO VÁLIDO Não permitir entrada do dado.

VALIDAÇÃO JUNTO A RECEITA	NÚMERO DO CPF
DESCRIÇÃO	Dependente de Convênio com o SERPRO Verificar por APIs a existência do CPFs junto a Base Receita Federal

RESULTADOS	0 Válido 1 Não Válido
AÇÕES	VÁLIDO Incluir CPF e dados na Base CUG. NÃO VÁLIDO Não permitir entrada de dados

PRÉ-EXISTÊNCIA	
DESCRIÇÃO	Verifica no processo de inclusão se o registro já existe
RESULTADOS	0 Não existente 1 Presente na base
AÇÕES	NÃO EXISTENTE Segue o processo de inclusão PRESENTE NA BASE Trazer o Nome do CPF, somente se o NCR = Prata.

TEMPORALIDADE	PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
	A informação não expira.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único 7

Nome do Cônjuge

Descrição:

Nome do Cônjuge do usuário.

REGRA

OBRIGATORIEDADE	Sim, caso CPF do Cônjuge informado e válido.
------------------------	--

REGRA DE VALIDAÇÃO	Validar a grafia do campo Nome
---------------------------	--------------------------------

DESCRIÇÃO

- Não poderá ter abreviações de nome, abreviações de agnomes, como júnior, filho, devem ser escritos por extenso;
- Devem ser escritos com letra maiúscula;
- Devem conter apenas 1 espaço entre um nome e o outro nome.

RESULTADOS

0	Válido
1	Não Válido

AÇÕES

VÁLIDO	Incluir na Base CUG.
NÃO VÁLIDO	Não permitir entrada do dado.

NÃO VÁLIDO	NÃO SE APLICA.
-------------------	----------------

CPF do Filho(a)

Informar o CPF e Nome dos Filhos.

Esse campo é múltiplo, poderá ser informado quantos filhos o usuário desejar.

REGRA

OBRIGATORIEDADE	Sim, se informar que tem Filhos.
------------------------	----------------------------------

REGRA DE VALIDAÇÃO

DESCRIÇÃO

Regra que valida o campo pela consistência dos números informados;

- Validar o número do CPF informado e calcular se o CPF é inválido.

RESULTADOS

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

8

0	Válido
1	Não Válido

AÇÕES

VÁLIDO	Incluir na Base CUG.
NÃO VÁLIDO	Não permitir entrada do dado.

VALIDAÇÃO JUNTO A RECEITA

DESCRIÇÃO

NÚMERO DO CPF
Dependente de Convênio com o SERPRO

Verificar por APIs a existência do CPFs junto a Base Receita Federal

RESULTADOS

0	Válido
1	Não Válido

AÇÕES

VÁLIDO	Incluir CPF na Base CUG.
NÃO VÁLIDO	Não permitir entrada de dados

PRÉ-EXISTÊNCIA

DESCRIÇÃO

Verifica no processo de inclusão se o registro já existe

RESULTADOS

0	Não existente
1	Presente na base

AÇÕES

NÃO EXISTENTE	Segue o processo de inclusão
PRESENTE NA BASE	Trazer o Nome do CPF, somente se o NCR = Prata.

TEMPORALIDADE

PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE
A informação não expira.

Nome do Filho(a).

Descrição:

Nome do Cônjuge do usuário.

REGRA

OBRIGATORIEDADE	Sim, caso CPF do Cônjuge informado e válido.
------------------------	--

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

9

REGRA DE VALIDAÇÃO

DESCRIÇÃO

Validar a grafia do campo Nome

- Não poderá ter abreviações de nome, abreviações de agnomes, como júnior, filho, devem ser escritos por extenso;
- Devem ser escritos com letra maiúscula;
- Devem conter apenas 1 espaço entre um nome e o outro nome.

RESULTADOS

0	Válido
1	Não Válido

AÇÕES

VÁLIDO	Incluir na Base CUG.
NÃO VÁLIDO	Não permitir entrada do dado.

