

8. Política de Retenção e Descarte de Dados

A Política de Retenção e Descarte de Dados estabelece critérios para definir por quanto tempo os dados pessoais e documentos institucionais devem ser armazenados pela organização, bem como os procedimentos adequados para eliminação segura dessas informações.

Os dados pessoais são mantidos apenas pelo tempo necessário para cumprimento das finalidades para as quais foram coletados, para atendimento de obrigações legais ou regulatórias ou para defesa de direitos em processos administrativos ou judiciais.

Após o término do período de retenção definido, os dados devem ser eliminados de forma segura ou anonimizados, impedindo a identificação do titular das informações.

O descarte de documentos físicos contendo dados pessoais deve ser realizado por meio de fragmentação ou destruição segura, evitando que as informações possam ser recuperadas ou utilizadas indevidamente.

No caso de documentos digitais, a eliminação deve ocorrer por meio de exclusão segura dos arquivos e remoção das informações das bases de dados, garantindo que não permaneçam cópias acessíveis nos sistemas.

Essa política garante que a organização mantenha apenas as informações necessárias para suas atividades, reduzindo riscos de exposição indevida de dados pessoais.