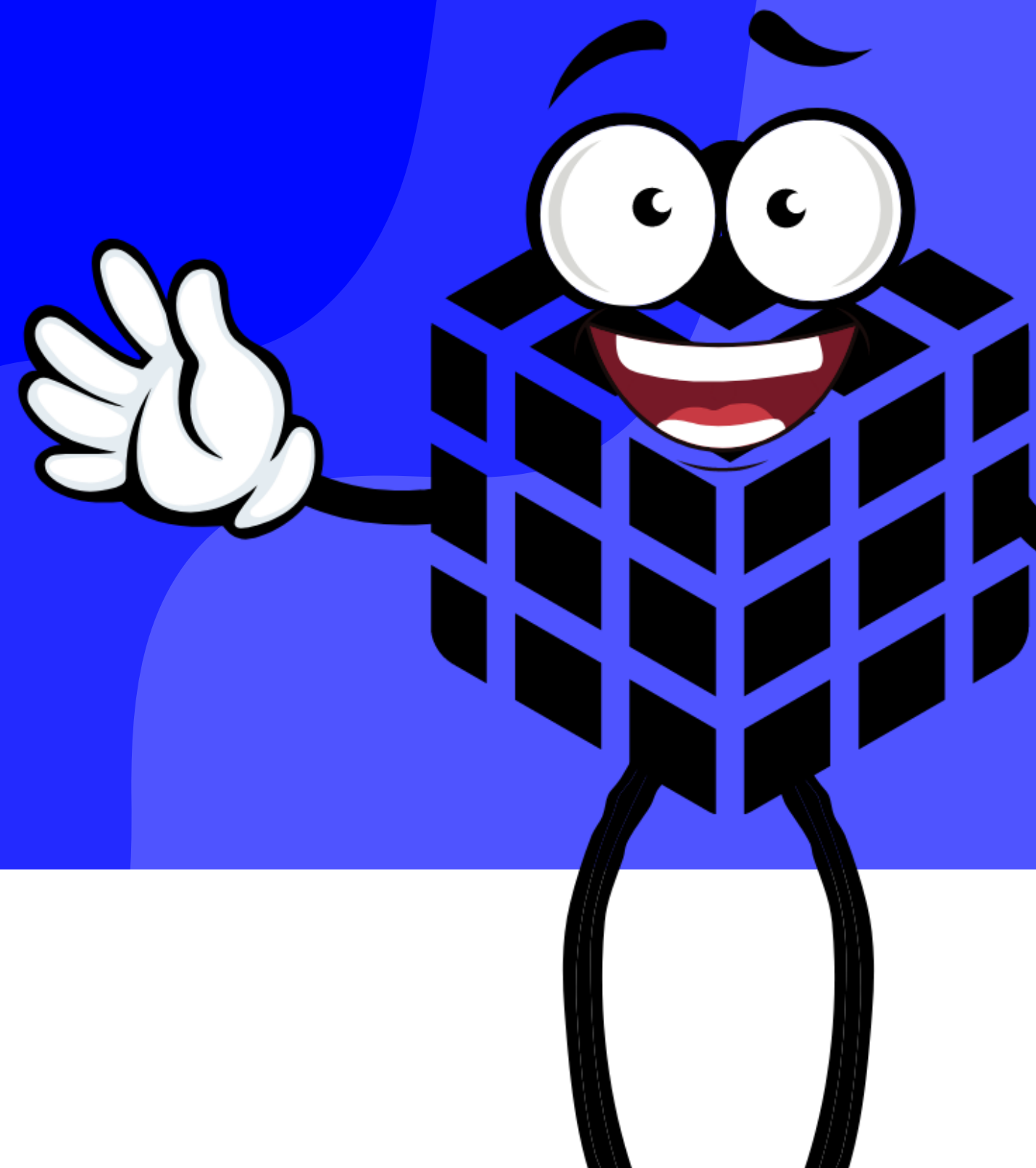


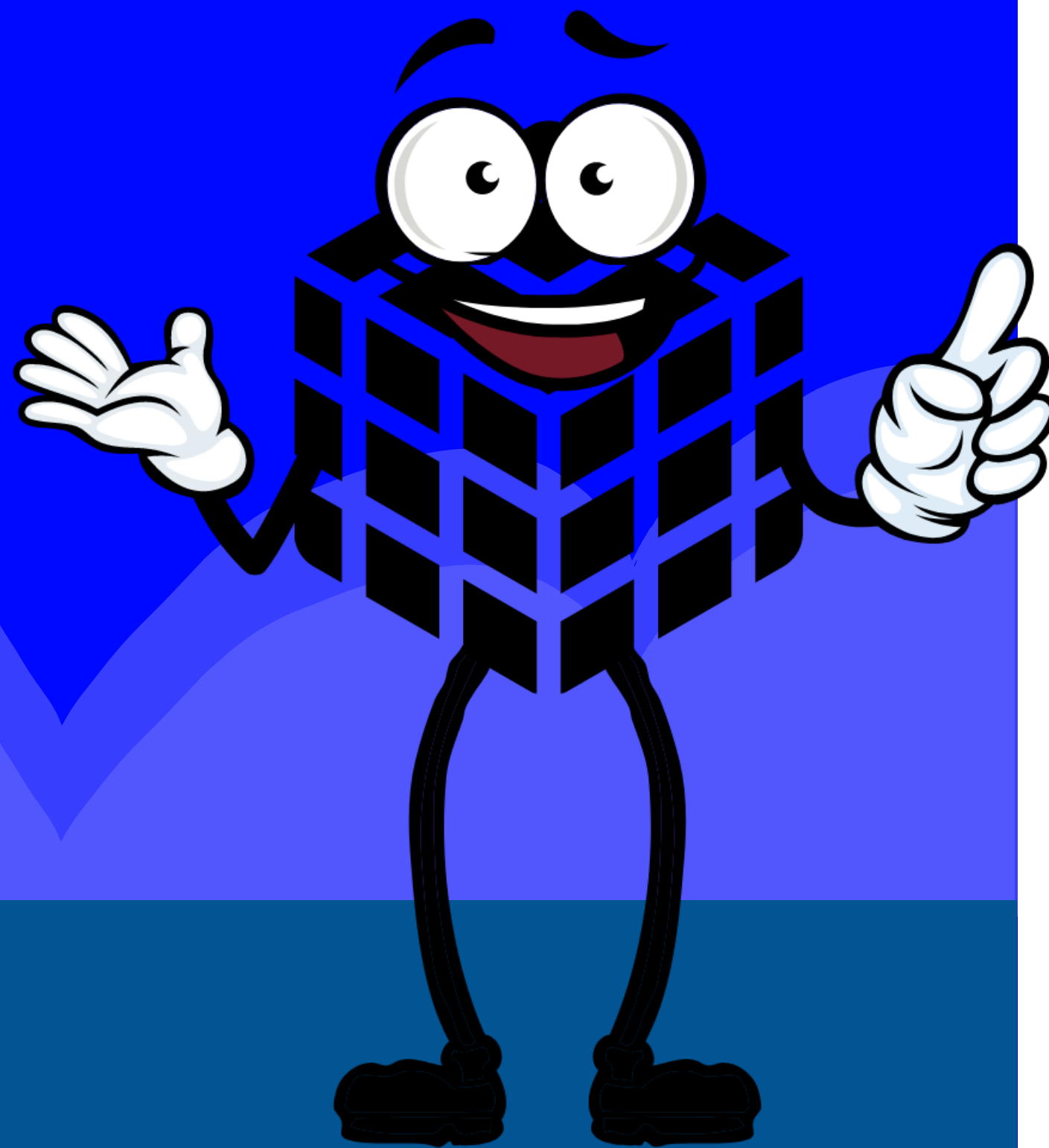


**Olá!**

**Você, colega do MCom!