



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

EDITAL Nº 002/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O MUNICÍPIO DE BELÉM, ESTADO DA PARAÍBA, NESTE ATO REPRESENTADO POR SUA PREFEITA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, através da Comissão de Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 213/2025, torna público, o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para preenchimento de vagas temporárias no quadro de pessoal do Poder Público Municipal, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 578/2021, considerando suas alterações posteriores e demais legislações atinentes e de acordo com as disposições deste Edital, visando atender as necessidades decorrentes da Secretaria Municipal de Educação.

I– DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS;

1. O **Processo Seletivo Simplificado**, de que trata o presente Edital, tem por finalidade de preencher as vagas nas funções abaixo discriminadas dos profissionais de Nível Superior, com vistas a contratação Emergencial e Temporária por tempo determinado, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, em conformidade com a Lei Municipal nº 578/2021.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ- REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	VAGAS	PcD
DIRETOR	Formação em nível superior em licenciatura plena ou graduação em pedagogia e/ou especialização, e, em observância ao disposto no 1º do art. 67 da Lei 9.394, de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com experiência na Educação, no mínimo de 2 (dois) anos letivo.	40 horas semanais	R\$ 1,870,00 até 2.310,00	13	02
DIRETOR ADJUNTO	Formação em nível superior em licenciatura plena ou graduação em pedagogia e/ou especialização, e, em observância ao disposto no 1º do art. 67 da Lei 9.394, de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com experiência na Educação, no mínimo de 2 (dois) anos letivo.	40 horas semanais	R\$ 1,760,00 até 1.870,00	08	01

*Observação 01= PcD significa: Pessoa com deficiência.

*Observação 02 = Tabela com os cargos e vencimentos, conforme tabela abaixo:

CARGO	VENCIMENTO	ESCOLAS/ ENDEREÇO
DIRETOR ESCOLAR DE UNIDADES COM ATÉ 100 ALUNOS	R\$ 1.870,00	<ul style="list-style-type: none">• E.M.E.I.E.F. DE CAIÇARINHA - SÍTIO BOM RETIRO• E.M.E.I.E.F. DE LAGOA DO CURIMATAÚ - SÍTIO LAGOA DO CURIMATAÚ• E.M.E.I.E.F. DE SUSPIRO - SÍTIO SUSPIRO• E.M.E.I.E.F. NOSSA SENHORA DA LUZ – SÍTIO ANGELIM



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

		<ul style="list-style-type: none">• E.M.E.I.E.F. SÃO JOSÉ V – SÍTIO FORQUILH)• E.M.E.I.E.F. DO MUFUMBO - SITIO MUFUMBO• E.M.E.I.E.F. DE SERRARIA - SITIO SERRARIA
DIRETOR ESCOLAR DE UNIDADES DE 101 À 200 ALUNOS	R\$ 1.980,00	<ul style="list-style-type: none">• E.M.E.I.E.F.ELVIRA SILVEIRA DA COSTA - RUA FRANCISCO CARNEIRO DA COSTA, S/N• CRECHE PRÉ-ESCOLA FORMOZINA M^a DA CONCEIÇÃO –RUA DA CRUZ S/N, DIST. RUA NOVA• E.M.E.I.E.F. CLAUDIO CANTICE VIANA - RUA DA CRUZ, S/N• E.M.E.F ALICE DE MELO VIANA - RUA DA CRUZ, S/N• CRECHE PRÉ –ESCOLA LUCILA RAMALHO - RUA BRASILIANO DA COSTA S/N
DIRETOR ESCOLAR DE UNIDADES 201 À 300 ALUNOS	R\$ 2.090,00	<ul style="list-style-type: none">• E.M.E.I.E.F. AFONSO ASTROGILDO DE PAULA RUA VIRGILIO CRUZ, 174
DIRETOR ESCOLAR DE UNIDADES 301 À 400 ALUNOS	R\$ 2.310,00	<ul style="list-style-type: none">• E.M.E.I.E.F. FRANCISCA LEITE BRAGA - RUA ABDIAS MACHADO, S/N• E.M.E.I.E.F. ANITA BARBOSA - TRAVESSA CLOVIS BEZERRA, S/N
DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO DE UNIDADES DE 101 À 200 ALUNOS	R\$ 1.760,00	<ul style="list-style-type: none">• E.M.E.I.E.F.ELVIRA SILVEIRA DA COSTA - RUA FRANCISCO CARNEIRO DA COSTA, S/N• CRECHE PRÉ-ESCOLA FORMOZINA M^a DA CONCEIÇÃO –RUA DA CRUZ S/N, DIST. RUA NOVA• E.M.E.I.E.F. CLAUDIO CANTICE VIANA - RUA DA CRUZ, S/N• E.M.E.F ALICE DE MELO VIANA - RUA DA CRUZ, S/N• CRECHE PRÉ –ESCOLA LUCILA RAMALHO - RUA BRASILIANO DA COSTA S/N
DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO DE UNIDADES DE 201 À 300 ALUNOS	R\$ 1.815,00	<ul style="list-style-type: none">• E.M.E.I.E.F. AFONSO ASTROGILDO DE PAULA RUA VIRGILIO CRUZ, 174
DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO DE UNIDADES DE 301 À 400 ALUNOS	R\$ 1.870,00	<ul style="list-style-type: none">• E.M.E.I.E.F. FRANCISCA LEITE BRAGA - RUA ABDIAS MACHADO, S/N• E.M.E.I.E.F. ANITA BARBOSA - TRAVESSA CLOVIS BEZERRA, S/N

