



EDITAL Nº 002/2025 DO CONCURSO PÚBLICO UNIFICADO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CRAÍBAS (AL)

Sumário

1.	DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	1
2.	CARGOS E VAGAS.....	2
3.	INSCRIÇÃO NO CONCURSO	3
4.	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.....	5
5.	MEDIDAS DE SEGURANÇA.....	6
6.	ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS.....	7
7.	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.....	8
8.	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.....	10
9.	NOMEAÇÃO, POSSE E ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	11
10.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	12
	ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.....	13
	ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.....	14
	A – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL.....	14
	B – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.....	15
	C – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.....	16
	ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO.....	17

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS.

1.1. A Câmara Municipal de Craibas, no Estado de Alagoas, tendo em vista o Contrato nº 52/2025, torna público o presente Edital do Concurso Público Unificado para o provimento de **07 (sete) vagas** em **07 (sete) cargos efetivos** no Poder Legislativo do Município de Craibas (AL), mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. O presente concurso público será realizado conforme as etapas abaixo discriminadas:

ETAPA	CARÁTER	CARGOS
Prova objetiva com 40 questões de 4 alternativas	Eliminatório e classificatório	Todos os cargos
Avaliação de títulos	Classificatório	Cargos de Nível Superior

1.3. O concurso público terá validade de 1 (um) ano, contado da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Câmara Municipal de Craibas, responsável pela homologação. A convocação e a análise dos requisitos para posse, assim como outras atividades de caráter administrativo inerentes à nomeação e posse dos aprovados será realizada pelo Poder Executivo, conforme as necessidades do Poder Legislativo.

1.4. Todas as etapas e comunicações oficiais deverão ser acompanhadas exclusivamente pela Área do Candidato no portal do Instituto Igueduc (<https://iged.igueduc.net.br/informacoes/123/>), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato manter-se informado.

1.5. O cronograma do certame e as normas desde edital poderão ser alteradas, adequadas ou retificadas pelo Instituto Igueduc, que poderá ajustar prazos, antecipar ou prorrogar etapas e resultados, observando os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o interesse público.

1.6. A execução das etapas ficará a cargo do Instituto Igueduc (CNPJ nº 23.418.768/0001-85), que manterá o e-mail concursos@igueduc.org.br como canal oficial de comunicação com os candidatos.

1.6.1. Integram este edital os seguintes anexos: ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS; ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO; e ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO.

1.7. A fiscalização e o acompanhamento do presente concurso público serão exercidos pela **Comissão de Fiscalização do Concurso Público**, instituída por meio da **Portaria Municipal nº 242**, publicada em 21 de outubro de 2025, a qual é igualmente responsável por prestar esclarecimentos e deliberar sobre situações não previstas neste Edital:

NOME	FUNÇÃO
BERGSON GOMES DE SANDES JÚNIOR	Presidente da Comissão
DIOGO SANTOS DE ALBUQUERQUE	Procurador Geral da Câmara Municipal de Craibas
LÉCIA MARIA DOS SANTOS	Matrícula nº 1113
ÉDSON NUNES DA SILVA	Matrícula nº 20597

1.8. É vedado à Comissão de Fiscalização do Concurso Público, bem como a quaisquer servidores do Município de Craibas, o acesso prévio ou privilegiado a provas, questões, gabaritos ou dados sigilosos do certame.

1.9. O candidato deverá cumprir todas as disposições deste Edital, seguir as orientações dos representantes do Instituto Igueduc, agir com respeito e boa-fé, abster-se de condutas fraudulentas e apresentar documento oficial de identificação com foto em todas as etapas.

1.10. O Instituto Igueduc poderá realizar registros fotográficos, gravações e inspeções de segurança (como inspeção visual de cabelos e orelhas, bolsas, mochilas e assessorios e inspeção por detecção de metais) sempre que necessário para assegurar a lisura e a transparência do concurso.

1.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, de forma regular, as atualizações e comunicados oficiais na página eletrônica do concurso (<https://igueduc.selecao.net.br/informacoes/123/>).

2. CARGOS E VAGAS.

2.1. A denominação dos cargos e a distribuição das vagas constam neste capítulo.

2.2. Por força do art. 37, VIII, da Constituição Federal, serão reservadas às pessoas com deficiência (PCD) o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas por cargo neste concurso público, sendo considerada a 5ª vaga de cada cargo como vaga especial reservada para candidatos PCD.

2.3. O presente concurso comprehende os seguintes cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	VAGAS AC
Auxiliar de Serviços Gerais	30 horas semanais	R\$ 1.518,00	01
Repcionista	30 horas semanais	R\$ 1.518,00	01
TOTAL			02

2.4. O presente concurso comprehende os seguintes cargos de **NÍVEL MÉDIO**:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	VAGAS AC
Agente Administrativo	30 horas semanais	R\$ 1.518,00	01
Agente de Comunicação	30 horas semanais	R\$ 1.518,00	01
Técnico Legislativo	30 horas semanais	R\$ 1.800,00	01
TOTAL			03

2.5. O presente concurso comprehende os seguintes cargos de **NÍVEL SUPERIOR**:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	VAGAS AC
Analista Legislativo	30 horas semanais	R\$ 2.000,00	01

Analista de Controle Interno	30 horas semanais	R\$ 2.000,00	01
TOTAL			02

3. INSCRIÇÃO NO CONCURSO.

3.1. As taxas de inscrição para os cargos do presente concurso público obedecerão ao descrito a seguir:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 86,00 (oitenta e seis reais)
Cargos de Nível Médio	R\$ 106,00 (cento e seis reais)
Cargos de Nível Superior	R\$ 126,00 (cento e vinte e seis reais)

3.2. A inscrição neste concurso público deverá ser realizada exclusivamente por meio do **Formulário de Inscrição eletrônico**, disponível no Área do Candidato no site do Instituto Igeduc: <https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/>.

3.3. A prova objetiva será realizada nos polos a seguir especificados:

POLO	CIDADES PARA AS PROVAS OBJETIVA
Craíbas	Compreende instituições de ensino e prédios do município de Craíbas (AL) e de municípios próximos (inclusive Arapiraca), conforme disponibilidade de locais e quantitativo de inscritos.
Maceió	Compreende instituições de ensino e prédios do município de Maceió (AL).

3.4. No ato da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente selecionar o polo de aplicação da prova objetiva, anexar uma fotografia para fins de identificação e, se for o caso, informar sua condição de pessoa com deficiência (PCD), declarando o CID, o tipo de deficiência e eventuais necessidades específicas de atendimento.

3.5. A efetivação da inscrição implica a concordância integral com as disposições deste edital, **NÃO** sendo admitidas inscrições condicionais ou fora do prazo. A inscrição será confirmada mediante o pagamento da taxa dentro do vencimento indicado no boleto gerado pelo sistema ou após o deferimento do pedido de isenção.

3.6. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição e pelas informações nele prestadas. Dados incompletos, incorretos ou desatualizados são de inteira responsabilidade do declarante e podem comprometer a participação no certame.

3.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário emitido pelo sistema, com possibilidade de pagamento via código de barras ou QR Code (PIX), até a data limite de vencimento. **NÃO** serão aceitos outros meios de pagamento, nem é permitida a transferência do valor para terceiros ou outros concursos.

3.8. O Igeduc **NÃO** se responsabiliza por falhas técnicas de equipamentos do candidato, perda de conexão ou qualquer outro fator externo **NÃO** afetos aos servidores ou ao site do Igeduc que impeça a efetivação da inscrição.

3.9. É vedado o envio de novos documentos após o prazo da inscrição, inclusive durante a interposição de recursos, ressalvadas as exceções expressas neste edital.

3.10. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), contendo data, horário e local de aplicação da prova, será disponibilizado no Área do Candidato na data prevista no cronograma.

3.11. A inscrição de candidato na condição de PCD será deferida apenas mediante apresentação de laudo médico ou documento equivalente, no ato da inscrição. A ausência do referido documento implicará a inscrição automática na categoria de ampla concorrência.