**

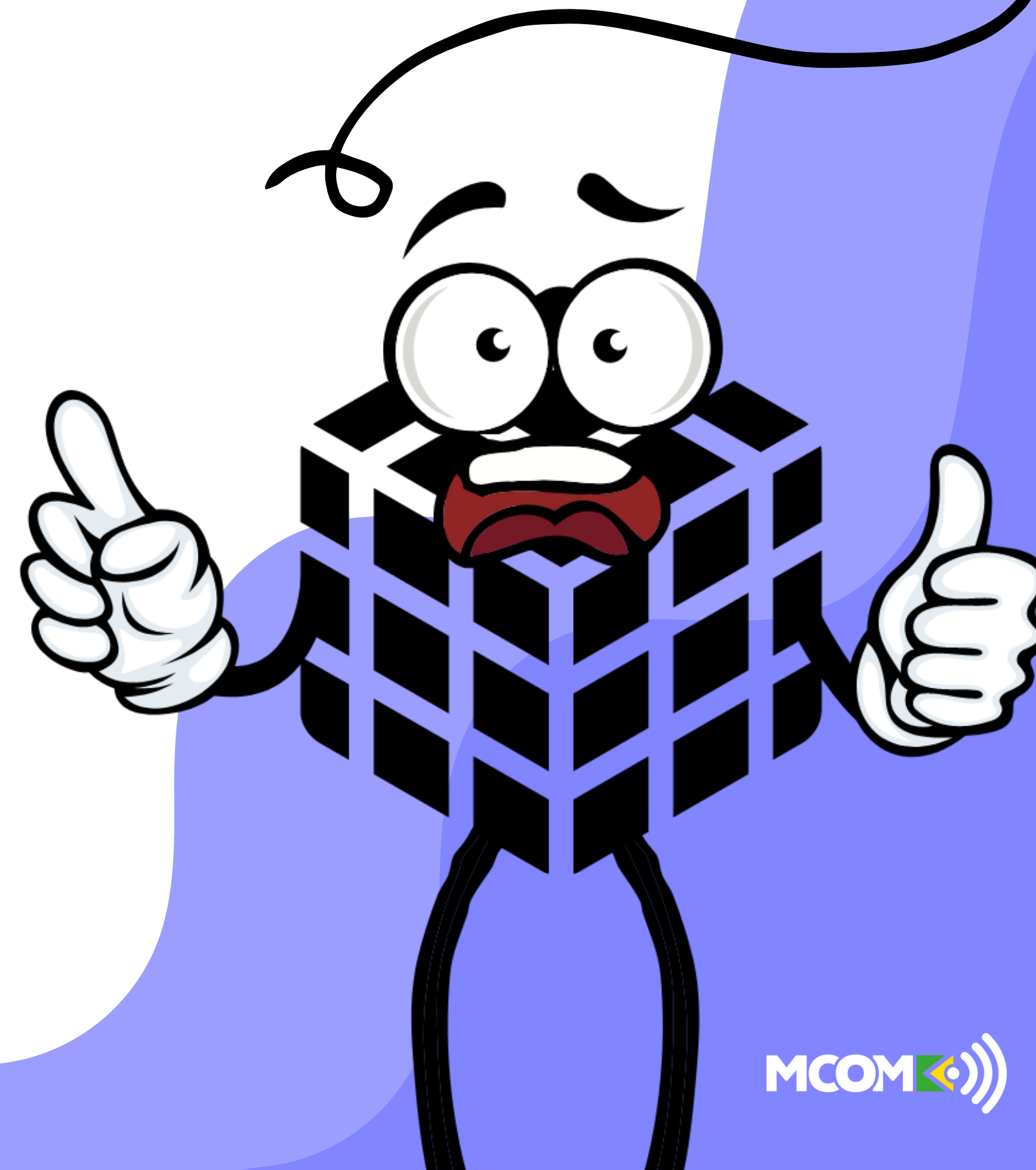
Hoje nós vamos falar sobre **compartilhamento de dados pessoais.**