NÃO VÁLIDO	NÃO SE APLICA.
-------------------	----------------

CPF – Relação Familiar

Informar o CPFs e Nomes das pessoas que moram no mesmo domicílio, mesmo não possuindo vínculo sanguíneo, mas vínculo de Relações Familiares, como por exemplo, alguém acolhido pela família para morar na mesma habitação.

Esse campo é múltiplo, poderá ser informado quantas pessoas o usuário desejar.

REGRA

OBRIGATORIEDADE	Não.
------------------------	------

REGRA DE VALIDAÇÃO

DESCRIÇÃO

Regra que valida o campo pela consistência dos números informados;

- Validar o número do CPF informado e calcular se o CPF é inválido.

RESULTADOS

0	Válido
1	Não Válido

AÇÕES

VÁLIDO	Incluir na Base CUG.
NÃO VÁLIDO	Não permitir entrada do dado.

VALIDAÇÃO JUNTO A RECEITA

NÚMERO DO CPF

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

10

DESCRIÇÃO

Dependente de Convênio com o SERPRO

Verificar por APIs a existência do CPFs junto a Base Receita Federal

RESULTADOS

0	Válido
1	Não Válido

AÇÕES

VÁLIDO	Incluir CPF na Base CUG.
NÃO VÁLIDO	Não permitir entrada de dados

PRÉ-EXISTÊNCIA

DESCRIÇÃO

Verifica no processo de inclusão se o registro já existe

RESULTADOS

0	Não existente
1	Presente na base

AÇÕES

NÃO EXISTENTE	Segue o processo de inclusão
PRESENTE NA BASE	Trazer o Nome do CPF, somente se o NCR = Prata.

TEMPORALIDADE

PRAZO DE PERMANÊNCIA NA BASE

A informação não expira.

Nome

Descrição:

Nome da pessoa que habita o mesmo domicílio como Relação Familiar.

REGRA

OBRIGATORIEDADE	Sim, caso CPF informado e válido.
------------------------	-----------------------------------

REGRA DE VALIDAÇÃO

DESCRIÇÃO

Validar a grafia do campo Nome

- Não poderá ter abreviações de nome, abreviações de agnomes, como júnior, filho, devem ser escritos por extenso;
- Devem ser escritos com letra

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

11



		maiúscula; Devem conter apenas 1 espaço entre um nome e o outro nome.
RESULTADOS	0	Válido
	1	Não Válido
AÇÕES	VÁLIDO	Incluir na Base CUG.
	NÃO VÁLIDO	Não permitir entrada do dado.
	NÃO VÁLIDO	NÃO SE APLICA.



Lastros aplicáveis (sugestão inicial)	Pontos (exemplo)	CCGD
Indicação de número do celular	1	
Confirmação do Celular	2	
Indicação de e-mail	1	
Confirmação do e-mail	2	
Indicação de telefone residencial	1	
Confirmação Telefone	2	
Já registrado na base de Pessoas	1	
Atividades registradas dentro da PMSP	2	
Possuir registro no Gov.br (Bronze)	1	
Possuir registro no Gov.br (Prata)	2	
Possuir registro no Gov.br (Ouro)	3	
Possui Registro Funcional na PMSP	2	
Biometria registrada (não necessariamente para uso no acesso)	3	
Possui Certificado Digital (independentemente do tipo)	4	

Cabe ao CCGD estabelecer o peso de cada lastro e a eventual inserção de novas possibilidades, contanto com o apoio técnico da Prodam.

Com base no total de pontos obtidos o usuário receberá uma classificação ou nível de confiança que será apresentado aos sistemas quando da passagem do token ou credencial de acesso.

Nível de Confiança	Pontos (exemplo)	CCGD
1 - Bronze	0 – 4	
2 – Prata	05 - 10	
3 – Ouro	11- 16	
4 – Diamante	17 -	

Cabe ao CCGD estabelecer os intervalos de pontos requeridos para cada nível de confiança.

Com este formato podemos ter mais de uma maneira do usuário galgar um maior nível de confiança dentro dos sistemas, facilitando a tomada de decisão de cada órgão em relação ao grau de acesso que será concedido ao cidadão.