*Observação 03 = As escolas serão escolhidas de acordo com a ordem de classificação dos candidatos, podendo eles decidirem, qual será a escola que irá laborar.

II. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado EDITAL 002/2025, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

2.2 As inscrições para o cadastro a que se refere o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas unicamente via internet no link <https://forms.gle/GahyRpYq1gN7WwDr9>, no período de 25/03/2025 até o dia 27/03/2025 (finalizando as inscrições às 17:00 horas) Após a realização da inscrição pelo site citado, deverá o candidato comparecer na data de 28/03/2025, na Biblioteca Municipal Prof.ª Maria Lira, situada na Rua Brasiliano da Costa, S/N. Centro, Belém/PB, com a documentação e o comprovante do depósito/transferência de pagamento da inscrição **(Banco do Bradesco, Agência 0793-5, Conta Corrente nº 6646-0)**.

2.3 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

2.4 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a entrega na Biblioteca Municipal Prof.ª Maria Lira, situada na Rua Brasiliano da Costa, S/N. Centro, Belém/PB, de toda a documentação que está contida no item 2.12, na data de 28/03/2025, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 as 17:00 horas. Assim como, a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar correções a posteriori ao preenchimento do formulário de inscrição. Caso o candidato esteja impedido de comparecer na Biblioteca Municipal de Belém para entrega da documentação e comprovante de depósito de pagamento da inscrição, poderá fazê-lo o seu procurador legal mediante apresentação de procuração registrada em Cartório (procuração pública). **A PMB não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, bem como pela ausência de documentação, que poderá ocasionar a desclassificação sumária do candidato.**

2.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.

2.6 A seleção dos classificados será feita mediante prova Objetiva e Análise de Títulos.

2.7 Todos os documentos exigidos, de cada etapa, deverão ser obrigatoriamente anexados no envelope lacrado, onde serão posteriormente conferidos e analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.8 Na hipótese da não apresentação de qualquer documento exigido no Edital, para fins de atendimento ao requisito da inscrição no item 2.12, convocação e formalização do contrato, o candidato será sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

2.9 Os envelopes somente serão abertos pela Comissão Organizadora, após encerrado período de apresentação dos documentos exigidos no item 2.12. A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo de caráter eliminatório.

2.10 O comprovante de entrega de documentação exigida no Edital, será disponibilizado ao candidato, no ato da entrega do envelope.

2.11 São requisitos para a inscrição:

2.11.1 Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18(dezoito) anos;

2.11.2 Possuir os requisitos exigidos para cada cargo dentre os descritos neste edital e na legislação Municipal em vigor;

2.11.3 Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

2.11.4 Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração prevista no inc. XVI e § 10, ambos do art. 37 da CRFB/88.