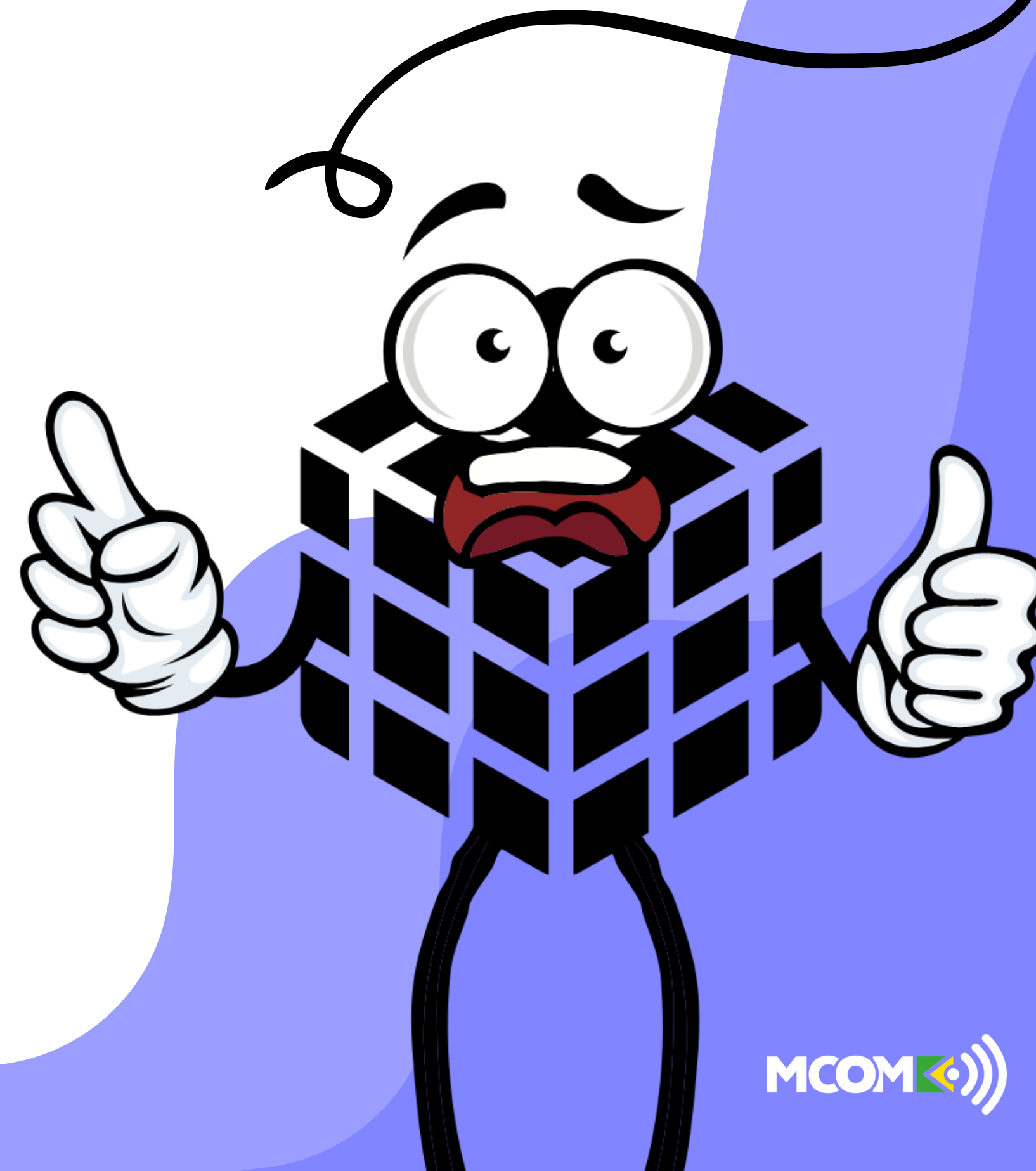


**Você sabia que quando alguém te pedir dados pessoais, seja essa pessoa de dentro ou de fora do MCOM, você deve pedir para que ela preencha um formulário?**

**O artigo 26 da LGPD ainda afirma que o uso compartilhado de dados pessoais deve atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e entidades públicas, sendo a regra a vedação de dados pelo poder público para entidades privadas (§1º).**



**E, para regulamentar o compartilhamento de dados na administração pública federal, foi editado o Decreto n.º 10.046/2019, que dispõe sobre a governança no compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal e para instituir o Cadastro Base do Cidadão e o Comitê Central de Governança de Dados.**