3.12. Candidatos inscritos como PCD que **NÃO** apresentarem documentação válida serão avaliados apenas na lista de ampla concorrência, e a nomeação desses candidatos obedecerá aos critérios de alternância e proporcionalidade previstos na legislação.

3.13. A inobservância das regras de inscrição PCD implicará a exclusão da condição especial, assegurada apenas a classificação geral.

3.14. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento da isenção da taxa ou do enquadramento na condição de PCD, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, dentro do prazo estabelecido no cronograma, sendo vedado o envio de novos documentos nessa fase.

3.15. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

3.15.1. Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos do que dispõe o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022.

3.15.2. O candidato que deseja solicitar a habilitação para a isenção deverá acessar a Área do Candidato no site do Igeduc no período previsto no cronograma contido no ANEXO I deste edital, e preencher corretamente o formulário eletrônico de pedido de isenção, para declarar a sua hipossuficiência.

3.15.3. Os candidatos que desejarem solicitar a isenção da taxa de inscrição deverão obrigatoriamente preencher, assinar e enviar o FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, conforme modelo constante na página do concurso público (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/>) juntamente com a documentação comprobatória exigida neste edital.

3.15.4. O FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO deve ser preenchido individualmente para cada inscrição que o candidato deseja obter isenção da taxa.

3.15.5. A apresentação do FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO com dados incompatíveis com a referida inscrição, com informações incompletas ou sem marcar os campos obrigatórios acarretará o imediato indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

3.15.6. O **NÃO** envio completo e correto do formulário e dos documentos, dentro do prazo estabelecido, implicará no indeferimento automático do pedido de isenção da taxa de inscrição, sem possibilidade de complementação posterior.

3.15.7. O envio da documentação requerida neste edital, do formulário específico preenchido pelo candidato e a informação do número do NIS são etapas obrigatórias para garantir a confiabilidade do processo de isenção da taxa de inscrição, verificar os dados conforme a legislação vigente e combater tentativas de fraude.

3.15.8. Para todos os candidatos, é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

3.15.8.1. RG e CPF com foto ou documento equivalente (nítido, atualizado e com as informações legíveis);

3.15.8.2. Comprovante de residência atualizado (últimos 06 meses, sendo aceitos comprovantes energia, água ou outro equivalente);

3.15.8.3. Comprovante de que o candidato é hipossuficiente nos termos da legislação vigente;

3.15.8.4. Comprovante de inscrição no CadÚnico com NIS visível;

3.15.8.5. Declaração de próprio punho de que o candidato atende a todos os critérios para ser classificado como hipossuficiente, incluindo sua assinatura, seus dados pessoais (nome completo, RG e CPF), seu endereço e o cargo ao qual deseja concorrer;

3.15.8.6. Formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição (disponível no site do Igeduc).

3.15.9. O Igeduc consultará o órgão gestor do CadÚnico para constatar a veracidade das informações apresentadas pelo candidato que se declarar pessoa de baixa renda.

3.15.10. O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o preenchimento do formulário de pedido de isenção, estando ciente de que a apresentação de dados falsos ou incorretos em qualquer dos formulários acarretará o indeferimento do pedido de isenção, **NÃO** o eximindo das sanções cíveis e penais previstas em lei.

3.15.11. **NÃO** será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que **NÃO** o estabelecido neste edital, ou ainda, fora do prazo previsto no cronograma contido no ANEXO I deste edital.

3.15.12. O Igeduc analisará e julgará cada solicitação de isenção recebida.

3.15.13. Caberá recurso contra a listagem preliminar de habilitação para a isenção, podendo o candidato, cujo pedido for preliminarmente indeferido, solicitar a reconsideração do seu pedido.

3.15.14. O candidato, cujo pedido de isenção seja indeferido, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento constante no boleto bancário, respeitando os prazos estabelecidos no ANEXO I deste edital, caso deseje efetivar sua inscrição no concurso.

3.16. ATENDIMENTO ESPECIAL:

3.16.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar no formulário eletrônico de inscrição, dentre as opções abaixo disponíveis, o recurso ou a condição especial de que necessita:

ACESSO PARA CADEIRANTE	PROVA AMPLIADA	TRANSCRITOR
ATENDIMENTO PARA LACTANTE	MOBÍLIA ADAPTADA	INTÉRPRETE DE LIBRAS
LEDOR	TEMPO ADICIONAL	-

3.16.2. Pessoas com deficiência deverão apresentar, no momento da inscrição, laudo médico legível emitido nos 12 meses anteriores a este edital, contendo o código CID-10, o grau ou nível da deficiência, data e local de emissão, assinatura e carimbo do profissional emissor, com respectiva inscrição no Conselho Regional de Medicina. Para candidatos com transtorno do espectro autista, nos termos da Lei nº 12.764/2012, admite-se laudo de validade indeterminada.

3.16.3. O atendimento especial dependerá de justificativa expressa e compatível com o laudo apresentado. Serão indeferidos pedidos que **NÃO** indiquem a necessidade específica ou que apresentem documentação incompleta. Caso o atendimento especial se refira ao Teste de Aptidão Física, o pedido deverá ser realizado no prazo fixado no cronograma.

3.16.4. Candidatas lactantes poderão amamentar filhos de até doze meses de idade, desde que indiquem tal condição no ato da inscrição. Na data da prova, deverão apresentar certidão de nascimento da criança e comparecer com um acompanhante adulto, que será responsável exclusivo pela guarda da criança, permanecendo em sala reservada sem acesso a conteúdo sigiloso. O **NÃO** comparecimento do acompanhante impedirá a permanência da criança no local da prova.

3.16.5. Durante a aplicação da prova, a candidata terá direito à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos, acompanhada por fiscal. O tempo utilizado será compensado de forma proporcional, até o limite de uma hora.

3.16.6. O candidato que necessitar de uma hora a mais do tempo previsto para execução da prova objetiva ou de outra etapa avaliatória deverá apresentar o laudo médico que fundamente referido pedido no ato da inscrição. Candidato que obtiver tempo adicional com base em condição de deficiência, mas que **NÃO** tiver essa condição confirmada em perícia, será eliminado por descumprimento das normas deste edital.

3.16.7. Candidatos transexuais ou travestis que desejarem ser identificados por nome social deverão indicá-lo no ato da inscrição e apresentar documento de identificação civil que contenha o nome social no momento da prova. As listagens oficiais, contudo, seguirão os dados constantes do registro civil informado.

3.16.8. A documentação comprobatória deverá ser enviada nos termos estabelecidos neste edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato garantir sua entrega tempestiva, **NÃO** podendo alegar falhas técnicas ou de comunicação como justificativa. O simples envio de documentação **NÃO** supre a ausência de solicitação formal do atendimento especial no ato da inscrição.

3.16.9. As solicitações serão atendidas conforme critérios de viabilidade técnica e razoabilidade, e os resultados preliminares e definitivos dos pedidos de atendimento especial serão comunicados nas datas fixadas no cronograma. É assegurado o direito de recurso contra o resultado preliminar do referido atendimento.

4. REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

4.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada exclusivamente na data prevista no cronograma, em local e horário informados no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), abrangendo os conteúdos programáticos constantes deste edital.

4.2. O Instituto Igeduc definirá os locais de aplicação após criteriosa análise de escolas e espaços disponíveis nos polos indicados, observando critérios de adequação, conforto e segurança.

4.3. Durante a realização das provas, os candidatos devem manter absoluto silêncio e respeito às normas de aplicação. Qualquer comportamento que perturbe a ordem ou interfira no andamento da prova implicará eliminação do certame e imediata retirada do local.

4.4. Em caso de atraso na aplicação da prova em determinada sala ou local, a coordenação poderá adotar medidas específicas para assegurar a todos os candidatos o tempo regulamentar de três horas de prova.

