

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE PROFISSIONAIS HABILITADOS À FUNÇÃO DE DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL NARCIZO PERETTO

O MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO, destinado à formação de cadastro de profissionais habilitados para futura escolha e nomeação à função de Diretor da Escola Municipal de Ensino Fundamental Narcizo Peretto, em conformidade com o inciso VI do art. 206 da Constituição Federal, com a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), com a Lei Federal nº 14.113/2020, com a Lei Municipal nº 2.036, de 10 de outubro de 2017, alterada pelas Leis Municipais nº 2.551/2023 e nº 2.643/2025, com o Decreto Municipal nº 63, de 27 de julho de 2026, e pelas normas estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital regulamenta a realização do Processo de Certificação destinado à habilitação de profissionais do Magistério Público Municipal para futura escolha e nomeação à função de Diretor da Escola Municipal de Ensino Fundamental Narcizo Peretto.

1.2. O Processo de Certificação possui natureza exclusivamente habilitatória, destinando-se à verificação do atendimento dos requisitos legais para o exercício da função de Diretor Escolar.

1.3. A Certificação constitui requisito obrigatório para futura nomeação, não possuindo caráter classificatório, não configurando concurso público e não gerando direito subjetivo à investidura na função.

1.4. A obtenção da Certificação não assegura ao candidato:

I – direito à nomeação;

II – preferência sobre os demais candidatos certificados;

III – permanência na função;

IV – qualquer espécie de estabilidade.

1.5. A nomeação para a função de Diretor continuará sendo ato privativo do Prefeito Municipal, dentre os candidatos devidamente certificados, observados:

I – o interesse público;

II – a conveniência administrativa;

III – as necessidades da Rede Municipal de Ensino;

IV – os requisitos previstos na legislação municipal.

1.6. O presente Processo de Certificação destina-se à formação de cadastro de profissionais certificados, com validade de 02 (dois) anos, para futura escolha e nomeação à função de Diretor Escolar, observado o disposto no Decreto Municipal nº 63/2026. No presente certame, a Certificação tem por finalidade imediata subsidiar a futura escolha para a função de Diretor



da Escola Municipal de Ensino Fundamental Narcizo Peretto, sem prejuízo de sua utilização durante o prazo de validade da Certificação, caso sobrevenha a necessidade de provimento de outra função de Diretor na Rede Pública Municipal de Ensino.

1.7. A coordenação, acompanhamento e execução do Processo de Certificação competirão à Comissão instituída mediante Portaria do Prefeito Municipal, observada a composição prevista no art. 9º, § 2º, da Lei Municipal nº 2.036/2017 e no Decreto Municipal nº 63/2026.

2. DOS PRINCÍPIOS

O Processo de Certificação observará os princípios da:

- I – legalidade;
- II – impessoalidade;
- III – moralidade;
- IV – publicidade;
- V – eficiência;
- VI – transparência;
- VII – gestão democrática do ensino público;
- VIII – valorização do mérito profissional;
- IX – igualdade de oportunidades entre os candidatos;
- X – interesse público.

3. DA VALIDADE DA CERTIFICAÇÃO

3.1. A Certificação terá validade de 02 (dois) anos, contados da publicação da homologação do resultado final.

3.2. Encerrado o prazo de validade, o interessado deverá participar de novo Processo de Certificação para obtenção de nova habilitação.

3.3. Durante o prazo de validade da Certificação, poderão ser realizados Editais de Chamamento, observadas a necessidade da Administração Pública e a legislação municipal.

4. DO CRONOGRAMA

4.1. O cronograma do Processo de Certificação consta do Anexo I deste Edital.

4.2. A Administração poderá promover alterações no cronograma, mediante publicação no Painel Oficial de Publicações do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, sempre que necessário ao regular andamento do certame.

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma presencial, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, situada na Avenida Padre Abílio, nº 371, Centro, Vista Alegre/RS, nas datas e horários previstos no Anexo I.

5.2. Não será cobrada taxa de inscrição.



5.3. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer integralmente este Edital e certificar-se de que atende todos os requisitos legais exigidos para a Certificação.

5.4. A inscrição implicará:

I – pleno conhecimento das normas constantes da Lei Municipal nº 2.036/2017, do Decreto Municipal nº 63/2026 e deste Edital;

II – aceitação irrestrita de todas as regras do Processo de Certificação;

III – responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e da documentação apresentada;

IV – ciência de que a Certificação não assegura direito à nomeação.

6. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Poderá inscrever-se no Processo de Certificação o profissional do Magistério Público Municipal que preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – ser integrante do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal de Vista Alegre;

II – possuir, no mínimo, dois anos de efetivo exercício da docência;

III – possuir curso superior na área da Educação;

IV – não ter sofrido sanção administrativa nos dois anos anteriores à data da inscrição;

V – possuir cursos de atualização ou aperfeiçoamento na área de Gestão Escolar ou Administração Escolar que, somados, totalizem carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, concluídos nos últimos cinco anos, ou possuir curso de pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar ou Administração Escolar;

VI – apresentar Plano de Ação elaborado para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Narcizo Peretto, na forma prevista neste Edital.

Parágrafo único. Todos os requisitos deverão estar integralmente preenchidos até o último dia do período de inscrições.

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Requerimento de Inscrição (Anexo II);

II – documento oficial de identidade com fotografia;

III – CPF;

IV – comprovante de vínculo como servidor integrante do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal;

V – declaração expedida pela Secretaria Municipal de Educação comprovando o tempo de efetivo exercício da docência;

VI – diploma ou certificado de conclusão de curso superior na área da Educação;

VII – certificados dos cursos exigidos neste Edital ou certificado de pós-graduação em Gestão Escolar ou Administração Escolar;

VIII – Declaração de Atendimento dos Requisitos (Anexo III);

IX – Plano de Ação elaborado especificamente para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Narcizo Peretto, conforme modelo constante do Anexo IV.

§ 1º Os documentos poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.

§ 2º As cópias poderão ser autenticadas por servidor designado para o recebimento das inscrições, mediante apresentação dos respectivos originais.

§ 3º Toda a documentação permanecerá arquivada junto ao Processo Administrativo do Processo de Certificação.

8. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1. Encerrado o prazo de inscrições, não será admitida a apresentação de novos documentos destinados ao cumprimento dos requisitos obrigatórios.

8.2. A Comissão poderá promover diligências para esclarecimento de informações ou complementação de documentos já apresentados, desde que tais diligências não impliquem inovação documental nem modificação da situação jurídica existente na data do encerramento das inscrições.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão procederá à conferência da documentação apresentada.

9.2. Serão deferidas as inscrições dos candidatos que atenderem integralmente às exigências previstas na legislação e neste Edital.

9.3. Será indeferida a inscrição do candidato que:

I – deixar de atender qualquer requisito legal;

II – deixar de apresentar documento obrigatório;

III – apresentar documento ilegível ou incompatível com as exigências deste Edital;

IV – prestar declaração falsa;

V – apresentar documento contendo indícios de falsificação.

Parágrafo único. Sem prejuízo do indeferimento da inscrição, a constatação de falsidade documental será comunicada às autoridades competentes para adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO III DA ANÁLISE DOCUMENTAL E DA CERTIFICAÇÃO

10. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

10.1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão do Processo de Certificação procederá à conferência e análise da documentação apresentada pelos candidatos.

10.2. A análise restringir-se-á à verificação do cumprimento dos requisitos previstos na Lei Municipal nº 2.036/2017, no Decreto Municipal nº 63/2026 e neste Edital.

10.3. A Comissão poderá realizar diligências destinadas ao esclarecimento de informações ou à complementação de documentos já apresentados, observado o disposto no item 8.2 deste Edital.

10.4. A Comissão não poderá exigir documento novo destinado ao preenchimento de requisito obrigatório não comprovado até o encerramento das inscrições.

11. DO PLANO DE AÇÃO

11.1. Além da documentação comprobatória dos requisitos legais, o candidato deverá apresentar Plano de Ação elaborado especificamente para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Narcizo Peretto, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

11.2. O Plano de Ação constitui instrumento destinado à demonstração da capacidade de planejamento, organização e gestão escolar do candidato.

11.3. O Plano de Ação possui natureza exclusivamente habilitatória, não sendo objeto de atribuição de nota, pontuação ou classificação.

11.4. Caberá à Comissão verificar exclusivamente:

I – a entrega do Plano de Ação;

II – a observância do modelo constante do Anexo IV;

III – a existência de todos os itens obrigatórios previstos neste Edital.