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

12



ANEXO VII NÍVEIS DE CONFIANÇA

Lastros aplicáveis	Comentários
Indicação de número do celular	Implica consentimento por parte do cidadão
Confirmação do Celular	Celebração de convênio para validar se o número indicado é do usuário em registro, além da verificação em duas etapas.
Indicação de e-mail	Implica em consentimento por parte do cidadão
Confirmação do e-mail	Celebração de convênio para validar se o e-mail indicado é do usuário em registro, além da verificação em duas etapas.
Indicação de telefone residencial	Implica consentimento por parte do cidadão
Confirmação Telefone	Celebração de convênio para validar se o número indicado é do usuário em registro, além da verificação em duas etapas. Estabelecer o prazo de validade da informação.
Já registrado na base de Pessoas	Não garante identidade, mas permite validar se há um relacionamento ativo com a PMSP.
Atividades registradas dentro da PMSP	Qualificar o usuário em registro, identificando o relacionamento ativo dele em alguma instância da Prefeitura.
Possuir registro no Gov.br (Bronze)	Como o Gov.br é um cadastro essencialmente autodeclarado, não podemos usar para criar um forte nível de segurança para certas situações
Possuir registro no Gov.br (Prata)	Como o Gov.br é um cadastro essencialmente autodeclarado, não podemos usar para criar um forte nível de segurança para certas situações
Possuir registro no Gov.br (Ouro)	Como o Gov.br é um cadastro essencialmente autodeclarado, não podemos usar para criar um forte nível de segurança para certas situações
Biometria registrada (não necessariamente para uso no acesso)	A biometria traz uma segurança de que podemos confiar nos dados registrados, mas deve ser evitada como instrumento de acesso.
Possui Certificado Digital (independentemente do tipo)	Viabilizar o uso de diversos tipo de certificado para ampliar o acesso a PMSP
Possui Registro Funcional na PMSP	O usuário é um funcionário da PMSP que já passou por um processo de confirmação de sua identidade.

Na medida que o usuário conquista cada um dos lastros ele recebe uma pontuação, conforme a tabela abaixo:

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

CCGD – Comitê Central de Governança de Dados
Documentação dos Cadastros Centralizados e Login Único

PORTARIA SGM 11, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

PROCESSO SEI 6065.2021/0000187-4

ALTERA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE – CPA.

EDSON APARECIDO DOS SANTOS, Secretário do Governo Municipal, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 2º, inciso II, do Decreto 42.060, de 29 de maio de 2002, RESOLVE:

Art. 1º Alterar o item 1, inciso XVIII, da Portaria PREF-125, de 15 de maio de 2017, e designar a senhora VANIA MARIA PIRES SACARRÃO, RG 20.026.XXX, para, na qualidade de suplente e como representante da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET, compor a Comissão Permanente de Acessibilidade – CPA, instituída pelo Decreto 36.072, de 9 de maio de 1996, com alterações da Lei 14.659, de 26 de dezembro de 2007, e reorganizada pelos Decretos 54.945, de 20 de março de 2014, 57.637, de 31 de março de 2017, e 58.031, de 12 de dezembro de 2017.

Art. 2º Cessar, em consequência, a designação da senhora LILI LUCIA BORNSTEIN, designada pela Portaria SGM-152, de 12 de maio de 2021, para integrar a referida Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL, aos 26 de janeiro de 2023

EDSON APARECIDO DOS SANTOS, Secretário do Governo Municipal

APOSTILA DA PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO SGM 08/2023, PUBLICADA NO DOC DE 19/01/2023

PROCESSO SEI 6011.2023/0000160-1

É a Portaria em referência apostilada para consignar que a designação da senhora NEIDE RIBEIRO CHAPADENSE, RF 575.225.6, para substituir a senhora JANICE RODRIGUES DE ALMEIDA, RF 885.140.9, no cargo de Assessor IV, Ref. CDA-4, refere-se ao período de 17 a 23/01/2023, e não como constou.