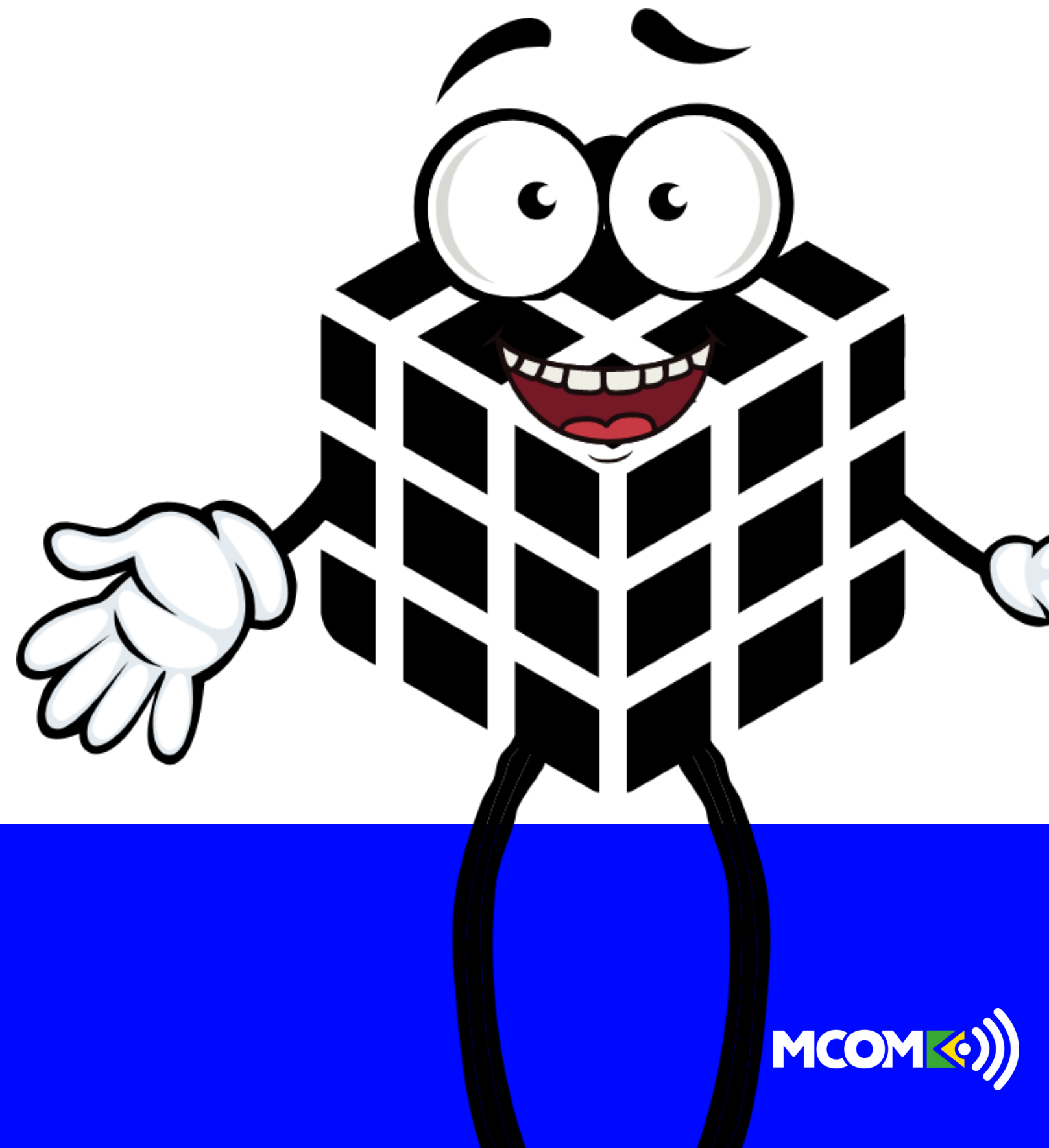


Dito isto, o objetivo desta comunicação é divulgar que o Ministério das Comunicações possui dois formulários de compartilhamento de dados pessoais, os quais devem ser utilizados por suas áreas como forma