4.5. Será eliminado o candidato que dificultar ou obstruir, de qualquer forma, a atuação da equipe responsável pela aplicação do certame, bem como aquele que tentar fraudar o processo seletivo. Nesses casos, o Instituto poderá acionar os órgãos de segurança pública e adotar as medidas cabíveis à preservação da lisura do concurso.

4.6. A realização da prova objetiva obedecerá aos horários discriminados e será ajustada ao horário de Brasília (DF):

TURNO:

DOMINGO MANHÃ

ABERTURA DOS PORTÕES:	07 horas
FECHAMENTO DOS PORTÕES:	7 horas e 45 minutos
INÍCIO DAS PROVAS:	8 horas
AUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA COM CADERNO DE QUESTÕES:	10 horas e 30 minutos
TÉRMINO DAS PROVAS:	11 horas
DURAÇÃO DAS PROVAS:	3 (três) horas

4.7. O ingresso no local de realização da prova objetiva será permitido até o fechamento dos portões, sendo recomendado que os candidatos compareçam com antecedência de 30 minutos. Após esse horário, será vedado o acesso de candidatos ou de acompanhantes de criança de colo, bem como a entrega de qualquer material aos candidatos já ingressos.

4.8. O candidato deverá portar exclusivamente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e documento oficial de identificação com foto atual, nítida e legível, NÃO sendo aceitos documentos ilegíveis, digitais, cópias ou documentos NÃO reconhecidos por lei como de identidade.

4.9. Será disponibilizado marcador de tempo em cada sala para acompanhamento. São aceitos como documentos de identificação oficial: carteira expedida por órgãos públicos com validade legal, CTPS, CNH com foto, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais de órgãos de fiscalização ou segurança, entre outros especificados neste edital. NÃO serão aceitas certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, documentos sem foto, ilegíveis ou apresentados digitalmente.

4.10. Na ausência de documento de identificação por motivo de furto, roubo ou perda, será exigido Boletim de Ocorrência emitido até 30 dias antes da prova, ocasião em que o candidato será submetido a identificação especial (assinatura, coleta de impressão digital e fotografia).

4.11. A aplicação da prova ocorrerá exclusivamente conforme a designação constante no Cartão de Confirmação de Inscrição. O acesso à sala será autorizado somente após a identificação civil. O caderno de questões permanecerá lacrado até autorização expressa do fiscal, sendo vedada sua abertura ou manuseio prévio, sob pena de eliminação. Após a autorização, o candidato deverá verificar possíveis defeitos no caderno e comunicar imediatamente ao fiscal.

4.12. É vedado aos membros da equipe de aplicação prestar esclarecimentos sobre o conteúdo das questões, alterar qualquer informação da prova ou favorecer qualquer candidato. Cabe-lhes garantir a ordem, repassar instruções e adotar medidas diante de condutas inadequadas.

4.13. Os cadernos de questões serão disponibilizados no site do Igeduc após a aplicação, junto ao gabarito preliminar. O cartão-resposta, único meio válido para correção da prova objetiva, deverá ser preenchido corretamente, com marcação única por questão, sem rasuras, emendas ou irregularidades que prejudiquem a leitura óptica. NÃO será fornecido novo cartão por erro do candidato, nem serão aceitas marcações por terceiros, exceto nos casos autorizados de atendimento especial.

4.14. Durante a prova, é vedado ao candidato copiar o gabarito, mesmo após concluir a resolução. A saída da sala só será permitida após a entrega do cartão-resposta e assinatura da ata, sob pena de eliminação. O caderno de questões poderá ser levado somente na última hora do tempo total da prova.

4.15. Será permitido sair da sala para uso de banheiro somente mediante comunicado ao fiscal de sala e após a autorização do fiscal em função do controle de acesso aos banheiros. O candidato que se retirar do prédio sem assinar o cartão resposta estará automaticamente eliminado. Para assegurar a lisura do certame, os três últimos candidatos de cada sala deverão sair simultaneamente.

5. MEDIDAS DE SEGURANÇA.

5.1. O Instituto Igeduc adotará todas as medidas necessárias para garantir a lisura, a transparência e a isonomia do concurso público, podendo compartilhar dados do certame com órgãos de justiça e investigação, quando formalmente solicitado. Constitui crime, conforme o Código Penal (art. 311-A), a utilização ou divulgação indevida de conteúdo sigiloso do certame com fins de obtenção de vantagem ou de prejuízo à sua credibilidade, estando o infrator sujeito às sanções penais cabíveis.

5.2. Poderá ser eliminado do concurso o candidato que, por qualquer meio, dificultar ou comprometer a realização do certame, tentar fraudar suas etapas ou agir em desacordo com este edital. O Instituto poderá, a qualquer tempo,

regulamentar o acesso a espaços, determinar a ordem nos trabalhos e adotar medidas complementares de segurança e controle, inclusive realizar inspeções rigorosas com uso de detectores de metal, identificação datiloscópica e vistoria em objetos pessoais, como bolsas, mochilas e casacos.

5.3. **NÃO será fornecido invólucro lacrado ou qualquer estrutura para guarda de objetos eletrônicos, sendo responsabilidade do candidato providenciar local seguro e externo ao prédio de provas para deixá-los.** Candidatos poderão ser filmados ou fotografados durante a aplicação das provas para fins de segurança e verificação de identidade. Na eventual ausência de material personalizado, o Igeduc poderá fornecer caderno de questões ou cartão-resposta substitutivos.

5.4. É vedado o ingresso e a permanência no local de prova portando aparelhos eletrônicos, ainda que desligados, como celulares, relógios digitais, smartwatches ou equipamentos com acesso à internet; armas de qualquer espécie; substâncias inflamáveis, tóxicas ou que comprometam a segurança do ambiente. É proibido o uso de capacete, chapéu ou equivalente, fones de ouvido, anotações, cadernos e livros durante a aplicação da prova objetiva.

5.5. Será eliminado o candidato que tiver conduta agressiva, ameaçadora ou que perturbe a ordem; que fume, consuma álcool ou drogas no ambiente de prova; que se recuse a assinar documentos obrigatórios; que receba ou preste auxílio **NÃO** autorizado; que utilize ou porte materiais **NÃO** permitidos; que anote respostas em locais **NÃO** autorizados; que se ausente sem autorização ou sem acompanhamento do fiscal; que se recuse a entregar cartão-resposta ou caderno de questões conforme os critérios estabelecidos; que se negue a submeter-se à inspeção por detector de metais; ou que utilize qualquer meio fraudulento visando à sua aprovação ou à de terceiros.

5.6. O descumprimento de quaisquer das instruções constantes neste edital configura tentativa de fraude e implicará na imediata eliminação do concurso público. A constatação posterior de fraude, por qualquer meio legítimo, resultará na anulação da prova e desclassificação do candidato.

5.7. São deveres do candidato: obedecer às orientações dos fiscais e membros da equipe organizadora; submeter-se às inspeções por detector de metais em qualquer momento do certame; manter os cabelos presos, quando longos, deixando as orelhas à mostra, possibilitando a verificação da ausência de dispositivos eletrônicos; portar apenas objetos em embalagens transparentes, como canetas, garrafas e recipientes; e respeitar as normas dispostas neste edital, no Cartão de Confirmação de Inscrição, nos locais de prova e em todas as comunicações oficiais do certame.

5.8. O Instituto Igeduc poderá realizar registros fotográficos e gravações audiovisuais de candidatos, individual ou coletivamente, em qualquer etapa do concurso, para controle de identidade e segurança.

6. ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS.

6.1. A prova objetiva avaliará conhecimentos, habilidades e competências dos candidatos, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, podendo cada questão envolver mais de um tema, norma ou atribuição inerente ao cargo.

6.2. As questões poderão conter textos, imagens, gráficos ou outros recursos complementares, com o objetivo de tornar a avaliação mais abrangente e contextualizada.

