



EDITAL Nº 16 DE 25 DE AGOSTO DE 2025

EDITAL DE PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SILVEIRA MARTINS/RS

GESTÃO DEMOCRÁTICA

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS – RS, no uso de suas atribuições, representado pelo Sr. Sadi Tolfo, Prefeito Municipal, torna pública a abertura do Edital de seleção ao cargo de Diretor Escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Silveira Martins/RS, que se realizará nos termos deste edital atendendo o que preconiza a LEI MUNICIPAL Nº 1.627, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022, e a LEI Nº 686, DE 01 DE SETEMBRO DE 2003, PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS/RS, que Regulamenta:

1. DAS DISPOSIÇÕES

1.1. O Município de Silveira Martins TORNA PÚBLICO a abertura das inscrições para o Cargo de Direção Escolar para atuação nas Unidades de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal de Ensino de Silveira Martins, o qual será regido por este edital, pela LEI MUNICIPAL Nº 1.627, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022 e pela LEI Nº 686, DE 01 DE SETEMBRO DE 2003, PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS/RS, seus anexos, assim como pelas instruções, Plano de Metas, comunicações e convocações decorrentes da Comissão Eleitoral das Escolas: EMEI GASPAR SILVEIRA MARTINS e EMEF JOÃO FREDERICO SAVEGNAGO, obedecidas as legislações citadas.

1.2. As Instituições Públicas de Ensino que trata este Edital, compreendem todas as Unidades de Ensino da Rede Municipal de Silveira Martins/RS.

1.3. O presente Edital, não terá caráter classificatório, constituindo-se em processo que indicará o quantitativo de profissionais interessados habilitados, a pleitear as vagas para a Direção Escolar na Rede Municipal de Ensino de Silveira Martins conforme legislações supracitadas.

1.4. Citamos que “...A administração dos estabelecimentos de ensino será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Equipe Diretiva - ED - integrada pelo diretor e pelo vice-diretor; e

II - Conselho escolar..” texto lei municipal Art. 1º lei 16/2027,

2. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.1. O Conselho Escolar é responsável por compor a Comissão eleitoral que conduzirá o processo de inscrições e escolha do Diretor escolar, conforme cronograma deste edital.

2.2. A inscrição para participação do processo, será entre os dias 22 a 29 de setembro de 2025, através do preenchimento de ficha de inscrição (anexo I).

2.3. Não será homologada a inscrição:

I) Caso o candidato não apresente os documentos e Plano de Metas exigidos na LEI MUNICIPAL Nº 1.627, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022, juntamente com a solicitação de inscrição;

II) Do candidato que realizar inscrição para uma Unidade Escolar onde não atue;

III) Se o candidato estiver respondendo a processo ou cumprindo penalidade disciplinar até a data da inscrição no processo do edital em curso;

IV) Se o candidato estiver em estágio probatório;

2.3. Conforme Art. 3º Lei 1627/2022: "...Poderá concorrer à Direção da Escola todo o membro do Magistério Público Municipal (professores e especialistas em Educação) no exercício do cargo na rede municipal de Silveira Martins, devendo integrar a chapa e preencher os seguintes requisitos:

I - Possuir formação superior na área de Educação;

II - Ter certificação de curso em Gestão Escolar ou equivalente em administração escolar;

III - Frequentar curso de atualização na área de gestão escolar ou afim, apresentando certificação a Secretaria Municipal de Educação de no mínimo 20 hs.

IV - Ter, no mínimo, três anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal de Silveira Martins;

V - Concordar expressamente com a sua candidatura;

VI - Ter disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, quando for o caso;

VII - Apresentar plano de metas, na forma do art. 16

VIII - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

IX - Não estar, nos cinco anos anteriores à data do pedido de registro da chapa, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;

X - Não ter sofrido penalidade disciplinar de suspensão em procedimento disciplinar administrativo em órgão integrante da Administração Pública Direta ou Indireta, nos cinco anos anteriores à data do pedido de registro da chapa;

XI - Não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível.