2.11.5 Ser Brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.11.6. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público), nos últimos cinco anos.

2.12. O candidato deverá no dia 28/03/2025, comparecer na Biblioteca Municipal Prof.ª Maria Lira, situada na Rua Brasiliano da Costa, S/N. Centro, Belém/PB, com o **comprovante do depósito/transferência** de pagamento da inscrição e as documentações (cópias autenticadas em cartório **ou cópias simples apresentada junto com a original**) supramencionada abaixo:

2.12.1 Cédula de identidade;

2.12.2 Título de eleitor;

2.12.3 CPF;

2.12.4 **Pré-requisito previsto na Tabela I DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS;**



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

- 2.12.5 Comprovante de residência atualizado até **120 dias**;
- 2.12.6 Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade exigida;
- 2.12.7 Carteira de registro de classe para profissões regulamentadas (**caso o cargo exija**), servindo também; como documento a declaração do Conselho filiado atestando a regularidade do profissional;
- 2.12.8 **No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar**;
- 2.12.9 Comprovante de experiência no cargo pretendido, nos casos de exigência deste Edital;
- 2.12.10 **COMPROVANTE DO DEPÓSITO/TRANSFERÊNCIA.**

DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

NÍVEL	TAXA DA INSCRIÇÃO R\$
DIRETOR ADJUNTO	R\$ 50,00
DIRETOR	R\$ 70,00

2.13 O candidato deverá realizar o pagamento da inscrição por meio de depósito ou transferência bancária, apresentando obrigatoriamente comprovante, nos dias descritos no item 2.12 deste Edital, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM, **Banco do Bradesco, Agência 0793-5, Conta Corrente nº 6646-0**;

2.13.1 A taxa de inscrição poderá ser paga somente até a data estabelecida no Cronograma (Anexo VI).

2.13.2 **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de transferência/depósito bancário identificado na conta indicada pela Prefeitura Municipal de Belém, no item 2.13.**

2.13.3 **Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato, referente à taxa de inscrição, ressalvados os casos de não realização, anulação ou cancelamento deste Processo Seletivo Simplificado.**

2.13.4 A inscrição do candidato será deferida somente após a PMB receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

2.13.5 Não será aceita a inscrição por fac-símile (fax), e-mail, via postal, condicional, ou fora do período estabelecido.

2.13.6 Cancelar-se-á a inscrição verificando, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

III. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

3. Aos candidatos com deficiência estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas por cargo, previstas neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por CARGO

3.1.1 Caso o número de vagas oferecidas por CARGO seja inferior a 5 (cinco), não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato para esse CARGO.

3.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos CARGOS com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

3.3. O candidato com deficiência participará desse Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação da prova objetiva e títulos, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das mesmas, bem como, às condições de realização das demais etapas.

3.4. **Após o deferimento da inscrição do candidato deficiente, a comissão organizadora irá providenciar as devidas adequações para a realização da prova, atendendo TODAS as necessidades dos candidatos deficientes, inclusive fornecendo intérprete para as pessoas com deficiência.**

3.5. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, por reprovação, ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, elas serão preenchidas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

3.6. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**

deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

3.7. Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá:

a) Declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da sua deficiência, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

b) Apresentar na **Biblioteca Municipal Profª Maria Lira**, no ato de apresentação de documentos, Laudo Médico, que ateste a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

3.8. O candidato que necessitar usar aparelho auditivo, no momento da realização da prova objetiva, deverá informar no requerimento de inscrição, tal necessidade.

3.9. Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, deverão ser providenciadas por iniciativa e a expensas do candidato.

3.10. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar essa condição, informando no requerimento de inscrição se utilizará de cadeira de rodas, e/ou se necessitará de local de fácil acesso.

3.11. O candidato que não for qualificado como deficiente, terá direito a concorrer somente à vaga de ampla concorrência.

3.12. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Belém(<http://belem.pb.gov.br/>), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas.

IV. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

4 O candidato, com deficiência ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização da prova, sendo facultada à **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** o deferimento ou indeferimento do pedido.