6.3. O candidato deverá ler atentamente cada enunciado e assinalar apenas uma alternativa no cartão-resposta correspondente.

6.4. A avaliação objetiva será composta por uma prova de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada (A, B, C e D). Cada questão tem valor igual a 1,00 (um) ponto. As questões serão distribuídas da seguinte forma:

CARGO	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Todos os cargos	15 (quinze)	25 (vinte e cinco)	40 (quarenta)	40 (quarenta) pontos

6.5. Será desclassificado o candidato que:

NOTA DE ELIMINAÇÃO:

Obtiver nota **inferior** a 28 (vinte e oito pontos) pontos na prova objetiva.

Obtiver pontuação igual a **0,0 (zero)** em Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos Gerais.

6.6. Uma questão será considerada pontuada quando o candidato selecionar a alternativa correta, de acordo com o gabarito definitivo, no cartão-resposta da prova, sem rasuras que afetem a sua correção.

6.7. Os conteúdos relacionados neste edital poderão ser pesquisados em qualquer bibliografia sobre o assunto. O Igueduc e o Município de Craíbas (AL) **NÃO** se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este concurso público, no que tange ao conteúdo programático.

6.8. Os gabaritos oficiais preliminares serão divulgados no endereço eletrônico do Igueduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/121/>) até o primeiro dia útil após a aplicação das provas objetivas.

6.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva e/ou os resultados preliminares de qualquer evento/etapa deste concurso, deverá fazê-lo por meio do formulário eletrônico de recurso disponível na Área do Candidato do site do Igueduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/121/>), durante os períodos determinados neste edital.

6.10. O Igueduc apreciará exclusivamente os gabaritos que forem objeto de recurso por parte dos candidatos e qualquer recurso que **NÃO** estiver claro, completo, consistente e objetivo, ou cujo teor desrespeite a banca ou traga qualquer palavra ou marca que identifique o autor, será preliminarmente indeferido.

6.11. Todos os recursos serão analisados, as justificativas das alterações ou anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do Igueduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/121/>) e **NÃO** será aceito pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

6.12. Os gabaritos oficiais definitivos das provas objetivas serão divulgados na data prevista no cronograma deste edital, juntamente com o resultado preliminar de referidas provas (após aplicação dos critérios de desempate previstos neste edital). O espelho do cartão-resposta do candidato será disponibilizado a Área do Candidato (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/121/>).

6.13. Na possibilidade de alguma questão na prova objetiva ser anulada após recurso, a pontuação dela será contabilizada em favor de todos os candidatos, independente de terem recorrido.

6.14. Na possibilidade de alguma questão na prova objetiva ter seu gabarito oficial preliminar alterado após recursos, será considerado o gabarito oficial final durante a correção do cartão-resposta de todos os candidatos, independente de terem recorrido.

6.15. Os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições em relação aos demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação.

7. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.

7.1. Poderão apresentar títulos e obter pontuação adicional os candidatos com inscrição deferida para cargos de nível superior, no prazo estabelecido neste edital.

7.2. Os títulos deverão ser enviados no período compreendido entre a inscrição e a data-limite estipulada no cronograma deste edital.

7.3. A pontuação obtida na Avaliação de Títulos **NÃO** garantirá classificação no concurso para candidatos eliminados na prova objetiva.

7.4. Durante o período previsto neste edital, cada candidato deverá encaminhar, exclusivamente pelo sistema eletrônico do Área do Candidato do Igueduc, a documentação comprobatória de titulação compatível com o cargo pretendido. Será permitido o envio de apenas um título por cargo ou inscrição, o qual deverá estar legível, nítido, em formato PDF, com tamanho máximo de 2MB, e apresentar informações completas exigidas neste edital.

7.5. Após o envio, o sistema permitirá a consulta ao status da documentação por meio da Área do Candidato. **NÃO** será aceita a entrega de documentos por correio eletrônico, aplicativos de mensagens, redes sociais, correspondência física ou por qualquer outro meio que **NÃO** o estipulado neste edital.

7.6. O Igueduc poderá adotar medidas para averiguar a veracidade dos dados apresentados, inclusive por meio de consulta a instituições oficiais de ensino ou pela solicitação da apresentação física dos documentos, quando julgar necessário.

7.7. A avaliação dos títulos será realizada exclusivamente com base nas informações contidas nos arquivos enviados eletronicamente, sendo considerados apenas os documentos compatíveis com o cargo. Arquivos ilegíveis, incompletos, manuscritos, com rasuras, borrões ou omissões **NÃO** serão aceitos para fins de pontuação.

7.8. Será possível interpor recurso quanto ao resultado preliminar da avaliação de títulos, mediante formulário eletrônico próprio, acessível no Área do Candidato, respeitado o prazo definido neste edital.

7.9. A responsabilidade pelo correto envio da documentação é exclusivamente do candidato, **NÃO** cabendo ao Igueduc qualquer responsabilidade por falhas técnicas, problemas de comunicação ou qualquer outro fator que impeça o envio dos arquivos.

7.10. O candidato responderá integralmente pela veracidade das informações prestadas. A apresentação de documentos falsos ou inverídicos implicará na sua eliminação do concurso público, além das sanções legais cabíveis, conforme previsto na legislação vigente.

7.11. Serão considerados apenas os documentos encaminhados corretamente, na área indicada para esse fim, dentro do sistema de inscrição.

7.12. A avaliação de títulos e de formação educacional por cargo obedecerá aos limites de pontuação estabelecidos a seguir, respeitados os demais critérios estabelecidos neste edital:

DOCUMENTAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Curso de ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo e com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, comprovável por meio de certificado de conclusão conferido após a atribuição de nota de aproveitamento OU por declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,0 (um) ponto	Até 02 (dois) pontos
b) Curso de MESTRADO completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo, comprovável por meio de diploma, devidamente registrado, OU por certificado/declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.	03 (três)-pontos	Até 03 (três) pontos
c) Curso de DOUTORADO completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo, comprovável por meio de diploma, devidamente registrado, OU por certificado/declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.	05 (cinco) pontos	Até 05 (cinco) pontos
d) Exercício de atividade profissional na administração pública ou na iniciativa privada, em cargos relacionados aos empregos/cargo relacionados ao cargo pretendido. A comprovação deve ser feita por meio de certidão ou declaração de tempo de serviço, contrato de prestação de serviços, Carteira de Trabalho (CTPS) ou outro comprovante de vínculo legalmente aceito, desde que contenha, de forma clara, o período de atuação, a descrição das atividades desenvolvidas e o CNPJ ou CPF do contratante. Serão desconsiderados documentos que NÃO apresentem essas informações mínimas.	01 (um)-ponto, por ano completo, sem sobreposição de tempo	Até 8,0 (oito) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CANDIDATO NO CRITÉRIO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	ATÉ 10,0 (DEZ) PONTOS	

7.13. Serão aceitos diplomas e certificados emitidos por instituições estrangeiras apenas quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor público juramentado, devidamente convalidados para uso em território nacional e em conformidade com as exigências da Resolução CNE/CES nº 1, de 28 de janeiro de 2002, do Conselho Nacional de Educação.

7.14. **NÃO** serão considerados para fins de pontuação cursos ou formações incompletas ou que apresentem qualquer tipo de pendência no momento do envio da documentação.

7.15. Na hipótese de envio de mais de um título ou comprovante de formação educacional, será considerado o de maior pontuação.

7.16. Os documentos devem ser apresentados em um único arquivo, que pode conter mais de uma página, desde que toda a documentação diga respeito a um único curso, seja especialização, mestrado ou doutorado.

7.17. Caso necessário, o candidato deverá apresentar documentos complementares que comprovem a vinculação da formação educacional à área de saúde, sendo essa exigência de sua exclusiva responsabilidade.

7.18. O candidato que **NÃO** enviar a documentação de títulos conforme as instruções deste edital e dentro do prazo estabelecido, será pontuado apenas com base na prova objetiva, recebendo nota zero na Avaliação de Títulos.