de resguardar o Governo Federal de eventual descumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados. São eles: Externo e Interno.



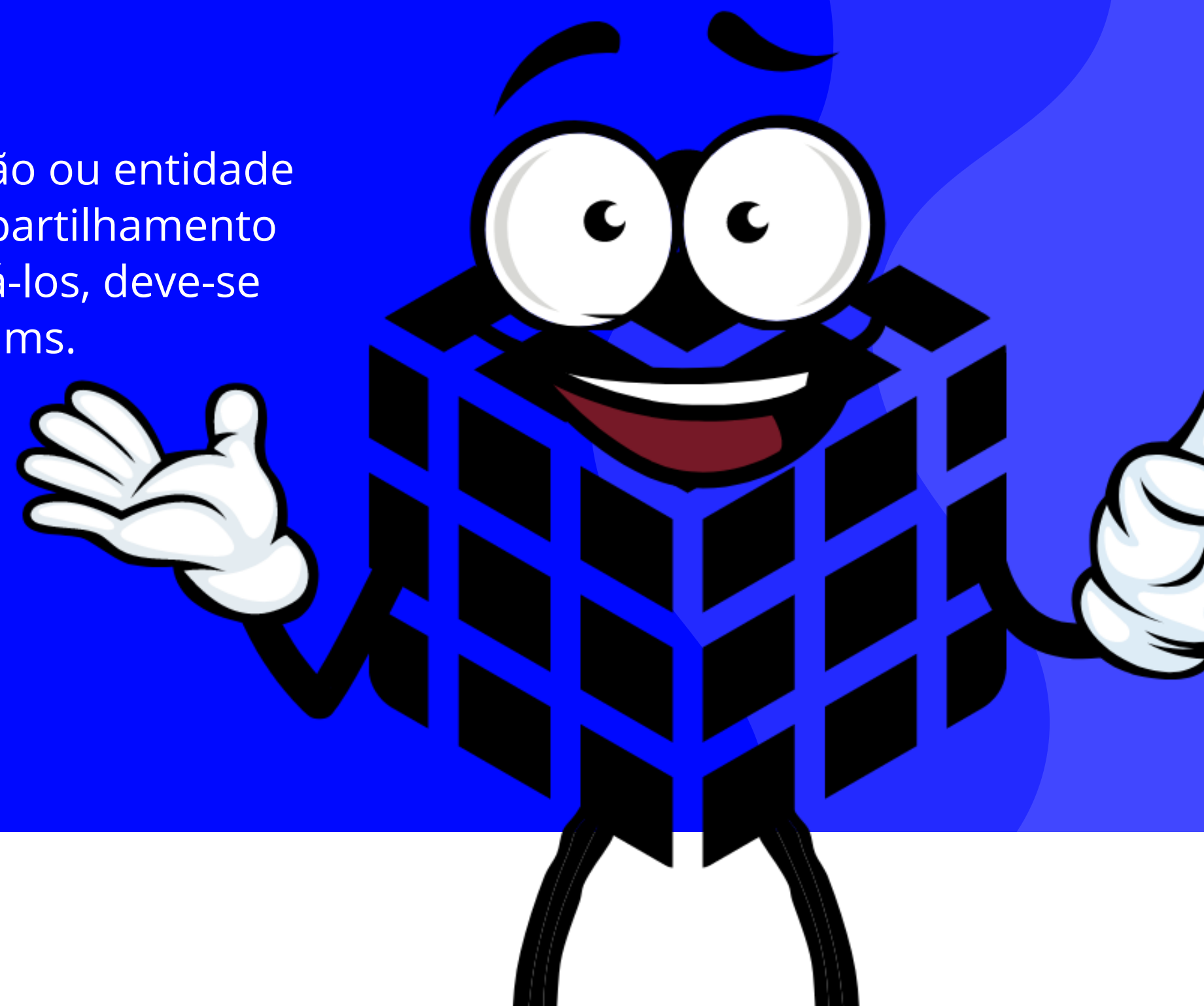
[TEMPLATE Compartilhamento Externo de Dados Pessoais - MCom](#)

