Guia de retenção e descarte de dados

Organizar o ciclo de vida de dados pessoais.

Como usar

Percorra os itens com os responsáveis. Marque a situação, registre evidências e priorize as ações não atendidas. Revise após mudanças relevantes.

Controle / ação	Situação	Evidência / ação
01. Inventariar dados e finalidades	Sim / Parcial / Não	_____
02. Identificar obrigações legais e contratuais	Sim / Parcial / Não	_____
03. Definir prazos com responsáveis e jurídico	Sim / Parcial / Não	_____
04. Configurar exclusão e proteção de backups	Sim / Parcial / Não	_____
05. Tratar exceções e bloqueios legais	Sim / Parcial / Não	_____
06. Registrar descarte e verificar execução	Sim / Parcial / Não	_____
07. Revisar em mudanças de processo	Sim / Parcial / Não	_____

Próximos passos

Registre responsável e prazo para os itens prioritários; valide a conclusão com evidências. Não inclua credenciais nem dados pessoais desnecessários. Material de orientação, não certificação.

Referências: LGPD (Lei nº 13.709/2018) e materiais educativos da ANPD.

Texto legal · Orientações oficiais

Da orientação à execução

1. Inventarie

Associe cada categoria de informação a processo, finalidade, sistema, responsável e destinatários.

2. Defina critérios

Estabeleça prazos conforme finalidade, obrigações legais e contratuais e exercício regular de direitos. Não adote prazo único para todos os dados.

3. Execute descarte seguro

Planeje exclusão ou anonimização adequada em sistemas e mídias; trate cópias de backup, exceções e bloqueios legais sem comprometer recuperação.

4. Verifique

Registre data, escopo, responsável e evidência do descarte. Revise a política quando houver mudança de processo ou obrigação.

Registre responsáveis, prazos e evidências. Material orientativo; adapte à realidade da organização.

Referências: Lei nº 13.709/2018 e materiais da ANPD.