7.19. Comprovantes de formação educacional exigidos como requisito mínimo para o cargo, assim como inscrições em conselhos de classe e documentos pessoais de identificação, são considerados itens obrigatórios de habilitação e **NÃO** serão pontuados na etapa de títulos.

7.20. Os resultados preliminar e definitivo da Avaliação de Títulos serão disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma oficial, disponível no site do Igueduc.

7.21. Será permitido interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos, conforme as normas previstas neste edital.

7.22. A pontuação da avaliação de títulos poderá ser mantida, aumentada ou reduzida após análise do recurso interposto.

7.23. A convocação para apresentação de documentos complementares, quando necessária, será realizada conforme calendário próprio.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.

8.1. Serão classificados no concurso público os candidatos regularmente inscritos que **NÃO** tenham sido eliminados ou considerados faltosos em qualquer etapa. A classificação final será definida conforme a nota obtida na prova objetiva, aplicando-se os critérios de desempate previstos no edital.

8.2. Os resultados preliminar e definitivo compõem listas classificatórias distintas, contendo todos os candidatos, inclusive os eliminados, os faltosos, suas respectivas pontuações e os critérios de desempate utilizados. Candidatos com deficiência, desde que devidamente comprovada a condição no momento da inscrição, terão seus nomes publicados tanto em lista específica (PCD) quanto na lista geral de ampla concorrência (AC).

8.3. Será admitido recurso contra o resultado preliminar, no prazo estabelecido no cronograma, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponível na Área do Candidato, no endereço <https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/>.

8.4. Todas as informações relacionadas às etapas do certame – incluindo cadernos de questões, gabaritos, resultados e respostas aos recursos – serão divulgadas no mesmo portal.

8.5. A homologação do resultado definitivo será realizada pelo Município de Craíbas, na imprensa oficial.

8.6. Em caso de empate na classificação no resultado das etapas de prova objetiva e na classificação final do concurso público (resultado definitivo), terá preferência o candidato que atender ao disposto na tabela abaixo, na seguinte ordem:

ORDEM	CRITÉRIO	PARÂMETRO
1º	IDOSO	O candidato idoso é aquele com idade igual ou superior a 60 anos considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição (critério estabelecido na lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa).
2º	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	A pontuação obtida pelo candidato nas questões da área de conhecimentos específicos da prova objetiva.
3º	NOTA DE TÍTULOS	A pontuação obtida pelo candidato no envio de títulos. Esse critério é aplicado apenas aos candidatos aos cargos de Nível Superior.
4º	IDADE	O candidato NÃO idoso com mais idade, considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição.
5º	JURADO	O candidato que tiver exercido o cargo de jurado, considerando para este fim os dados informados no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição.
6º	SORTEIO	Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos permanecerem empatrados após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público na Câmara Municipal de Craíbas, sendo permitida a presença dos candidatos.

8.7. No caso de empate entre candidatos após a aplicação de todos os critérios previstos, inclusive a idade, os envolvidos serão convocados, antes da divulgação do resultado definitivo, para apresentar certidão de nascimento legível, a fim de verificar o horário de nascimento. A ausência desse documento implicará na consideração do horário padrão de 23h59min59s.

8.8. Os candidatos que declararem ter exercido a função de jurado deverão apresentar documentação comprobatória quando convocados. Serão aceitos documentos públicos, originais ou autenticados, emitidos pelos Tribunais de Justiça, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal.

8.9. Será eliminado do certame o candidato que obtiver pontuação inferior à nota mínima exigida na prova objetiva, **NÃO** comparecer a qualquer etapa, **NÃO** for aprovado nas fases eliminatórias, ou que, por dolo ou culpa, prestar informações inverídicas. Igualmente, será desclassificado aquele que adotar condutas desrespeitosas, antiéticas ou ilegais contra membros da organização do concurso ou demais candidatos, bem como aquele que dificultar ou inviabilizar sua própria identificação.

8.10. A ausência do candidato por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, resultará na sua eliminação.

8.11. Quanto aos recursos, será admitida interposição contra os gabaritos e os resultados preliminares de qualquer etapa, exclusivamente dentro dos prazos previstos no cronograma, mediante formulário eletrônico disponível no Área do Candidato. Recursos enviados por outros meios, fora do prazo ou relativos à pontuação de terceiros **NÃO** serão considerados.

8.12. Os recursos deverão ser redigidos de forma clara, objetiva e fundamentada, sendo vedada a identificação do autor em campo **NÃO** apropriado, sob pena de indeferimento preliminar. Serão igualmente indeferidos recursos com linguagem desrespeitosa, conteúdo incompreensível ou desconectado do objeto questionado, bem como aqueles que incluem novos documentos ou informações fora do previsto.

8.13. Pedidos de revisão de recurso ou de decisões definitivas **NÃO** serão admitidos. O julgamento dos recursos será realizado pelo Igeduc, podendo a Comissão de Fiscalização emitir parecer sobre eventuais casos omissos. As respostas aos recursos serão publicadas exclusivamente na Área do Candidato, de forma individualizada e privada.

9. NOMEAÇÃO, POSSE E ESTÁGIO PROBATÓRIO.

9.1. A nomeação, a posse e o estágio probatório serão realizados a partir de um esforço compartilhado entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo de Craíbas, conforme termo de cooperação entre as partes. Essa medida visa assegurar o cumprimento dos princípios da administração pública e a observância de todos os requisitos legais aplicáveis.

9.2. A nomeação dos candidatos classificados será de responsabilidade do **Município de Craíbas (Poder Executivo)**, condicionada à existência de vagas, à conveniência administrativa, à ordem de classificação, aos critérios de reserva previstos no edital e à prévia autorização da **Câmara de Vereadores (Poder Legislativo)**. Todos os atos referentes à nomeação e posse serão informados na imprensa oficial e no site institucional, além de ser realizada comunicação pessoal, por meio de telegrama com aviso de recebimento.

9.3. A Câmara Municipal de Craíbas e a Prefeitura de Craíbas poderão instituir comissão para avaliar o desempenho dos servidores nomeados, considerando assiduidade, produtividade, desempenho técnico e conduta ética. Os integrantes dessa comissão e as regras de avaliação serão definidos por portaria específica.

9.3.1. A nomeação e posse de candidatos além do quantitativo de vagas previsto neste edital somente serão possíveis nas hipóteses de desistência expressa do último convocado ou mediante aprovação de lei municipal específica que autorize a ampliação do número de vagas.

9.4. Após a nomeação, o candidato terá o prazo de 30 dias para manifestar interesse e apresentar-se com a documentação exigida. A inércia implicará em desistência tácita e eliminação do concurso, sendo convocado o próximo candidato da lista de classificação. Cabe ao candidato acompanhar todas as informações oficiais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o cumprimento dos prazos, exigências e comparecimento ao local determinado.

9.5. O exercício das atribuições será definido pela Administração, conforme o interesse público, respeitados o cargo e a jornada de trabalho. O local de lotação poderá ser alterado, desde que mantidas essas condições. A nomeação obedecerá à ordem de classificação e ao percentual de reserva legal de vagas.

9.6. No momento de convocação para a posse, o Município de Craíbas encaminhará o candidato nomeado para o exame de saúde admissional, realizado por médico especializado do Poder Executivo.

9.7. São requisitos para a posse: aprovação no concurso, idade mínima de 18 anos, comprovação de escolaridade e demais exigências do cargo, nacionalidade brasileira (ou amparada por tratado internacional com gozo de direitos políticos), quitação com a Justiça Eleitoral, aptidão física e mental, observância das regras do edital, **NÃO** acumulação ilícita de cargos públicos, inexistência de antecedentes criminais, e apresentação de todos os documentos e exames exigidos.

9.8. A documentação deverá ser apresentada em original, **NÃO** sendo aceitos protocolos ou cópias **NÃO** autenticadas. A ausência de qualquer requisito ou a apresentação de documentos falsos acarretará a eliminação do concurso e a nulidade dos atos já praticados, sem prejuízo das sanções legais.