[TEMPLATE Compartilhamento Interno de Dados Pessoais - MCom](#)

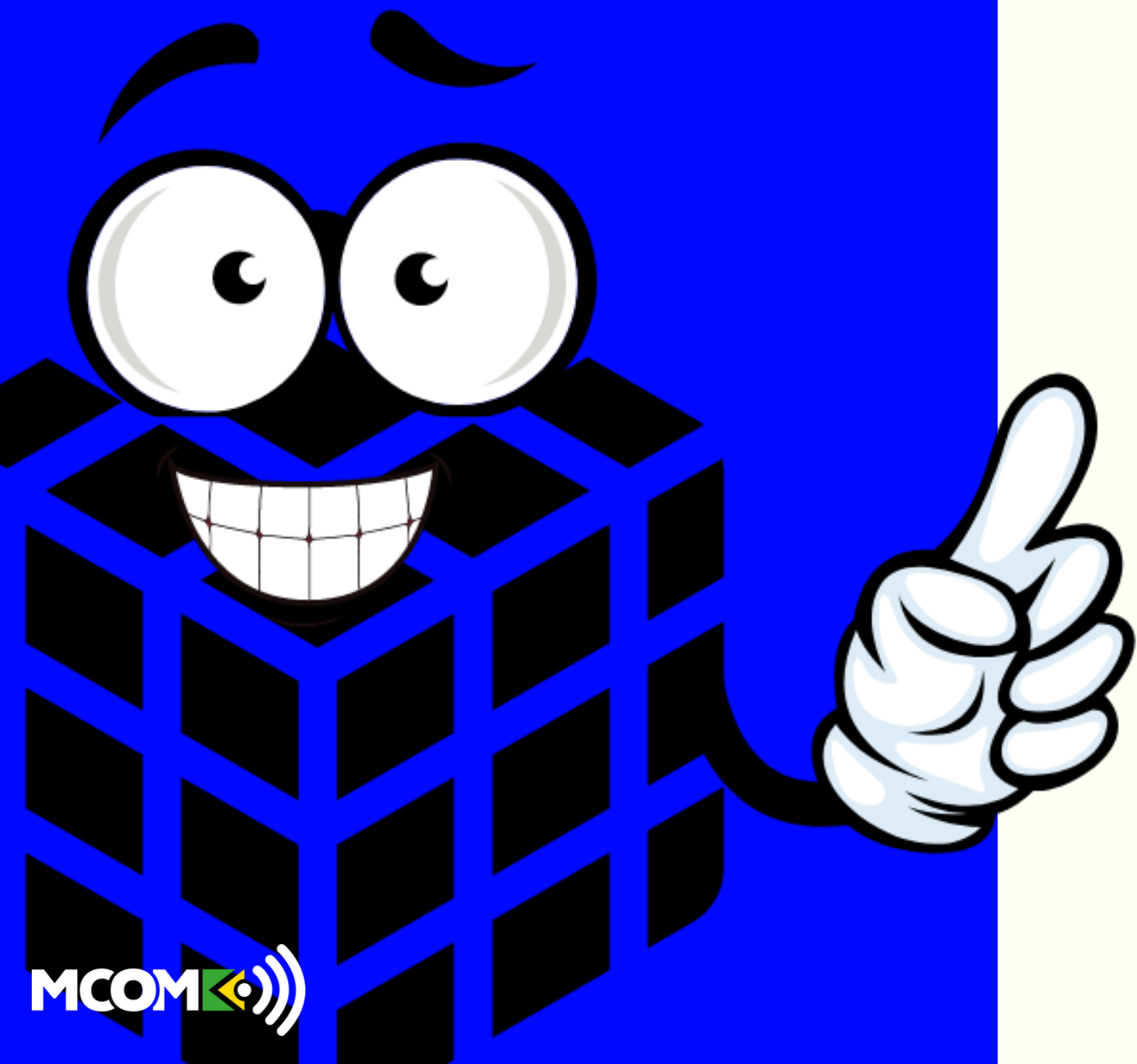




O primeiro deve ser utilizado quando o Ministério das Comunicações for compartilhar dados com outro órgão ou entidade e o segundo deve ser utilizado quando houver o compartilhamento entre áreas do Ministério das Comunicações. Para usá-los, deve-se hospedar o formulário na sua área de trabalho no Teams.