4.1 As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas seguindo os critérios de viabilidade e razoabilidade. O candidato será comunicado em caso do não atendimento da sua solicitação.

4.2. Ao realizar a inscrição a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar o filho, de até 6 (seis) meses de idade, durante a realização das provas, deverá informar essa necessidade no campo **Atendimento Especial da Ficha de Inscrição**.

4.2.1. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro) maior de 18 anos.

4.2.2. A candidata lactante que não levar acompanhante para a criança, não realizará a prova.

V – DOS CARGOS E DA REMUNERAÇÃO:

5 A remuneração do cargo está descrita na tabela do item 1 deste Edital.

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Belém;

5.2. As atividades inerentes aos cargos serão determinadas e acompanhadas pela Secretaria Municipal de Educação, para exercício funcional.

VI - DAS PROVAS

6.1 **OBJETIVA e TÍTULOS** será realizada na **ESCOLA FRANCISCA LEITE BRAGA**, situada na Rua Abdias Machado, S/N, Bairro Centro, Belém-PB, no dia 06 de abril de 2025, das 08h00 às 10h00.

6.2 **As datas e os horários das Provas poderão ser alterados, a depender do número de inscritos ou mesmo por necessidade da Comissão do Processo Seletivo Simplificado. Havendo alterações nas datas previstas serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Belém, novas datas para realização das provas.**

6.3 A relação dos candidatos com local e horário de realização das Provas será divulgado conforme Cronograma Geral (Anexo VI).



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**

- 6.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local da realização das provas, inclusive estando atento quanto a possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos, e o **comparecimento no horário determinado**.
- 6.5 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das Provas, em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto neste edital.
- 6.6 O Candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das Provas (Objetiva e Títulos) munido de documentação original com foto: **RG, CTPS, CNH, PASSAPORTE**, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, junto ao **comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado**.
- 6.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, nos dias da realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em no máximo de 30 dias, ocasião que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital.
- 6.8 Não será permitido o ingresso de candidato, no local onde estiver ocorrendo o **Processo Seletivo Simplificado**, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões **(que será de 07h45)**.
- 6.9 **O ingresso dos candidatos ao local da prova se dará entre as 07h00 até 07h45.**
- 6.10 Recomenda-se que o candidato chegue ao local das provas no mínimo 30 minutos antes da hora marcada.
- 6.11 É vedado ao candidato entrar no local da realização das provas portando quaisquer tipos de armas.
- 6.12 Não será permitido ao candidato realizar a prova usando óculos escuro (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição) ou portando aparelhos eletrônicos (mesmo desligados), acessórios que cubram o rosto, a cabeça, ou parte desta.
- 6.13 Poderá ser eliminado desse **Processo Seletivo Simplificado** o candidato cujo(s) aparelho(s) eletrônico(s), mesmo desligado(s), emitir (em) qualquer som durante a realização das provas.
- 6.14 Durante todo o tempo em que permanecer no local, onde ocorrerá o **Processo Seletivo Simplificado**, o candidato deverá manter seu aparelho celular desligado, sendo permitido ligá-lo após ultrapassar o local de saída do prédio.
- 6.15 A **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** não se responsabilizará por eventuais perdas, ou extravio de objetos pessoais, equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 6.16 Será ainda eliminado desse **Processo Seletivo Simplificado**, o candidato que incorrer em uma, ou mais das seguintes situações:
- a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
 - b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
 - c) For surpreendido em comunicação com outro(s) candidato(s);
 - d) Fizer uso do celular, ou manter o aparelho ligado durante o tempo que permanecer no local das provas;
 - e) Utilizar meios ilícitos para execução das provas;
 - f) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a realização das provas;
 - g) Não acatar as determinações do edital do **Processo Seletivo Simplificado**;
 - h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - i) Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação;
 - j) Fumar no local onde estiver ocorrendo o **Processo Seletivo Simplificado**, conforme art. 2º, da Lei nº 9.294/96;



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

k) Não assinar a lista de presença.

6.17 O não comparecimento no horário e local designado para a realização das provas, implicará na imediata eliminação do candidato.