XII - Estar em dia com a fazenda municipal de Silveira Martins.

§ 1º Não poderão concorrer à função de diretor ou de vice-diretor os servidores com vínculo precário com o Poder Executivo Municipal, tais como os contratados para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os recebidos em cedência ou permutados.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.4. Os documentos, Plano de Metas e ficha de inscrição deverão ser protocolados/entregues para a comissão eleitoral da instituição escolar, em envelope tipo ofício, identificado e lacrado pelo candidato, constando na parte externa: A/C DA COMISSÃO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES - EDITAL Nº 16; UNIDADE ESCOLAR; NOME COMPLETO; DATA DA ENTREGA; ASSINATURA DO RECEBEDOR.

2.5. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição por via postal, e-mail, WhatsApp ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital, tampouco por procuração.

2.6. Os documentos comprobatórios e a ficha de inscrição apresentados para atender o Edital, são de exclusiva responsabilidade do inscrito, quanto a veracidade de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. A divulgação da lista dos candidatos inscritos e homologados, que atenderem a todos os itens da inscrição será no dia 03 de outubro de 2025, no Mural público da Escola, cabendo recurso que será analisado pela comissão organizadora, conforme cronograma, (anexo IV).

3.2. Os recursos referentes à homologação das inscrições, deverão ser destinados à Comissão Eleitoral, nomeada por Ata do Conselho Escolar da Instituição de Ensino, em 02 de setembro de 2025, arquivados na instituição Escolar em livro próprio do Processo de Escolha de Diretor de Escola.

3.3. A relação final dos inscritos, após recurso, será publicado no dia 07 de outubro de 2025, no Mural público da Escola, não cabendo mais recurso, juntamente com a relação de eleitores, conforme LEI MUNICIPAL Nº 1.627, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022

3.4. A relação oficial de candidatos será informada pelo Presidente da comissão eleitoral a Secretaria de Educação no dia 7 de outubro de 2025, que promoverá a publicação nas redes oficiais e Mural oficial do Município para ampla divulgação.

4. DA SELEÇÃO

4.1. No período de 09 a 16 de outubro de 2025, os candidatos deverão divulgar os Planos de Gestão/Metas para a Comunidade Escolar, mediante cronograma apresentado, analisado e aprovado pela comissão eleitoral, sendo amplamente divulgado pela mesma a comunidade escolar através de mural público e outros recursos usados pela escola para comunicação com a comunidade escolar.

4.2. A participação da comunidade escolar no processo de escolha do candidato que atender todos os pré-requisitos e condicionalidades da LEI MUNICIPAL Nº



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

1.627, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022 e do "FUNDEB – VAAR – Condicionais", será no dia 21 de outubro de 2025, no horário das 8:30 às 15 horas, processo coordenado e executado pela comissão eleitoral.

4.3. O resultado da participação da comunidade escolar na escolha de diretor será divulgado no dia 21 de outubro de 2025 até as 17 horas pela comissão eleitoral, dirigindo-se a comunidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação, constando a votação de todos candidatos.

Categoria	Escola	Percentual Peso	Número de eleitores TOTAL votantes	Número DE VOTOS FAVORÁVEIS	Percentual alcançado votos validos
Professores Funcionários	e	50%			
Pais e responsáveis		25%			
Alunos a partir do 5º ano		25%			
TOTAL		100%			

4.4. Ultimada a identificação dos candidatos escolhidos, o resultado será publicado no site da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, até o dia 22/10/2025.

5. DOS RECURSOS

5.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

5.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

5.3. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

5.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

6.1. Primeiramente ter a idade mais avançada e mantendo empate será feito o sorteio em ato público.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

6.3. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

6.4. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O Chefe do Executivo Municipal no uso de suas atribuições legais, procederá a designação para a posse do Cargo, baseado na listagem recebida, para o exercício do cargo de diretor escolar período 2026-2027 no dia 28 de novembro de 2025, para posse a partir de 1º de janeiro de 2026.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A convocação do diretor classificado será realizada por meio de portaria publicada no Mural e site oficial da Prefeitura Municipal.