9.9. Os documentos exigidos no momento da posse incluem: documento oficial de identidade, CPF, comprovantes dos requisitos para o cargo, comprovante de residência atualizado, quitação eleitoral e declaração de acumulação ou **NÃO** de cargos públicos. A Câmara Municipal de Craíbas poderá solicitar documentos adicionais.

9.10. Os candidatos nomeados na condição de pessoa com deficiência deverão apresentar laudo médico que comprove a deficiência, contendo a descrição, o grau, o CID e a provável causa, bem como se submeter à perícia médica realizada por junta designada pela Câmara Municipal de Craíbas, dentro do prazo estabelecido.

9.11. Após a posse, a condição de pessoa com deficiência **NÃO** poderá ser utilizada como justificativa para faltas, licenças, pedidos de relotação ou aposentadoria por invalidez.

9.12. Após a divulgação do resultado definitivo do concurso, qualquer atualização de dados cadastrais deve ser encaminhada diretamente à Comissão do Concurso, podendo ser enviada tanto pelo e-mail contato@craibas.al.leg.br, quanto por correspondência para o endereço da Câmara, Rua Manoel Antônio de Jesus N° 26. Centro Craíbas, AL — CEP: 57320-000.

9.13. ESTÁGIO PROBATÓRIO:

9.13.1. O estágio probatório corresponde ao período inicial de efetivo exercício do servidor nomeado para cargo público efetivo, em virtude de aprovação em concurso, sendo destinado à avaliação de sua aptidão para o desempenho das atribuições do cargo e à aquisição da estabilidade, nos termos do art. 41 da Constituição Federal, da Emenda Constitucional nº 19/98 e da Lei Complementar nº 074, de 14 de abril 2025. A duração do estágio probatório será determinada de acordo com a legislação municipal pertinente.

9.13.2. Durante esse período, a Administração Municipal e a Câmara de Vereadores avaliarão o servidor com base nos critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade. Para tal finalidade, o Câmara Municipal de Craíbas poderá instituir comissão específica de avaliação de desempenho.

9.13.3. O servidor que **NÃO** for considerado apto ao final do estágio probatório será exonerado do cargo ou, se já detentor de estabilidade, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, conforme prevê a legislação vigente.

9.13.4. É de competência exclusiva da Câmara Municipal de Craíbas e da Prefeitura de Craíbas a definição do local e dos horários de trabalho dos servidores durante o estágio probatório, sendo vedado ao servidor escolher sua lotação ou jornada conforme conveniência pessoal.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS.

10.1. As alterações no conteúdo deste edital, inclusive inclusões, exclusões ou atualizações, serão incorporadas à versão consolidada do documento e disponibilizadas no site do Igeduc, com identificação precisa da modificação promovida. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento do edital ou de normas e comunicados oficialmente divulgados com o intuito de se eximir de obrigações ou prejudicar a lisura do certame.

10.2. O valor pago a título de taxa de inscrição será recolhido em conta específica da Câmara Municipal de Craíbas e somente será restituído em caso de cancelamento do concurso público. Todas as despesas decorrentes da participação no certame, como deslocamento, alimentação, hospedagem ou materiais de estudo, são de inteira responsabilidade dos candidatos.

10.3. A comprovação de aprovação ou classificação no certame ocorrerá exclusivamente por meio das listagens oficiais de resultado no site da Câmara Municipal de Craíbas e no site do Igeduc, sendo vedada a emissão de documento comprobatório específico. Em observância à Lei nº 12.527/2011, dados e documentos pessoais dos candidatos **NÃO** serão fornecidos a terceiros.

10.4. Toda a documentação decorrente do concurso, tais como fichas de inscrição, listas de presença, provas, cartões-resposta, recursos, listas de classificação e demais relatórios, será arquivada pela Câmara Municipal de Craíbas por, no mínimo, dez anos ou até manifestação do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas quanto à legalidade do certame, prevalecendo o que ocorrer por último.

10.5. O edital poderá ser impugnado por qualquer candidato regularmente inscrito, mesmo sem a necessidade de efetivar o pagamento da taxa de inscrição. A impugnação deverá ser fundamentada, com a indicação precisa dos itens questionados, e apresentada dentro do prazo previsto, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponível no site do Igeduc. **NÃO** caberá recurso contra o julgamento da impugnação.

10.6. As decisões sobre os pedidos de impugnação, caso acatadas, constarão da versão atualizada deste edital. Todas as impugnações serão respondidas individualmente e de forma privativa na Área do Candidato. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público, com o auxílio do Igeduc, sempre que necessário.

JOSÉ MARCOS DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara de Vereadores

ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

1. São atribuições e requisitos do cargo de **NÍVEL FUNDAMENTAL**:

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

REQUISITOS: Possuir Ensino Fundamental completo no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal. Preparar e servir café e similares. Manter limpos os utensílios e instalações. Organizar e transportar materiais e documentos. Apoiar na realização de eventos e reuniões. Zelar por mobiliários e equipamentos. Controlar estoques de materiais de limpeza e cozinha. Realizar pequenos reparos e serviços externos, como entregas e pagamentos. Responsabilizar-se pela abertura e fechamento da sede da Câmara nos horários regulamentares e auxiliar nos setores sempre que necessário.

CARGO: RECEPCIONISTA.

REQUISITOS: Possuir Ensino Fundamental completo no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Receber e orientar visitantes, prestar informações e atender chamadas telefônicas. Auxiliar na organização de agendas e controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas. Organizar materiais informativos e colaborar para a segurança e o bom atendimento nas dependências da Câmara Municipal.

2. São atribuições e requisitos dos cargos de **NÍVEL MÉDIO**:

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO.

REQUISITOS: Possuir Ensino Médio completo no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Atuar no controle de protocolos, organização de arquivos físicos e digitais e produção de documentos administrativos. Atender ao público e prestar apoio geral aos setores internos. Utilizar ferramentas digitais, como o pacote Office. Colaborar na organização de reuniões e na elaboração de relatórios administrativos.

CARGO: AGENTE DE COMUNICAÇÃO.

REQUISITOS: Possuir Ensino Médio completo no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Produzir e publicar conteúdos em redes sociais e no site institucional da Câmara. Divulgar eventos e atividades legislativas, desenvolver materiais gráficos e audiovisuais, monitorar o engajamento e responder às interações do público. Apoiar ações de transparência e atualização das plataformas digitais.

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO.

REQUISITOS: Possuir Ensino Médio completo no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na elaboração de documentos legislativos, acompanhar a tramitação de proposições e prestar apoio em sessões plenárias e comissões. Elaborar atas e relatórios, interagir com vereadores e apoiar o setor jurídico em temas legislativos.

3. São atribuições e requisitos dos cargos de **NÍVEL SUPERIOR**:

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO.

REQUISITOS: Possuir Ensino Superior completo em Direito no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Analisar proposições legislativas complexas, elaborar pareceres e estudos e orientar o trabalho técnico-legislativo. Acompanhar processos legais, apoiar o setor jurídico e participar da formulação de políticas internas.

CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO.