VII DA PRIMEIRA ETAPA - DA PROVA OBJETIVA

7.1 No quadro a seguir constam as informações da prova escrita objetiva com descrições da área temática, número de questões e o peso correspondente e o conteúdo programático:

CONTÉUDO PROGRAMÁTICO PARA DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO	ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES	PONTUAÇÃO
A gestão escolar na LDBEN 9394/96	Conhecimentos específicos	20 questões	100 pontos
O conceito de Gestão escolar			
A diferencia entre gestão escolar e administração escolar			
As dimensões da Gestão escolar			
A Atuação do Gestor escolar: áreas, atribuições e princípios éticos			
A rotina do gestor escolar e a organização do trabalho administrativo-pedagógico			
Relações de poder no cotidiano da escola e suas implicações para o trabalho pedagógico			
A construção coletiva do PPP e o papel do gestor escolar			
Plano de trabalho da gestão			
Gestão de Pessoas			
Gestão Democrática			

7.2 A avaliação escrita tem pontuação máxima de 100 (cem) pontos. Para saber quanto vale cada questão, dividimos o peso da avaliação pelo número de questões.

Exemplo: A avaliação terá 20 questões e peso 100,00 assim teremos:

100/20 = 5,0 (Valor de cada questão da avaliação).

7.3 A avaliação constará de 20 (vinte) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

7.4 A Avaliação terá duração mínima **de 1h (uma hora) e máxima de 2h (duas horas)**.

7.5 A prova objetiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecido no Item 7.2, deste edital.

7.6 A folha do caderno de resposta definitiva da prova objetiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de a prova ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição das respostas definitivas acarretará a anulação da respectiva prova objetiva.

7.7 Não haverá substituição do caderno de resposta definitivo por erro do candidato.

7.8. Dos recursos contra o resultado provisório da prova objetiva e títulos

7.8.1. O resultado da prova objetiva e títulos será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Belém, a partir das 20:00 horas do dia 10 de abril de 2025(horário oficial de Brasília/DF).

7.8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado da prova objetiva e títulos



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**

disporá das 07:00 horas até as 12:00 horas do dia 11 de abril 2025 (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, por meio do e-mail: educbelempb@gmail.com, utilizando a ficha de recurso anexo I V , deste edital.

7.8.3. Após o julgamento dos recursos interpostos contra o resultado da prova objetiva e títulos, será divulgado a partir das 20:00 horas do dia 15 de abril de 2025 na lista definitiva com o resultado final preliminar da prova objetiva e títulos.

VIII DA PROVA DE TÍTULOS:

8.1 A avaliação de Títulos terá valor máximo de 12,0 (doze) pontos, conforme indicado no Anexos II:

ÁREAS PONTOS

I–Experiência Profissional: **3,0**

II– Qualificação Profissional: **9,0**

8.2 Considera-se experiência profissional para candidatos de ensino superior, toda atividade desenvolvida no cargo pleiteado ou em cargos com atribuições relacionadas ao cargo pleiteado.

8.3 A comprovação de experiência profissional:

I – Em Órgão Público:

a) Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

II – Em Empresa Privada:

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais, e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório). Em caso de contrato de trabalho em vigor, apresentar cópia autenticada em cartório da carteira sem data de saída.

b) Cópia dos Atos Constitutivos da empresa identificando o candidato como proprietário ou sócio da empresa privada (autenticados em cartório).

III – Autônomo ou Profissional Liberal;

a) Cópia devidamente autenticada em cartório de contratos de prestação de serviços firmados e prestados;

b) Cópia devidamente autenticada em cartório das Notas Fiscais dos contratos de serviços apresentados

8.4 **Não será computado como experiência profissional estágio ou trabalho voluntário.**

8.5 Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de experiência profissional fora dos padrões acima especificados.

8.6 Serão computados cursos relacionados à administração pública e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados expedidos até o último dia da entrega de títulos.

8.7 **Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos. Excetuando a experiência.**

8.8 Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

8.9 Para os candidatos que mantiveram vínculo com o Poder Público Municipal de Belém a expedição da declaração do tempo de serviço será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Belém - PB.