8.2. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão eleitoral, conforme Legislação própria LEI MUNICIPAL Nº 1.627, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022, ESTABELECE DIRETRIZES PARA ESCOLHA DE DIRETOR DAS ESCOLAS PÚBLICAS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIA e LEI Nº 686, DE 01 DE SETEMBRO DE 2003, PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS/RS.

Anexos 1 a 5, documentos do processo

Silveira Martins, 25 de agosto de 2025.

SADI TOLFO
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

1- Identificação do candidato Nome Completo:

Data Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2- Experiência Profissional Formação Acadêmica:

Graduação: _____

Formação e Gestão escolar (mínimo de 20 hs):

Instituição: _____ CH: _____ Data: _____

Pós-Graduação: _____

Outras formações:

Mestrado/doutorado/PHD

Tempo no Magistério: _____

Tempo na Gestão Escolar: _____

Outras funções desempenhadas na Rede Municipal de Ensino de Silveira Martins:

Funções desempenhadas na área da Educação:

Cargo efetivo de servidor na Educação de Silveira Martins: Sim () Não ()

Qual: _____

Cargo Pretendido Diretor(a) na Unidade Escolar:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3 – Justificativa Desenvolva uma breve justificativa apontando o motivo/interesse em ser um diretor(a) na Unidade Escolar solicitada.

ANEXAR PLANO DE METAS:

Art. 16, LEI MUNICIPAL Nº 1.627, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022, ESTABELECE DIRETRIZES PARA ESCOLHA DE DIRETOR DAS ESCOLAS PÚBLICAS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIA

“...O Plano de Metas deverá ser elaborado para o período de 02 (dois) anos correspondente ao mandato, com metas anuais, em consonância com o projeto pedagógico de cada unidade escolar, apresentando como parâmetros, os indicadores de resultados do Sistema de Avaliação da Educação Pública Básica - SAEB, e do Sistema de Avaliação Educacional do município de Silveira Martins.

Parágrafo único. O Plano de Metas deverá conter, no mínimo, metas relacionadas a:

- a) Taxa de aprovação
- b) Horas de formação
- c) Abandono escolar
- d) Frequência escolar
- e) Proficiência dos Estudantes
- f) Distorção idade-série
- g) Número de matrículas
- h) Horas Planejamento da Equipe Diretiva e dos Profissionais Escolares
- i) Participação da Comunidade Escolar
- j) Cronograma de Trabalho da Equipe Diretiva com o Conselho Escolar
- k) Avaliação Interna e Externa dos Profissionais Escolares



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

I) Planejamento estratégico e financeiro com a Associação de Pais e Mestres ACPM para utilização dos Recursos recebidos e outros

Silveira Martins, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSOS

Candidato: _____

Processo Seletivo Simplificado nº: _____/20____

(☐) INDEFERIMENTO INSCRIÇÃO (☐) CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

JUSTIFICATIVA:

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Silveira Martins, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

Recebimento da Comissão em _____/_____/20____.

Assinatura do responsável pelo recebimento



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES

DIRETOR DE ESCOLA - FUNÇÃO GRATIFICADA ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do diretor:

- I - Representar oficialmente a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento, estimulando o envolvimento das crianças e estudantes, pais, mães ou responsáveis, professores e demais membros da equipe escolar;
- II - Coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Administrativo - Financeiro-Pedagógico, através do Plano de Metas, em consonância com as políticas públicas da Secretaria Municipal da Educação;
- III - Coordenar a construção, revisão periódica e a implementação do Projeto Pedagógico da Escola, assegurando sua unidade, bem como o cumprimento do Currículo e do Calendário escolar;
- IV - Submeter ao conselho escolar, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros e divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- V - Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Educação, o Plano de Metas da Gestão Escolar;
- VI - Garantir que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;
- VII - Responsabilizar-se e apresentar, anualmente, ao conselho escolar os resultados das avaliações interna e externa da escola, além de propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem e ao alcance das metas estabelecidas;
- VIII - Realizar, anualmente, os procedimentos do Sistema Municipal de Avaliação e apresentar seus resultados, juntamente com aqueles decorrentes das avaliações externa e interna, ao Conselho Escolar, bem como, as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- IX - Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Metas da Gestão Escolar, além da avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- X - Zelar pela manutenção do patrimônio público, prédio, mobiliário escolar e recursos pedagógicos, mantendo atualizado o tombamento dos bens públicos da escola, garantindo a sua conservação;
- XI - Organizar e administrar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições e especificações conforme a função de cada servidor, indicando à Secretaria Municipal de Educação os recursos humanos disponíveis, além de manter o respectivo cadastro atualizado, assim como os registros da situação funcional dos servidores lotados na escola;
- XII - Zelar pelo cumprimento das normas e do trabalho dos servidores sob a sua chefia, responsabilizando-se pelo controle da frequência;
- XIII - Garantir a legalidade e regularidade da escola, a autenticidade da vida escolar dos estudantes e crianças; fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Secretaria Municipal da Educação e MEC, observando os prazos estabelecidos;
XIV - Estimular o desenvolvimento profissional dos professores e servidores, sob sua direção, quanto à formação e qualificação, assim como avaliar o desempenho na execução das atividades correlatas a sua função;
XV - Dar conhecimento à comunidade sobre as diretrizes e normas emanadas dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino;
XVI - Oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais;
XVII - Observar e cumprir a legislação vigente, bem como, o Plano de Metas da Gestão Escolar proposto na época da candidatura, em consonância com o Projeto Pedagógico da Secretaria Municipal da Educação;
XVIII - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, bem como, os atos normativos exarados pelo Conselho Municipal de Educação;
XIX - Responsabilizar-se e coordenar os procedimentos referentes ao recebimento, execução, e prestação de contas dos recursos financeiros transferidos à escola por órgãos federais, estaduais e municipais;
XX - Responder pelo ensino aprendizagem dos alunos;
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: expressos na Lei Municipal 1627/2022 de 13/09/2022. (Redação dada pela Lei nº [1630/2022](#))

VICE-DIRETOR DE ESCOLA ATRIBUIÇÕES:

I - Auxiliar o(a) diretor(a) no exercício de suas atribuições, responsabilizando-se pela execução conjunta de todas as atividades estabelecidas no art. 2º;
II - Responder pela escola na ausência do diretor;
III - Atender a organização do turno no que se refere à disciplina, controle de entrada e saída de alunos, professores e funcionários;
IV - Estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais;
V - Orientar, quando necessário, o aluno, a família, ou os responsáveis, quanto à procura de serviços de proteção social;
VI - Acompanhar a frequência de alunos e professores;
VII - Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;
VIII - Orientar e acompanhar os projetos institucionais;
IX - Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;
X - Dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes. XI - Monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte;
XII - Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
XI - Monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte;
XII - Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
XIII - Checar as condições de segurança do prédio;
XIV - Mediar conflitos no ambiente escolar;
XV - Supervisionar as finanças;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- XVI - Auxiliar na prestação de contas e efetividade;
- XVII - Participar na elaboração do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico;
- XVIII - Responder pelo ensino aprendizagem dos alunos;
- XIX - Planejar e executar o Plano de Metas em parceria com o diretor(a).
- XX - Responder, solidariamente com o diretor, pelo ensino aprendizagem dos alunos;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: expressos na Lei Municipal 1627/2022 de 13/09/2022. (Redação dada pela Lei nº [1630/2022](#))