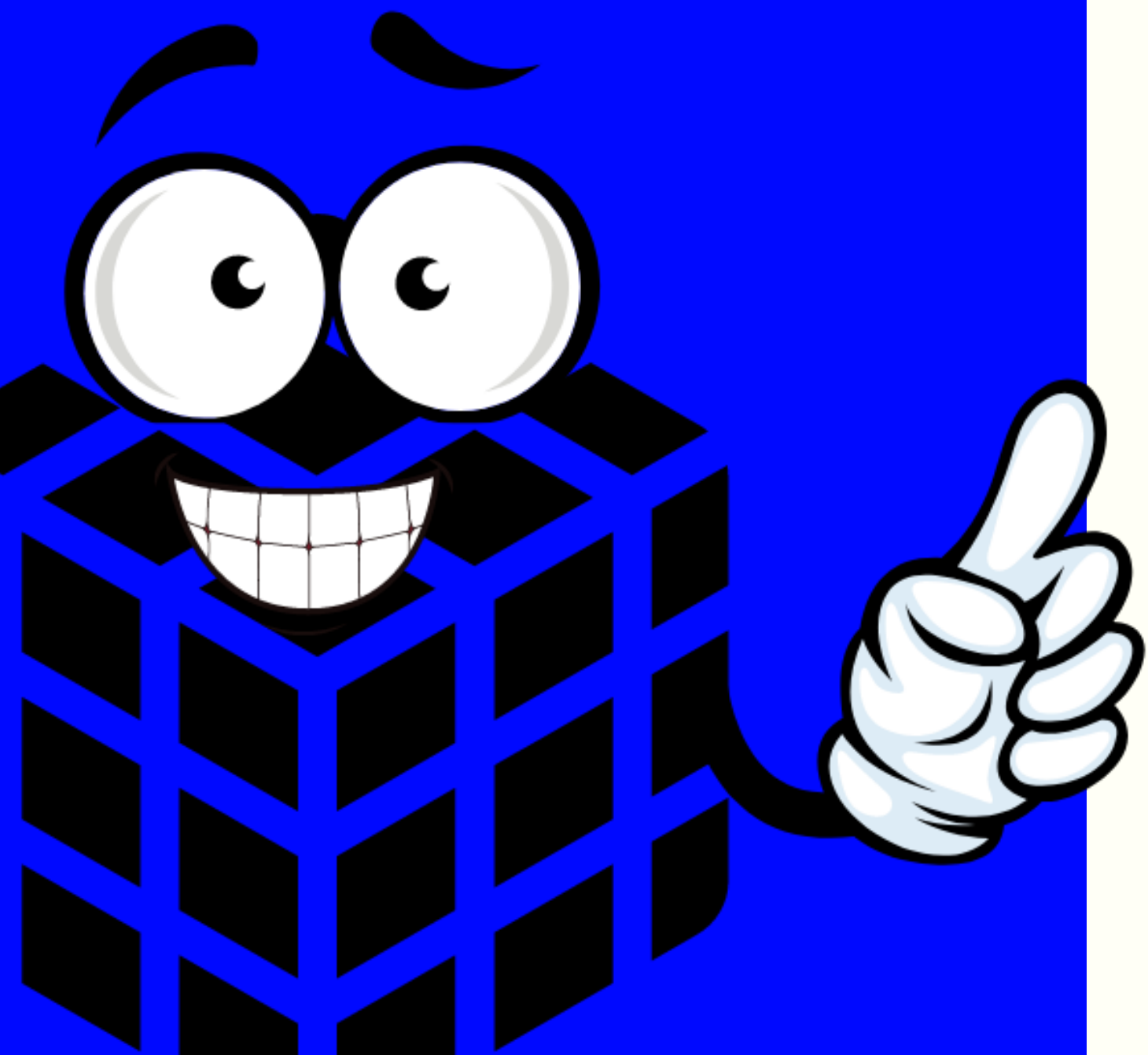


**Para hospedar os formulários de compartilhamento na sua equipe do Teams, você deverá seguir os passos abaixo:**



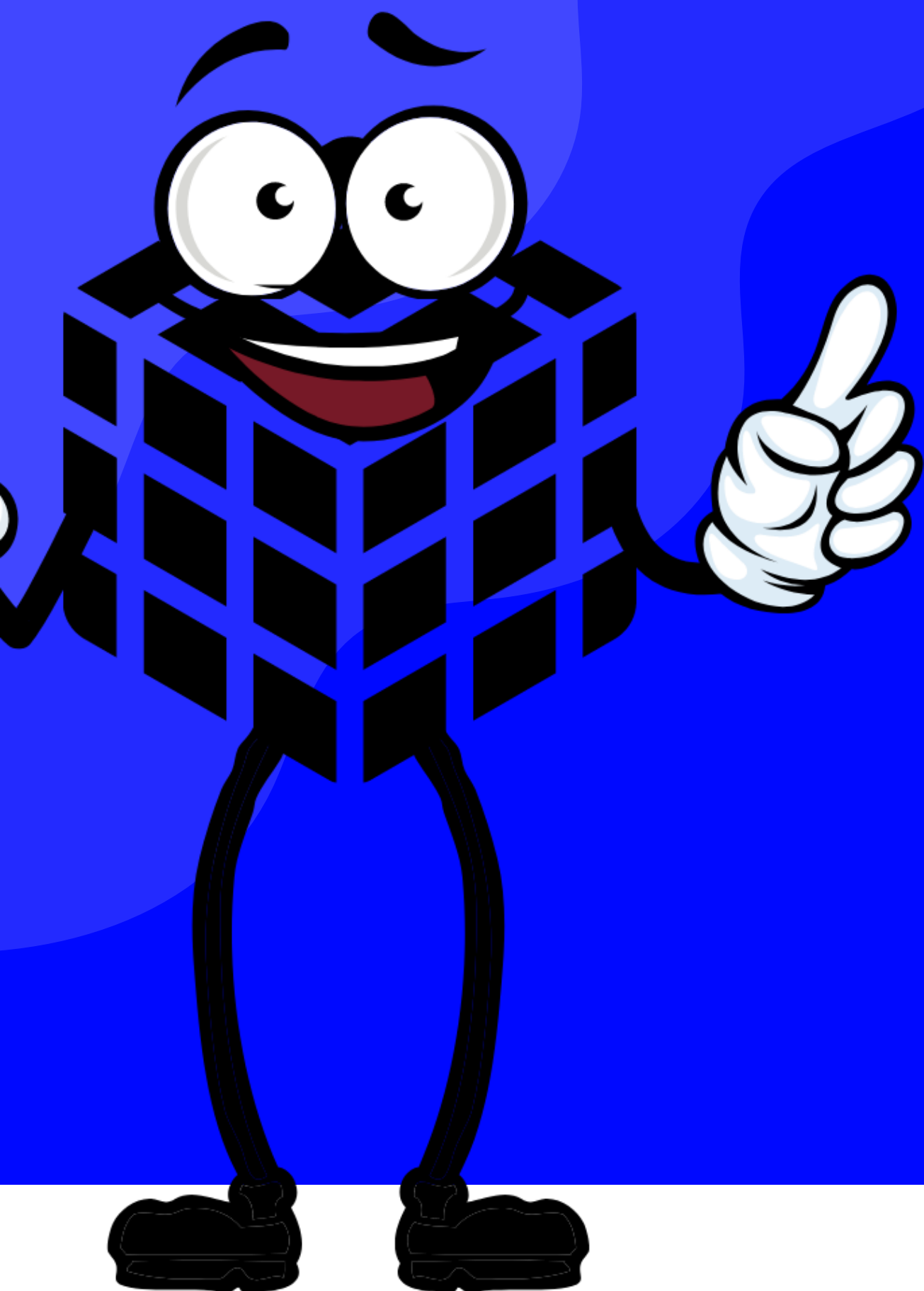
- **Acesse a equipe de PDP no teams. Vá para a aba “Geral”. Na parte superior, ao lado de “wiki” você deverá encontrar 2 templates do formulário: o de compartilhamento de dados interno e o de compartilhamento de dados externo. Você deverá fazer todo o caminho para os dois formulários;**
- **Ao abrir qualquer um deles, você encontrará na parte superior do lado direito a opção “compartilhar”;**
- **Clique. Você deverá copiar o link de “compartilhar como modelo” e em seguida colá-lo no seu browser. Clique em “duplicá-lo”;**
- **Nesse momento você será capaz de fazer as alterações necessárias, como o ajuste do nome do formulário para “formulário de compartilhamento de dados interno-NOME DA SUA ÁREA”. Não esqueça de salvar;**

**Para hospedar os formulários de compartilhamento na sua equipe do Teams, você deverá seguir os passos abaixo:**



- **Nesta última parte do processo você deverá acessar a sua equipe no teams, em “Geral” e clicar no “+”, também na parte superior ao lado de “wiki”;**
- **Em seguida escolha o aplicativo “FORMS” e selecione a opção “adicionar um formulário existente”. Escolha o formulário que você gostaria de hospedar na sua equipe e salve, e**
- **Prontinho! Quando alguém solicitar dados pessoais para a sua área, acesse o formulário, copie o link de compartilhamento de respostas, e envie para o solicitante para que ele preencha.**





**Dessa forma, solicitamos que as unidades organizacionais utilizem os formulários quando necessário e entrem em contato em caso de dúvidas por meio do e-mail [encarregado@mcom.gov.br](mailto:encarregado@mcom.gov.br); por meio do ramal 5506 ou ainda pelo canal de dúvidas perguntas e respostas do Teams**