8.10 A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:

I – Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, Especialização, com duração de 360(trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, em cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou Certidão de conclusão do curso original com a respectiva cópia, para ser analisada com a original pela Comissão;

II – Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, em cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar; ou Certidão de conclusão do curso original com a respectiva cópia, para ser analisada com a original pela Comissão;



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**

III – Diploma do curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, Doutorado na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso, em cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar; ou Certidão de conclusão do curso original para ser analisada com a original pela Comissão;

8.11 A documentação a que se referem os Incisos de I a III do item anterior deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

8.12 Para comprovação dos cursos relacionados nos ANEXOS II deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito Municipal, Estadual e/ou Federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

8.13 Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) e *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).

8.14 Os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

8.15 Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizados no exterior, conforme dispõe o Art. 48 § 2º e §3º da Lei 9.394/96.

8.16 Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido, conforme Critério de Avaliação dos ANEXOS II, deste Edital.

8.17 Na contagem de pontos para Qualificação Profissional será aceito a cópia autenticada em cartório, para fins de pontuação **ou Cópia acompanhada com o documento original a ser analisada pela Comissão.**

8.18 **Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.**

8.19 **Não serão pontuados outros cursos de graduação que não sejam para o cargo pleiteado na inscrição.**

8.20 Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

8.21 **Nos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/certidão serão atribuídas a pontuação ZERO.**

8.22 O resultado provisório e o final serão afixados na página da internet do Município disponível em www.belem.pb.gov.br, conforme cronograma do ANEXO VI.

8.23 Os recursos dos títulos deverão seguir o item 7.8, deste Edital.

IX DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO.

9.1 Após o cálculo da nota final no processo seletivo e a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 9.2 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no processo seletivo.

9.2 Havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados, na ordem a seguir, os critérios abaixo relacionados:

- a) maior nota na objetiva;
- b) maior grau de titulação (Ex: Doutorado, Mestrado e Especialização *lato sensu*);
- c) idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**

X DO PEDIDO DE RECURSO:

10. Os prazos recursais estão inseridos no Anexo VI deste Edital.
- 10.1. É admitido pedido de recurso quanto ao:
- 10.1.1. Resultado da homologação de inscrito;
- 10.1.2. Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Título;
- 10.1.3 Resultado preliminar e final deste Processo Seletivo Simplificado.
- 10.2 Somente será aceito o pedido de recurso, por meio do e-mail: educbelempb@gmail.com, utilizando a ficha de recurso anexo IV, deste edital.
- 10.3 O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data da respectiva entrega.
- 10.4 Os recursos serão analisados, sendo a decisão final da Comissão, irrecorrível na instância administrativa.
- 10.5 O julgamento da Comissão será pela maioria dos votos.

XI – DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:

- 11.1. A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços na função escolhida pelo candidato aprovado.
- 11.1.1. A convocação dos classificados será realizada através de publicação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM/PB, de acordo com o número de vagas, após a homologação oficial do presente Processo Seletivo Simplificado, no lapso temporal no máximo de 90 (noventas) dias.
- 11.1.2. A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a entrega e conferência da documentação, que será realizada pelo setor de Recursos Humanos e obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, bem como as que surgirem no decorrer da vigência do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 11.1.3. Caso o titular da vaga não se apresente dentro do prazo estabelecido no ato de convocação, este se tornará sem efeito e o mesmo estará SUMARIAMENTE ELIMINADO deste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.2 No ato da convocação o candidato deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples apresentadas juntos com a original dos seguintes documentos:
- 11.2.1 Cédula de identidade;
- 11.2.2 Título de eleitor;
- 11.2.3 CPF;
- 11.2.4 Comprovante de PIS/PASEP, (frente e verso)
- 11.2.5 Comprovante de residência atualizada
- 11.2.6 Certidão de nascimento ou casamento;
- 11.2.7 Certidão de nascimento de filhos menores, se houver.
- 11.2.8 CPF dos filhos
- 11.2.9 Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade exigida;
- 11.2.10 Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;
- 11.2.11 Carteira de registro de classe para profissões regulamentadas
- 11.2.12 Atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.2.13 No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar
- 11.2.14 Apresentar a Certidão de Quitação Eleitoral.
- 11.2.15 Certidão de Antecedentes Criminais.
- 11.2.16 Declaração de não ter acumulação de cargos públicos conforme modelo do ANEXO V;
- 11.3 A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, não excedendo ao prazo final de 12 (doze) meses, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública, estando previsto na Lei Municipal Nº 578/2021. Podendo, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por até igual período.
- 11.4 O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**