11.5. Não compete à Comissão emitir juízo de valor acerca da qualidade técnica, da viabilidade das metas ou do mérito administrativo do Plano de Ação apresentado.

12. DA CERTIFICAÇÃO

12.1. Será considerado CERTIFICADO o candidato que, cumulativamente:

I – preencher todos os requisitos previstos na legislação;

II – apresentar toda a documentação obrigatória;

III – entregar o Plano de Ação na forma prevista neste Edital;

IV – tiver sua inscrição deferida pela Comissão.

12.2. A Certificação não gera classificação entre os candidatos.

12.3. Todos os candidatos que atenderem aos requisitos legais serão considerados certificados.

13. DO INDEFERIMENTO

Será indeferida a inscrição do candidato que:

I – deixar de preencher qualquer requisito previsto na legislação;

II – deixar de apresentar documento obrigatório;

III – apresentar documentação ilegível, incompatível ou insuficiente para comprovação do requisito exigido;

IV – prestar declaração falsa;

V – apresentar documento contendo indícios de falsificação.

Parágrafo único. A constatação de falsidade documental implicará comunicação aos órgãos competentes para adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

14. DOS RESULTADOS

14.1. Concluída a análise documental, a Comissão divulgará:

I – a relação preliminar das inscrições deferidas;

II – a relação preliminar das inscrições indeferidas, contendo os respectivos fundamentos.

14.2. As publicações ocorrerão no Painel Oficial de Publicações do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá recurso administrativo contra:

I – o indeferimento da inscrição;

II – o resultado preliminar do Processo de Certificação.

15.2. O recurso deverá ser apresentado no prazo previsto no Anexo I deste Edital.

15.3. O recurso deverá:

I – identificar o candidato;

II – indicar objetivamente o ato recorrido;

III – expor, de forma clara e fundamentada, os motivos da irresignação;

IV – estar acompanhado dos documentos que o recorrente entender pertinentes, observado o disposto no item 8.2 deste Edital.

15.4. Não serão conhecidos recursos:

I – intempestivos;

II – apresentados por pessoa diversa do candidato ou de procurador regularmente constituído;

III – sem fundamentação;

IV – redigidos com linguagem ofensiva ou incompatível com a urbanidade administrativa.

16. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

16.1. Os recursos serão apreciados pela Comissão do Processo de Certificação.

16.2. As decisões serão fundamentadas e divulgadas na forma prevista neste Edital.

16.3. O julgamento dos recursos encerra a instância administrativa no âmbito do Processo de Certificação.

CAPÍTULO V DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DA CERTIFICAÇÃO

17. DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerradas todas as etapas do Processo de Certificação, a Comissão elaborará o resultado final e o encaminhará ao Prefeito Municipal para homologação.

17.2. Após a homologação será publicada a relação definitiva dos candidatos certificados.

18. DA VALIDADE

18.1. A Certificação terá validade de 02 (dois) anos, contados da publicação da homologação do resultado final.

18.2. Durante o prazo de validade da Certificação, os profissionais certificados poderão participar dos Editais de Chamamento destinados à escolha de Diretor Escolar, observado o interesse da Administração Pública.

19. DO CANCELAMENTO DA CERTIFICAÇÃO

19.1. A perda superveniente de qualquer requisito legal ou a comprovação de falsidade documental poderá implicar, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- I – cancelamento da Certificação;
- II – exclusão do cadastro de profissionais certificados;
- III – impossibilidade de nomeação, caso ainda não tenha ocorrido;
- IV – exoneração da função de Diretor, quando a nomeação houver ocorrido com fundamento em Certificação obtida mediante fraude, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

CAPÍTULO VI DO CHAMAMENTO PARA A ESCOLHA DO DIRETOR

20. DO EDITAL DE CHAMAMENTO

20.1. Havendo necessidade de provimento da função de Diretor da Escola Municipal de Ensino Fundamental Narcizo Peretto durante o prazo de validade da Certificação, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto promoverá a publicação de Edital de Chamamento, destinado aos profissionais que possuem Certificação válida.

20.1.1. O presente Processo de Certificação foi instaurado em razão da necessidade de futura escolha de Diretor para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Narcizo Peretto, sem prejuízo da utilização do cadastro de profissionais certificados durante o prazo de validade da Certificação, caso sobrevenha necessidade de provimento de outra função de Diretor na Rede Pública Municipal de Ensino.