REQUISITOS: Possuir Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis ou Direito e especialização em Gestão Pública no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara. Avaliar a conformidade de atos administrativos com base na legislação vigente e na Lei de Responsabilidade Fiscal. Emitir pareceres e elaborar relatórios de controle interno. Acompanhar metas fiscais e subsidiar a Mesa Diretora com informações técnicas para a melhoria da gestão. Auxiliar na prevenção de irregularidades, acompanhar o cumprimento de prazos legais e promover boas práticas de governança pública.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

A – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

CARGO	CONHECIMENTOS GERAIS	QUANTIDADE
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	<p>CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA: compreensão e interpretação de textos.</p> <p>CONHECIMENTOS GERAIS - CONHECIMENTOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL:</p> <p>I. Função e Estrutura da Câmara Municipal de Craíbas: https://www.craibas.al.leg.br/institucional/funcao-e-estrutura</p> <p>II. História da Câmara Municipal de Craíbas: https://www.craibas.al.leg.br/institucional/historia</p> <p>III. Noções básicas do Regimento Interno da Câmara Municipal de Craíbas, restritas aos seguintes artigos: Título I - Da Câmara Municipal; Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 01 a 05); Título V – Das Sessões da Câmara; Capítulo I (arts. 123 a 127), Capítulo III (art. 130), Capítulo IV (arts. 136 a 140) e Capítulo V (arts. 140 e 141). Link direto: https://www.craibas.al.leg.br/leis/regimento-interno-da-camara/</p> <p>IV. Noções básicas da Lei Orgânica Municipal, restritas aos seguintes dispositivos: Título I – Da Organização Municipal, Capítulo I – Disposições Gerais (arts. 1º a 4º); Título II – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 14 e 15). Link direto: https://www.craibas.al.leg.br/leis/lei-orgânica-municipal/</p>	05 (cinco)-questões

CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 questões)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS <small>NÍVEL FUNDAMENTAL</small>	<p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Cuidados com tapetes, carpetes e cortinas. Limpeza de computadores e equipamentos eletrônicos. Limpeza de áreas externas e internas. Organização das rotinas de limpeza. Equipamentos, materiais e procedimentos utilizados em varrição, limpeza e higienização. Limpeza e higienização de banheiros, cozinhas e ambientes coletivos. Recolhimento e separação de resíduos sólidos. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. Procedimentos de limpeza, organização e higienização em geral. Preparação e manipulação de alimentos. Noções de cidadania e ética no serviço público. Noções básicas de informática aplicada ao ambiente de trabalho (ligar e desligar equipamentos, manuseio simples de computadores e impressoras).</p>
RECEPCIONISTA <small>NÍVEL FUNDAMENTAL</small>	<p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Atendimento ao público e técnicas de recepção. Comunicação verbal e escrita. Ética profissional e postura no ambiente de trabalho. Controle de entrada e saída de visitantes. Organização de agendas, compromissos e registros de atendimento. Uso adequado de telefone, ramais e aparelhos de escritório. Redação de bilhetes, recados, memorandos e mensagens eletrônicas. Noções de arquivamento, protocolo e gestão de documentos. Informática básica: uso de editores de texto (Word), planilhas (Excel), utilização de</p>

buscadores e acesso a portais institucionais. Noções de etiqueta corporativa, atendimento humanizado e comunicação institucional em órgãos públicos.

B – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

CARGO	CONHECIMENTOS GERAIS	QUANTIDADE
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	<p>CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA: compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica; classes gramaticais e seus empregos; concordância verbal e nominal; pontuação; em prego dos pronomes; regência verbal e nominal; coerência e coesão textual.</p> <p>CONHECIMENTOS GERAIS: CONHECIMENTOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL: estrutura e funcionamento do Poder Legislativo Municipal; símbolos oficiais do Município de Craíbas (Brasão, Bandeira e Hino);</p> <p>I. Função e Estrutura da Câmara Municipal de Craíbas: https://www.craibas.al.leg.br/institucional/funcao-e-estrutura</p> <p>II. História da Câmara Municipal de Craíbas: https://www.craibas.al.leg.br/institucional/historia</p> <p>III. Noções básicas do Regimento Interno da Câmara Municipal de Craíbas, restritas aos seguintes artigos: Título I – Da Câmara Municipal; Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 01 a 05); Título V – Das Sessões da Câmara: Capítulo I (arts. 123 a 127), Capítulo III (art. 130), Capítulo IV (arts. 136 a 140) e Capítulo V (arts. 140 e 141). Link direto: https://www.craibas.al.leg.br/leis/regimento-interno-da-camara/</p> <p>IV. Noções básicas da Lei Orgânica Municipal de Craíbas, restritas aos seguintes dispositivos: Título I – Da Organização Municipal: Capítulo I – Disposições Gerais (arts. 1º a 4º); Título II – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 14 e 15). Link direto: https://www.craibas.al.leg.br/leis/lei-organica-municipal/</p> <p>CONHECIMENTOS GERAIS - INFORMÁTICA: conceitos básicos de hardware e software; sistemas operacionais (ambiente Windows); uso de editores de texto (Microsoft Word) e planilhas eletrônicas (Microsoft Excel); noções de Internet (navegação, e-mail, buscadores, download e upload de arquivos); segurança da informação e boas práticas de uso de computadores.</p>	05 (cinco)-questões
		05 (cinco)-questões

CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 questões)
AGENTE ADMINISTRATIVO <small>NÍVEL MÉDIO</small>	<p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Administração pública: conceitos e finalidades. Estrutura da administração direta e indireta. Noções de direito administrativo aplicadas ao serviço público. Princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de documentos e redação administrativa: tipos e finalidades de documentos oficiais (ofício, memorando, requerimento, ata, declaração, portaria, relatório). Controle de bens públicos: tombamento, registro, conservação e responsabilidade do servidor. Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Ética e conduta no serviço público. Planejamento do trabalho e organização de rotinas administrativas.</p>
AGENTE DE COMUNICAÇÃO <small>NÍVEL MÉDIO</small>	<p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Comunicação institucional e pública: princípios, objetivos e boas práticas. Redação jornalística e oficial. Assessoria de imprensa, ceremonial e relações públicas. Marketing digital e mídias sociais: planejamento e execução de campanhas institucionais. Produção de conteúdo para site e redes sociais da Câmara Municipal. Noções de comunicação visual e design gráfico: uso de aplicativos e softwares como Canva, Photoshop, Illustrator, e editores de vídeo (CapCut, Premiere ou equivalentes). Edição básica de imagens, vídeos e áudios. Noções de fotografia, filmagem e gravação. Informática aplicada à comunicação: integração entre sistemas (site institucional, SAPL e Portal da Transparência). Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Portal da Transparência e atendimento ao cidadão (SIC). Ética e responsabilidade na comunicação pública.</p>

TÉCNICO
LEGISLATIVO
NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Estrutura e funcionamento do Poder Legislativo Municipal. Processo legislativo: elaboração, tramitação, discussão e votação de proposições. Redação e técnica legislativa. Tipos de atos e documentos legislativos (leis, indicações, requerimentos, moções, pareceres e atas). Regimento Interno da Câmara Municipal de Craíbas – noções gerais e dispositivos essenciais aplicáveis à tramitação legislativa e às sessões plenárias (arts. 1º a 5º e 123 a 141). Lei Orgânica Municipal de Craíbas – dispositivos relativos à organização dos poderes e competência da Câmara Municipal (arts. 1º a 4º e 14 a 15). Noções de Direito Constitucional: princípios fundamentais (arts. 1º a 4º da Constituição Federal) e processo legislativo. Noções de Direito Administrativo: princípios da administração pública, administração direta e indireta, poderes e atos administrativos. Ética e moral na administração pública. Responsabilidade do servidor público.

C – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

CARGO	CONHECIMENTOS GERAIS	QUANTIDADE
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	<p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica; classes gramaticais e seus empregos; concordância verbal e nominal; pontuação; em prego dos pronomes; regência verbal e nominal; estrutura e formação de palavras; coerência e coesão textual.</p> <p>CONHECIMENTOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL: Estrutura e funcionamento do Poder Legislativo Municipal. Símbolos oficiais do Município de Craíbas (Brasão, Bandeira e Hino).</p> <p>I. Função e Estrutura da Câmara Municipal de Craíbas: https://www.craibas.al.leg.br/institucional/funcao-e-estrutura</p> <p>II. História da Câmara Municipal de Craíbas: https://www.craibas.al.leg.br/institucional/historia</p> <p>III. Noções básicas do Regimento Interno da Câmara Municipal de Craíbas, restritas aos seguintes artigos: Título I – Da Câmara Municipal: Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 01 a 05); Título V – Das Sessões da Câmara: Capítulo I (arts. 123 a 127), Capítulo III (art. 130), Capítulo IV (arts. 136 a 140) e Capítulo V (arts. 140 e 141). Link direto: https://www.craibas.al.leg.br/leis/regimento-interno-da-camara/</p> <p>IV. Noções básicas da Lei Orgânica Municipal de Craíbas, restritas aos seguintes dispositivos: Título I – Da Organização Municipal: Capítulo I – Disposições Gerais (arts. 1º a 4º); Título II – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 14 e 15). Link direto: https://www.craibas.al.leg.br/leis/lei-organica-municipal/</p> <p>NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de hardware e software. Sistemas operacionais (Windows). Edição de textos (Microsoft Word) e planilhas eletrônicas (Microsoft Excel). Noções de apresentações (Microsoft PowerPoint). Internet e correio eletrônico: navegação, pesquisa, segurança e boas práticas de uso. Armazenamento em nuvem e uso de navegadores (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox). Segurança da informação e proteção de dados pessoais.</p>	05 (cinco) questões
ANALISTA LEGISLATIVO <small>NÍVEL SUPERIOR</small>	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 questões)	05 (cinco) questões

CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 questões)
ANALISTA LEGISLATIVO <small>NÍVEL SUPERIOR</small>	<p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Estrutura e funcionamento do Poder Legislativo Municipal. Redação e técnica legislativa: elaboração de indicações, requerimentos, pareceres e projetos de lei. Controle e fiscalização exercidos pelo Poder Legislativo. Elaboração de pareceres, relatórios e estudos técnicos. Regimento Interno da Câmara Municipal de Craíbas – noções gerais e dispositivos essenciais aplicáveis à tramitação legislativa e às deliberações plenárias: Título IV – Das Proposições e da Sua Tramitação (arts. 87 a 122); Capítulo III – Das Deliberações e Votações, Seção I – Do Quórum das Deliberações; Título V – Das Sessões da Câmara (arts. 123 a 141). Link direto: https://www.craibas.al.leg.br/leis/regimento-interno-da-camara; Lei Orgânica Municipal</p>

	<p>de Craíbas – dispositivos relativos à organização e funcionamento do Poder Legislativo: Título II – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo, abrangendo as seguintes seções: Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 14 a 21); Seção II – Do Funcionamento da Câmara (arts. 22 a 33); Seção III – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 34 a 36); Seção IV – Dos Vereadores (arts. 37 a 41); Seção V – Do Processo Legislativo (arts. 42 a 52); Seção VI – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 53 a 55); Título IV – Do Orçamento (arts. 122 a 131). Link direto: https://www.craibas.al.leg.br/leis/lei-organica-municipal/; Noções de Direito Constitucional: princípios fundamentais (arts. 1º a 4º da Constituição Federal), processo legislativo e competência do Poder Legislativo. Noções de Direito Administrativo: princípios da administração pública e administração direta e indireta.</p>
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO NÍVEL SUPERIOR	<p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Sistema de controle interno na administração pública: conceito, princípios, objetivos e funções. Planejamento, execução e controle orçamentário. Fiscalização contábil, financeira e patrimonial. Contabilidade pública: receitas, despesas, balanços e demonstrativos. Controle de bens públicos e responsabilidade do gestor. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, limites, relatórios de gestão fiscal e transparência na execução orçamentária. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, formalização e execução contratual. Auditoria governamental, prestação e tomada de contas. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos. Governança e transparência pública. Noções de Direito Administrativo: princípios da administração pública; administração direta e indireta; atos administrativos; controle da administração pública; responsabilidade administrativa, civil e penal dos agentes públicos. Noções de Direito Constitucional: princípios constitucionais da administração pública; competências da União, Estados e Municípios; fiscalização e controle dos poderes; orçamento público; princípios orçamentários e instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA). Regimento Interno da Câmara Municipal de Craíbas – dispositivos essenciais aplicáveis à matéria orçamentária e controle interno: Título IV – Das Proposições e da Sua Tramitação (arts. 87 a 122); Título V – Das Sessões da Câmara (arts. 123 a 141); Capítulo III – Das Deliberações e Votações, Seção I – Do Quórum das Deliberações. Link direto: https://www.craibas.al.leg.br/leis/regimento-interno-da-camara/; Lei Orgânica Municipal de Craíbas – dispositivos relativos ao controle interno e orçamentário: Título II – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo, Seção VI – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 53 a 55); Título IV – Do Orçamento (arts. 122 a 131). Link direto: https://www.craibas.al.leg.br/leis/lei-organica-municipal/</p>

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO.

EVENTOS	DATA / PERÍODO
Edital de abertura do concurso público nos sites https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/ e https://www.craibas.al.leg.br/	30/10/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO, por meio de formulário eletrônico de inscrição acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	De 30/10/2025 até 30/11/2025
Período para envio da documentação comprobatória de deficiência declarada no ato da inscrição e de pedido de Atendimento Especial, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	De 30/10/2025 até 30/11/2025
Período de impugnação do edital do concurso público, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	De 30/10/2025 até 02/11/2025
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	De 30/10/2025 até 02/11/2025

EVENTOS	DATA / PERÍODO
Resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/ (Área do Candidato)	11/11/2025
Resultado preliminar dos candidatos habilitadas à isenção da taxa de inscrição disponível na Área do Candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	11/11/2025
Período de recurso em face do resultado preliminar dos candidatos habilitadas à isenção da taxa de inscrição, disponível na área do candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	De 12/11/2025 até 14/11/2025
Resultado definitivo dos candidatos habilitadas à isenção da taxa de inscrição e das respostas aos recursos em face do resultado preliminar, disponível na Área do Candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	19/11/2025
Último dia para impressão do boleto em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/ e pagamento da taxa de inscrição	01/12/2025
Listagem de inscritos (Ampla Concorrência e PCD), concorrência por cargo e Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI (contendo o local e o horário da prova objetiva do candidato) em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/ (Área do Candidato)	12/12/2025

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (EXCLUSIVAMENTE para os cargos de nível Superior)

Período de envio dos documentos para a Avaliação de Títulos, por meio do site https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	De 30/10/2025 até 05/12/2025
Resultado preliminar da avaliação de títulos em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	15/01/2026
Período de recurso em face do resultado preliminar da avaliação de títulos, por meio de formulário eletrônico acessível na Área do Candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	De 16/01/2026 até 18/01/2026
Resultado definitivo da avaliação de títulos, bem como das respostas aos recursos interpostos em face dos respectivos resultados preliminares na Área do Candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	21/01/2026

PROVA OBJETIVA

REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	21/12/2025
Publicação do gabarito preliminar das provas objetivas em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	22/12/2025
Período de recurso em face do gabarito preliminar das provas objetivas, por meio de formulário eletrônico acessível na Área do Candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	De 22/12/2025 até 24/12/2025
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas e das respostas aos recursos interpostos em face do gabarito preliminar (de forma privativa e individualizada), em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	08/01/2026

EVENTOS	DATA / PERÍODO
Resultado preliminar das provas objetivas para todos os cargos em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	08/01/2026
Período de recurso em face do resultado preliminar das provas objetivas, por meio de formulário eletrônico acessível na Área do Candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	De 09/01/2026 até 11/01/2026
Resultado definitivo das provas objetivas em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/ e respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar na Área do Candidato (de forma privativa e individualizada)	15/01/2026
Resultado preliminar do concurso para todos os cargos em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	15/01/2026
Período de recurso em face do resultado preliminar do concurso para todos os cargos por meio de formulário eletrônico acessível na Área do Candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/	De 16/01/2026 até 18/01/2026
Resultado definitivo do concurso para todos os cargos em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/123/ e https://www.craibas.al.leg.br/ , e respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar do concurso na Área do Candidato (acesso privativo e individualizado)	21/01/2026