11.5 O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, unilateralmente, nos seguintes casos:

- I – quando o contratado se mostrar inabilitado para a prática dos serviços contratados, não correspondendo aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obter desempenho satisfatório na função a ser exercida ou vier a responder Processo Administrativo que gerar qualquer tipo de punição;
- II – por perda de conveniência e oportunidade;
- III – por perda de interesse na contratação;
- IV – caso o município atinja o limite prudencial a que alude o Art. 22, Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000.

11.6 Caberá a **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, nomeada por Portaria do Executivo Municipal, a responsabilidade pela coordenação da seleção dos candidatos aos cargos e vagas ofertados, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação.

XII– DO FORO JUDICIAL:

12 O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é a cidade de Belém, Estado da Paraíba.

XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS:

13. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

13.1 O resultado provisório e o final serão afixados na página da internet do Município disponível www.belem.pb.gov.br, conforme cronograma do ANEXO VI, como todas as demais comunicações necessárias à realização do certame.

13.2 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

13.2.1. Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;

13.2.2. Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;

13.2.3. Comportar-se de forma inadequada ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo, além da responsabilidade civil ou criminal;

13.2.4 Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo Simplificado, ou de falsa identificação pessoal;

13.2.5 Em caso de descumprimento a itens deste Edital.

13.3 O candidato que ao longo do ano vier a responder Processo Administrativo que gerar qualquer tipo de punição ficará impedido de se inscrever para o Processo Seletivo Simplificado de provimento temporário no Município de Belém por três anos consecutivos.

13.4 O candidato que no momento da convocação optar pela desistência será excluído do certame, por decadência do direito de investidura no serviço.

13.5 Ao efetuar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

13.6 O candidato deverá manter atualizado seu endereço residencial, endereço de e-mail e contato telefônico perante a Secretaria Municipal de Administração / DRH, enquanto estiver participando deste Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço de e-mail.

13.7 Todo contato para chamada será realizado através de publicação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM– PB, via e-mail.

13.8 Os classificados serão convocados para o início das atividades, conforme necessidade.

13.8.1 As despesas com alimentação e transportes serão por conta do(a) candidato(a).

13.8.2 Será composta uma Comissão Organizadora encarregada de examinar as proposições técnicas e realizar o Processo Seletivo Simplificado.

13.8.3 Os casos não previstos, no que tange a realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada através de ato pertinente.



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

XIV. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ANEXO II – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO NÍVEL SUPERIOR (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)

ANEXO III – IDENTIFICAÇÃO DE ENVELOPE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI ACUMULAÇÃO DE CARGO

ANEXO VI - CRONOGRAMA

Belém – PB, 25 de março de 2025.

ALINE BARBOSA DE LIMA
Prefeita Constitucional do Município de Belém



**GOVERNO DO ESTADO DA PARÁÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

I - NÍVEL SUPERIOR

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO
--

a) Administrar com foco na Gestão Democrática, tendo como base a LEI DE Diretrizes e Base da Educação (LDB);
b) Coordenar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento escolar, com a colaboração dos docentes, discentes e representação da comunidade civil; c) Elaborar as normas de gestão, ferramentas e tecnologia que serão utilizadas no ambiente escolar; d) Realizar gestão de pessoas e de recursos; e) Garantir que cada docente cumpra o plano de trabalho; f) Integrar e atuar como canal de comunicação entre escola, família e comunidade; g) Incentivar a inclusão à democratização da aprendizagem; h) Coordenar e gerenciar documentos, acessos, históricos e o bom funcionamento escola em parceria com o Conselho Escolar, observando a Legislação vigente; i) Executar outras tarefas que sejam inerentes à sua função e ou determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