20.2. O Edital de Chamamento conterá, no mínimo:

- I – identificação da unidade escolar;
- II – descrição da função;
- III – carga horária;
- IV – prazo para manifestação de interesse;
- V – demais informações necessárias ao procedimento.

20.3. Somente poderão participar do Chamamento os candidatos que possuem Certificação válida na data da publicação do respectivo Edital.

21. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

21.1. Os candidatos certificados interessados na função deverão manifestar seu interesse na forma e no prazo estabelecidos no Edital de Chamamento.

21.2. A ausência de manifestação de interesse dentro do prazo estabelecido implicará renúncia exclusivamente em relação ao respectivo Chamamento, permanecendo válida a Certificação durante todo o seu prazo de vigência.

22. DA ESCOLHA

22.1. Encerrado o prazo do Chamamento, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto encaminhará ao Prefeito Municipal a relação dos candidatos certificados que manifestaram interesse.

22.2. A escolha do Diretor será realizada pelo Prefeito Municipal dentre os candidatos certificados interessados, observados:

I – o interesse público;

II – a conveniência administrativa;

III – as necessidades da Rede Municipal de Ensino;

IV – os requisitos previstos na legislação municipal.

22.3. A Certificação constitui requisito obrigatório para a nomeação, não conferindo ao candidato qualquer direito subjetivo ao exercício da função.

23. DA NOMEAÇÃO

23.1. A nomeação para a função de Diretor será formalizada mediante Portaria expedida pelo Prefeito Municipal.

23.2. O exercício da função observará as atribuições previstas na legislação municipal e no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24. DA PUBLICIDADE

24.1. Todos os atos referentes ao Processo de Certificação serão publicados:

I – no Painel Oficial de Publicações do Município;

II – no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Vista Alegre.

24.2. Considera-se realizada a ciência dos candidatos com a publicação oficial dos atos, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado acompanhar todas as divulgações relativas ao Processo de Certificação.

25. DOS PRAZOS

25.1. Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, salvo disposição expressa em contrário.

25.2. Os prazos somente terão início e término em dias de expediente na Prefeitura Municipal.

26. DA GUARDA DOS DOCUMENTOS

26.1. Toda a documentação apresentada pelos candidatos permanecerá arquivada junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto pelo prazo previsto na legislação aplicável.

27. DAS RESPONSABILIDADES DOS CANDIDATOS

27.1. É de inteira responsabilidade do candidato:

I – acompanhar todas as publicações referentes ao Processo de Certificação;

II – apresentar documentação verdadeira e completa;

III – cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Edital;

IV – manter atualizados seus dados cadastrais junto à Secretaria Municipal de Educação durante o prazo de validade da Certificação.

28. DOS CASOS OMISSOS

28.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo de Certificação, observadas as disposições da Lei Municipal nº 2.036/2017, do Decreto Municipal nº 63/2026 e deste Edital.

Parágrafo único. Persistindo dúvida jurídica relevante, a Comissão poderá solicitar manifestação da Procuradoria Jurídica do Município antes da decisão.

29. DA HOMOLOGAÇÃO DO EDITAL

29.1. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Vista Alegre/RS, 29 de julho de 2026.


RUDINEI BRIDI
Prefeito Municipal


Almar Zanatta

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

ETAPA	DATAS	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do Edital	29/07/2026		Portal da Prefeitura
Período de inscrições e entrega de documentação	30/07/2026 a 05/08/2026	8h às 11h30 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	06/08/2026		Portal da prefeitura
Prazo para recursos	07/08/2026 a 10/08/2026	8h às 11h30 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Julgamento dos recursos	11/08/2026		Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Homologação do resultado final	12/08/2026		Portal da prefeitura

ANEXO II
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO Nº 001/2026

Eu, _____,
Servidor(a) Público(a) Municipal,
Cargo: _____
Matrícula nº _____
CPF nº _____
RG nº _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Venho requerer minha inscrição no Processo de Certificação destinado à formação de cadastro de profissionais habilitados para futura escolha à função de Diretor da Escola Municipal de Ensino Fundamental Narcizo Peretto.

Declaro conhecer integralmente o Edital nº 001/2026 e responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas.

Vista Alegre/RS, de julho de 2026.