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO ESCOLHA DIRETOR

Descrição	Data
Reunião Conselhos Escolares	27/8/2025
Constituição da Comissão Eleitoral pelo Conselho Escolar	02/9/2025
Inscrições candidatos	22 a 29/9/2025
Divulgação Preliminar dos Inscritos atendem critérios	03/10/2025
Prazo recurso	06/10/2025
Julgamento do Recurso comissão eleitoral	07/10/2025
Relação final de inscritos	07/10/2025
Período de divulgação candidaturas a comunidade escolar	09 a 16/10/2025
Participação da comunidade escolar na escolha	21/10/2025
Resultado da participação da comunidade escolar a Comunidade Escolar e Secretaria de Educação	21/10/2025
Recurso candidatos	22/10/2025
Julgamento do Recurso pela Comissão eleitoral	23/10/2025
Publicação da relação final dos escolhidos em caso de recurso a Comunidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação	24/10/2025
Posse através de Portaria pelo Prefeito Municipal para o Período 2026-2027	28/11/2025

IMPORTANTE

Não havendo pedido de recurso pelos candidatos em alguma etapa de Processo Seletivo Simplificado, antecipa-se as datas de publicações, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente **TODAS** as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO V

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

Eu, _____, portador do CPF _____, nascido(a) na data de ____/____/____, autorizo expressamente que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS – RS, doravante denominada CONTROLADORA, em razão do processo seletivo regido pelo Edital nº _____, de ____/____/____, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, a fim de possibilitar a efetiva execução do certame e seus desdobramentos, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Dados:

1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número e Imagem da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número e Imagem do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Número de Inscrição Eleitoral; 6) Origem racial/étnica; 7) Endereço completo; 8) Números de telefone, WhatsApp, e endereços eletrônicos; 9) Exames e atestados médicos; 10) Fotografia; 11) Dados bancários, como número da conta corrente, agência e Banco; 12) Histórico e matrícula acadêmicos; 13) certidões e demais documentos de quitação previstos neste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - Finalidade do tratamento de dados:

O CANDIDATO autoriza, expressamente, que a CONTROLADORA utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados neste termo para as seguintes finalidades:

- a) Permitir que a CONTROLADORA identifique e entre em contato com o CANDIDATO, em razão do Processo Seletivo regido pelo Edital acima referido;
- b) Para aplicação dos critérios de avaliação e seleção, incluindo a divulgação do nome, número de inscrição, notas obtidas e se é participante de categoria de vagas reservadas;
- c) Para procedimentos de inscrição e, se atendidas todas condições, para posterior contratação;
- d) Para cumprimento, pela CONTROLADORA, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- e) Quando necessário, para atender aos interesses legítimos da controladora ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais;
- f) Para fins de encaminhamento a outros órgãos, em decorrência de aproveitamento da lista de aprovados no processo seletivo, conforme previsão em edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: Compartilhamento de Dados:

Por este instrumento a CONTROLADORA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do CANDIDATO objetivando possibilitar a celebração do Termo de Compromisso, assegurando os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade,



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA - Responsabilidade pela Segurança dos Dados:

A CONTROLADORA se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do CANDIDATO, comunicando ao CANDIDATO, caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei 13.709/2018.

CLÁUSULA QUINTA - Término do Tratamento dos Dados:

Fica permitido à CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do CANDIDATO durante todo o período contratualmente firmado, para as finalidades relacionadas neste termo e, ainda, após o término da contratação para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei 13.709/2018.

CLÁUSULA SEXTA - Direito de Revogação do Consentimento:

O CANDIDATO poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por carta eletrônica ou escrita, conforme o parágrafo 5º do artigo 8º combinado com o inciso VI do caput do artigo 18 e com o artigo 16 da Lei 13.709/2018.

CLÁUSULA SÉTIMA - Tempo de Permanência dos Dados Recolhidos:

O CANDIDATO fica ciente de que a CONTROLADORA deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o processo seletivo, o período de contratação e pelo prazo prescricional.

Local
data: _____
e
, ____ de _____ de ____.

Assinatura do responsável: