

CRONOGRAMA DE RETENÇÃO DE DADOS NO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E PROTEÇÃO SOCIAL DO PARÁ – IGEPPS

1. INTRODUÇÃO

Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD), o Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Pará – IGEPPS orienta servidores, estagiários e terceirizados a adotarem práticas adequadas relacionadas à retenção e ao descarte dos dados pessoais.

Com isso, conforme disposto nos artigos 15 e 16¹ da LGPD, o descarte dos dados pessoais deve ser realizado após o término do tratamento, respeitando os limites técnicos das atividades e observando as situações em que a manutenção das informações seja permitida mesmo após atingida a finalidade inicial do tratamento.

Ressalta-se, ainda, que não há disposição específica sobre os prazos de retenção para cada tipo de dado pessoal. Por isso, é essencial considerar a legislação aplicável a cada caso, levando em conta o contexto e a natureza do tratamento realizado.

¹ Art. 16. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- I - cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- II - estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- III - transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou
- IV - uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

Comentário da consultoria: A melhor alternativa para o IGEPPS, em alinhamento com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e com as diretrizes arquivísticas vigentes, é adotar os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade Documental (TTD) do INSS — atualmente, a versão 1.11/2021 —, que determina a guarda dos documentos vinculados à concessão de benefícios previdenciários enquanto o benefício estiver ativo e por mais 10 (dez) anos após o término da relação com o beneficiário. Essa opção permite atender ao princípio da minimização de dados previsto na LGPD, evitando a retenção indefinida de informações pessoais, ao mesmo tempo em que resguarda a segurança jurídica e a função institucional do Instituto. No entanto, a adoção deste critério deve ser condicionada à implementação de salvaguardas robustas, como a vedação expressa ao descarte de documentos que estejam vinculados a demandas judiciais, processos administrativos, auditorias ou diligências de órgãos de controle. Essa prática assegura um equilíbrio adequado entre conformidade legal, responsabilidade institucional e respeito à privacidade dos titulares de dados, promovendo uma gestão documental eficiente e juridicamente segura.

2. ORIENTAÇÕES PARA RETENÇÃO DE DADOS

Os dados pessoais tratados pelo Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Pará – IGEPPS serão armazenados com segurança, garantindo a proteção, integridade e inviolabilidade das informações no âmbito do Instituto.

Dessa forma, conforme a LGPD prevê, como regra, os dados pessoais devem ser mantidos apenas até o cumprimento da finalidade para a qual foram tratados. No entanto, conforme disposto no artigo 16, é permitido que esses dados permaneçam armazenados mesmo após o término do tratamento original, nos casos ali previstos, sendo eles:

- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- Realização de estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos na LGPD; ou
- Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

Com isso, como regra geral, os dados pessoais devem ser descartados após o cumprimento da finalidade que justificou seu tratamento. Contudo, de forma excepcional, sua retenção pode ser permitida em situações previstas na legislação, como o cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, demandas em processos administrativos ou judiciais, ou outras hipóteses expressamente previstas em lei.

3. ANONIMIZAÇÃO DE DADOS.

A anonimização de dados é uma das possibilidades de manter dados pessoais após o término da finalidade de seu tratamento. Esse processo remove a identificação do titular, descaracterizando os dados como pessoais e, assim, eliminando as responsabilidades e os riscos associados ao seu tratamento, conforme estabelece o artigo 12² da LGPD.

² Art. 12. Os dados anonimizados não serão considerados dados pessoais para os fins desta Lei, salvo quando o processo de anonimização ao qual foram submetidos for revertido, utilizando exclusivamente meios próprios, ou quando, com esforços razoáveis, puder ser revertido.

Esse procedimento assegura a proteção dos titulares de dados e proporciona segurança jurídica para o Instituto, pois reduz a exposição das informações, preserva a conformidade com a LGPD e minimiza os riscos associados ao tratamento e ao tempo de retenção dos dados pessoais.

4. PROCESSOS PARA O DESCARTE DOS DADOS PESSOAIS

Concluída a finalidade que se fundou o tratamento do dado pessoal e na ausência de fundamento legal para sua retenção, é obrigação do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Pará – IGEPPS realizar o descarte dos dados, em conformidade com o previsto na LGPD.

Com isso, o Instituto deverá observar os prazos definidos em lei para justificar a retenção dos dados pessoais, uma vez que as competências e atribuições da Administração Pública são regidas por normativas específicas, estando assim respaldadas pela hipótese legal de "cumprimento de obrigação legal ou regulatória" prevista no artigo 7º, inciso II da LGPD.

Dessa forma, é essencial que sejam seguidos tanto os prazos legais quanto os estabelecidos por regulamentos ou contratos, no que diz respeito à retenção e ao descarte das informações nas atividades do Instituto.

Além disso, quando não houver previsão legal específica para a retenção de informações, o IGEPPS deverá embasar a manutenção dos dados na razoabilidade, seguindo as boas práticas de privacidade e proteção de dados, em conformidade com as orientações do Encarregado de Dados Pessoais (DPO) e do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados.

Por fim, com o objetivo de orientar a definição dos períodos de retenção para os processos que envolvem dados pessoais, o Anexo I apresenta exemplos de prazos legais que podem ser utilizados como parâmetro pelo IGEPPS. Vale ressaltar que o Anexo é apenas exemplificativo e, considerando a complexidade das atividades da Administração Pública, que são regulamentadas por uma ampla gama de legislações específicas, recomenda-se que os casos omissos sejam resolvidos pelo Encarregado de Dados, com o apoio do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados, levando em consideração o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

ANEXO I

PRAZOS GERAIS DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS PESSOAIS

Categoria	Base Legal	Período de Retenção	Fundamento Legal	Forma de Descarte
Dados de Fornecedores – Contratos	Execução de Contrato (Art. 7º, V, LGPD)	10 anos a partir do término da relação contratual	Art. 205, do Código Civil (Lei Federal nº 10.406/2002)	Descarte Manual
Dados de Servidores e demais Titulares - Logs de Acessos aos sistemas	Obrigação Legal (Art. 7º, II, LGPD)	6 meses a partir do acesso	Art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 12.965/2014	Descarte Manual
Dados de candidatos – Currículos recebidos para preenchimento de vagas de estágio ou cargos comissionados	Legítimo Interesse (Art. 7º, IX, LGPD)	180 dias ou enquanto forem necessários para a finalidade informada ao titular	*	Descarte Manual
Dados de Cidadãos – Exames ou prontuário médico	Obrigação Legal (Art. 7º, II, LGPD)	20 anos	Art. 6º, da Lei Federal nº 13.787/2018	Descarte Manual
Dados de Contribuintes – Benefícios Previdenciários (Por tempo de serviço)	Obrigação Legal (Art. 7º, II, LGPD)	* ³	*	Descarte Manual
Dados de Contribuintes – Benefícios Previdenciários (Por invalidez)	Obrigação Legal (Art. 7º, II, LGPD)	*	*	Descarte Manual

³ **Comentário da consultoria:** A melhor alternativa para o IGEPPS, em alinhamento com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e com as diretrizes arquivísticas vigentes, é adotar os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade Documental (TTD) do INSS — atualmente, a versão 1.11/2021 —, que determina a guarda dos documentos vinculados à concessão de benefícios previdenciários enquanto o benefício estiver ativo e por mais 10 (dez) anos após o término da relação com o beneficiário. Essa opção permite atender ao princípio da minimização de dados previsto na LGPD, evitando a retenção indefinida de informações pessoais, ao mesmo tempo em que resguarda a segurança jurídica e a função institucional do Instituto. No entanto, a adoção deste critério deve ser condicionada à implementação de salvaguardas robustas, como a vedação expressa ao descarte de documentos que estejam vinculados a demandas judiciais, processos administrativos, auditorias ou diligências de órgãos de controle. Essa prática assegura um equilíbrio adequado entre conformidade legal, responsabilidade institucional e respeito à privacidade dos titulares de dados, promovendo uma gestão documental eficiente e juridicamente segura.



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/2174887

Anexo/Sequencial: 6

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: CESAR AUGUSTO CAVALCANTE VALENTE, **CPF:** ***.488.702-**

Em: 04/02/2026 15:01:41

Aut. Assinatura: 1549598c4a5c932015dda11545403a5b9a8a2347991a44e647a17c4ead3d11a9



Identificador de autenticação: 5f547fce-e520-4b1b-a982-5f012938d3d2

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>