Assinatura do Candidato



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, declaro, para fins de participação no Processo de Certificação de Diretor Escolar, que:

- ☐ () sou integrante do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal;
- ☐ () possuo, no mínimo, dois anos de efetivo exercício da docência;
- ☐ () possuo curso superior na área da Educação;
- ☐ () não sofri sanção administrativa nos últimos dois anos;
- ☐ () possuo os cursos de formação exigidos pelo Edital;
- ☐ () apresento Plano de Ação elaborado conforme o Edital.

Declaro, ainda, serem verdadeiras todas as informações prestadas, estando ciente das responsabilidades administrativas, civis e penais decorrentes de eventual falsidade.

Vista Alegre/RS, ____ de _____ de 2026.

Assinatura



ANEXO IV
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação deverá conter, obrigatoriamente:

1. Identificação

Nome do candidato.

2. Apresentação

Breve exposição sobre sua concepção de gestão democrática.

3. Diagnóstico

Apresentar análise da realidade escolar considerando, entre outros aspectos:

aprendizagem;

frequência escolar;

participação da comunidade;

clima organizacional;

gestão administrativa;

infraestrutura.

4. Objetivos

Objetivo Geral.

Objetivos Específicos.

5. Metas

Definir metas objetivas para o período de gestão.

6. Ações Estratégicas

Descrever as ações necessárias para atingir as metas.

7. Cronograma

Indicar a previsão de execução das ações.

8. Avaliação

Descrever como será realizado o acompanhamento e a avaliação dos resultados.

ANEXO V
MODELO DE ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO
PLANO DE AÇÃO

Escola Municipal de Ensino Fundamental Narcizo Peretto
Nome do candidato:

APRESENTAÇÃO
(Texto)

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA
(Texto)

OBJETIVO GERAL
(Texto)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
(Texto)

METAS
(Texto)

AÇÕES
Meta Ação Responsável Prazo

RESULTADOS ESPERADOS
(Texto)

FORMA DE AVALIAÇÃO
(Texto)

Assinatura do candidato.



ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão do Processo de Certificação

Nome:

CPF:

Inscrição nº:

Vem apresentar RECURSO contra:

() Indeferimento da inscrição

() Resultado preliminar

Fundamentação:

Pedidos:

Vista Alegre/RS, ____ de _____ de 2026.

Assinatura



ANEXO VII
CHECKLIST DE RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO
EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE PROFISSIONAIS HABILITADOS À FUNÇÃO DE DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL NARCIZO PERETTO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

CPF: _____

Data da Inscrição: // _____

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

Marcar com (✓) quando apresentado.

Item	Documento	Sim	Não	Observações
01	Requerimento de Inscrição (Anexo II) devidamente preenchido e assinado	☐	☐	
02	Documento oficial de identidade com foto	☐	☐	
03	CPF	☐	☐	
04	Comprovante de vínculo como integrante do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal	☐	☐	
05	Declaração de tempo de efetivo exercício da docência	☐	☐	
06	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior na área da Educação	☐	☐	
07	Certificados dos cursos exigidos pelo Edital ou certificado de pós-graduação em Gestão Escolar/Administração Escolar	☐	☐	
08	Declaração de Atendimento dos Requisitos (Anexo III)	☐	☐	
09	Plano de Ação elaborado para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Narcizo Peretto (Anexo IV)	☐	☐	

CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO

Após conferência preliminar da documentação apresentada, registra-se que:

☐ Toda a documentação exigida foi apresentada.

☐ Há necessidade de diligência para esclarecimento ou complementação de documentos já apresentados, nos termos do Edital.

☐ A documentação apresentada será submetida à análise da Comissão do Processo de Certificação.



Observações:

RECEBIMENTO

Recebi a documentação acima relacionada.

Vista Alegre/RS, ____ de _____ de 2026.

Servidor responsável pelo recebimento:

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

CIÊNCIA DO CANDIDATO

Declaro ter entregue os documentos acima relacionados, responsabilizando-me pela autenticidade das informações e documentos apresentados.

Vista Alegre/RS, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Observação: O presente Checklist destina-se exclusivamente ao controle administrativo do recebimento da documentação, não implicando deferimento da inscrição nem reconhecimento do atendimento dos requisitos legais, cuja análise compete exclusivamente à Comissão do Processo de Certificação.

