



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA

Central de Processamento de Dados

POLÍTICA DE RETENÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes para a retenção, armazenamento e descarte de dados pessoais tratados pela Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena, garantindo conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), e promovendo a transparência e a segurança das informações.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os órgãos, secretarias, servidores, colaboradores e prestadores de serviço da Prefeitura que tratem dados pessoais de cidadãos, servidores públicos ou qualquer outro titular de dados.

3. DEFINIÇÕES

- **Dado Pessoal:** Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.
- **Dado Pessoal Sensível:** Dado sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, saúde, vida sexual, dados genéticos ou biométricos.
- **Tratamento de Dados:** Toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação.
- **Titular:** Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais.

4. PRINCÍPIOS NORTEADORES

A retenção de dados será realizada com base nos seguintes princípios:

- **Finalidade:** Os dados devem ser mantidos apenas pelo tempo necessário para cumprir com as finalidades específicas.
- **Necessidade:** Somente os dados estritamente necessários serão mantidos.
- **Transparência:** Os titulares terão acesso às informações sobre os períodos de retenção.
- **Segurança:** Serão adotadas medidas técnicas e administrativas para proteger os dados armazenados.

Central de Processamento de Dados

Praça Coronel Braz, nº 02 – Centro – Santa Maria Madalena – RJ

Tel. 0 (**) 22 – 2561-1237 – 0 (**) 22 – 2561-1247

CEP – 28.770-000 | CNPJ - 28.645.760/0001 - 75

Portal – <http://www.pmsmm.rj.gov.br>

E-mail – cpd@pmsmm.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA

Central de Processamento de Dados

5. PRAZOS DE RETENÇÃO

Os dados pessoais serão armazenados conforme os prazos legais e/ou regulatórios estabelecidos por normas federais, estaduais ou municipais, respeitando o seguinte:

Tipo de Dado	Finalidade	Prazo de Retenção	Base Legal
Dados cadastrais de cidadãos	Prestação de serviços públicos	Até 5 anos após a cessação do vínculo	Art. 15, I, LGPD
Dados educacionais	Gestão educacional	Prazo indeterminado (histórico escolar)	Leis de diretrizes educacionais
Dados de saúde (prontuários, atendimentos)	Atendimento pelo SUS	20 anos após o último atendimento	Resolução CFM nº 1.821/2007
Dados assistenciais	Programas sociais e benefícios	5 anos após desligamento	Legislação assistencial
Dados de menores	Proteção e políticas públicas infantojuvenis	Enquanto durar o vínculo ou obrigação legal	ECA + LGPD
Dados de servidores públicos	Gestão de pessoal e obrigações legais	10 anos após término do vínculo	Lei 8.112/1990

6. DESCARTE DE DADOS

Ao término do prazo de retenção, os dados pessoais deverão ser:

- Eliminados de forma segura (física ou digital);
- Anonimizados, caso sejam necessários apenas para fins estatísticos;
- Arquivados permanentemente, quando exigido por lei (ex: documentos históricos e educacionais).

Central de Processamento de Dados

Praça Coronel Braz, nº 02 – Centro – Santa Maria Madalena – RJ

Tel. 0 (**) 22 – 2561-1237 – 0 (**) 22 – 2561-1247

CEP – 28.770-000 | CNPJ - 28.645.760/0001 - 75

Portal – <http://www.pmsmm.rj.gov.br>

E-mail – cpd@pmsmm.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA

Central de Processamento de Dados

7. RESPONSABILIDADES

- Encarregado de Dados (DPO): Coordenar a implementação da política, orientar as unidades gestoras e atender aos titulares.
- Órgãos e Secretarias: Garantir a aplicação da política nas respectivas áreas.
- Servidores e Colaboradores: Observar os prazos e procedimentos de retenção e descarte definidos.

8. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Esta política será revisada periodicamente, no mínimo a cada 2 anos, ou sempre que houver mudanças legais ou operacionais relevantes.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena e deverá ser amplamente divulgada entre os setores administrativos e cidadãos interessados.

Santa Maria Madalena – RJ, ____ de _____ de _____.

Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena

Raphael Barros Queiroz
Analista de Sistema
Central de Processamento de Dados - CPD