EDSON APARECIDO DOS SANTOS, Secretário do Governo Municipal

SEGURANÇA URBANA

GABINETE DA SECRETÁRIA

DESPACHOS DO SECRETÁRIO ADJUNTO

6029.2022/0016252-0 - SMSU/SAE/IDAM-CAPIVARI-MONOS – Loredilson Augusto Firmino - Processo especial de Adiantamento Bancário e sua prestação de contas, referente ao mês de Fevereiro de 2023. – I – No exercício das atribuições a mim conferidas por meio do artigo 2º da Portaria 48/SMSU/2022, e objetivando atender as necessidades de realização de despesas

de pequeno vulto e de pronto pagamento para a **Inspetoria Defesa Ambiental Capivari-Monos**, face aos elementos contidos no presente e baseado nas disposições legais atinentes à matéria, especialmente o artigo 2º, incisos I, II e III da Lei 10.513/88, c/c os artigos 1º, 4º e 5º, do Decreto 48.592/87, Decreto 29.929/91 alterado pelos Decretos 41.306/01 e 41.394/01, Portaria SF

77/2019, bem como a Lei 13.396/02, alterada pela Lei 14.879 e o Decreto 58.199/18, **AUTORIZO** a concessão de Adiantamento Bancário para o mês de **Fevereiro de 2023**, no valor de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)** em nome do servidor **Loredilson Augusto Firmino** RF 648.134.5 e CPF 112.612.078-23. – II – Por conseguinte, considero autorizada de antemão, a emissão da respectiva Nota de Empenho e de Liquidação e Pagamento, onerando a dotação 38.10.06.181.30 13.2.192.3390.3900.01.500.9001 do orçamento do exercício de 2023 no valor reservado.

6029.2022/0015915-5 - SMSU/COMDEC/LOGISTICA – Tânia Cristina Costa Vieira - Processo especial de Adiantamento Bancário e sua prestação de contas, referente ao mês de Fevereiro de 2023. – I – No exercício das atribuições a mim conferidas por meio do artigo 2º da Portaria 48/SMSU/2022, e objetivando atender as necessidades de realização de despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento para a **Coordenadoria Municipal de Defesa Civil**, face aos elementos contidos no presente e baseado nas disposições legais atinentes à matéria, especialmente o artigo 2º, incisos I, II e III da Lei 10.513/88, c/c os artigos 1º, 4º e 5º, do Decreto 48.592/87, Decreto 29.929/91 alterado pelos Decretos 41.306/01 e 41.394/01, Portaria SF

77/2019, bem como a Lei 13.396/02, alterada pela Lei 14.879 e o Decreto 58.199/18, **AUTORIZO** a concessão de Adiantamento Bancário para o mês de **Fevereiro de 2023**, no valor de **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)** em nome da servidora **Tânia Cristina Costa Vieira**, RF 853.449.7 e CPF 107.658.048-32. – II – Por conseguinte, considero autorizada de antemão, a emissão da respectiva Nota de Empenho e de Liquidação e Pagamento, onerando a dotação 38.10.06.182.3008.2.112.3.3 .90.3900.00.01.500.9001 do orçamento do exercício de 2023 no valor reservado.

6029.2023/0000112-0 - SMSU/SCMDO/DAE/SAM - Edilson Ribeiro de Souza. - Processo especial de Adiantamento Bancário e sua prestação de contas, referente ao mês de Fevereiro de 2023. – I – No exercício das atribuições a mim conferidas por meio do artigo 2º da Portaria 48/SMSU/2022, e objetivando atender as necessidades de realização de despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento para a **Divisão de Arsenal e Equipamentos**, face aos elementos contidos no presente e baseado nas disposições legais atinentes à matéria, especialmente o artigo 2º, incisos I, II e III da Lei 10.513/88, c/c os artigos 1º, 4º e 5º, do Decreto 48.592/87, Decreto 29.929/91 alterado pelos Decretos 41.306/01 e 41.394/01, Portaria SF

77/2019, bem como a Lei 13.396/02, alterada pela Lei 14.879 e o Decreto 58.199/18, **AUTORIZO** a concessão de Adiantamento Bancário para o mês de **Fevereiro de 2023**, no valor de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)** em nome do servidor **Edilson Ribeiro de Souza**, RF. 646.549.8.00 e CPF 023.483.598-20. – II – Por conseguinte, considero autorizada de antemão, a