ANEXO II

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO NÍVEL SUPERIOR (DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO)

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1	Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	5 pontos (Máximo de um certificado)
2	Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	3 pontos (Máximo de um certificado)
3	Especialização lato sensu (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	1pontos (Máximo de um certificado)
4	Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá	0,5 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 2 anos. Máximo de 1 pontos.
5	Efetivo exercício em atividade de coordenação	0,4 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 2 anos. Máximo de 0,8 pontos.
6	Efetivo exercício em atividade de supervisão escolar	0,3 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 2 anos. Máximo de 0,6 pontos.
7	Efetivo exercício em atividade em sala de aula	0,3 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 2 anos. Máximo de 0,6 pontos.
TOTAL		12 PONTOS



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

ANEXO III

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2025

IDENTIFICAÇÃO NO ENVELOPE _____
NOME DO CANDIDATO _____
ENDEREÇO _____ _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____
CARGO PLEITEADO: _____

.....

COMPROVANTE DE ENTREGA DE ENVELOPE LACRADO REFERENTE AO EDITAL DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2025

Recebido por : _____

Carimbo:

Data: / /2025

Número de folhas entregues: _____

OBS: O conteúdo do envelope será analisado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado. A falta de algum documento é de inteira responsabilidade do candidato, ocasionando eliminação sumária do mesmo.



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE EVENTUAIS RECURSOS. PROCESSO SELETIVO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

EU _____

Inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado PMB – Edital 002/2025, para o cargo de

_____, venho requerer _____

Argumentando para tanto o que segue:

Fundamentação e argumentação lógica

Termos em que peço

deferimento. Data: / /

Assinatura do candidato: _____



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu _____

RG _____,

CPF _____

DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal que, presentemente: () Não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Cargo ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público () Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou cargo(s) abaixo:

a) cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____.

b) cuja jornada de trabalho é de semanal _____ às _____ horas, com uma carga _____ de _____.

c) cuja jornada de trabalho é de semanal _____ horária às _____ horas, com uma de _____ carga horária

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual fui contratado (a).

Belém - PB, _____, de _____ de _____.

CANDIDATO



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
ANEXO VI CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORA	LOCAL
Publicação do Edital	● 25/03/2025	● A partir das 20h00	Site https://belem.pb.gov.br/
Inscrição	● 25/03/2025 ● 27/03/2025	Até as 17:00 do dia 27/03/2025 (horário Local)	Site: https://forms.gle/GahyRpYq1gN7WwDr9
Entrega da documentação	● 28/03/2025	● 8h00 às 11h00 e 14h00 às 17h00;	Biblioteca Municipal Prof^a. Maria Lira , situada na Rua Brasiliano da Costa, S/N, Centro, Belém/PB
Resultado preliminar das inscrições Deferidas ou indeferidas	● 31/03/2025	● A partir das 20h00	Site https://belem.pb.gov.br/
Recurso das inscrições indeferidas	● 01/04/2025	● 7h00 às 12h00	E-mail: educbelempb@gmail.com
Resultado final das inscrições após fase de recurso	● 03/04/2025	● A partir das 20h00.	Site https://belem.pb.gov.br/
Realização da Prova Objetiva e Entrega de Títulos	● 06/04/2025	● 8h00 às 10h00.	ESCOLA FRANCISCA LEITE BRAGA , situada na Rua Abdias Machado, S/N, Bairro Centro, Belém-PB
Divulgação do gabarito	● 06/04/2025	● A partir das 20h00.	Site https://belem.pb.gov.br/
Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Títulos	● 10/04/2025	● A partir das 20h00.	Site https://belem.pb.gov.br/
Recurso da Prova Objetiva e Título	● 11/04/2025	● 7h00 às 12h00	E-mail: educbelempb@gmail.com
Resultado final Preliminar	● 15/04/2025	● Até às 20h00.	Site: https://belem.pb.gov.br/
Recurso do resultado Preliminar	● 16/04/2025	● 7h00 às 12h00	E-mail: educbelempb@gmail.com
Resultado Final	● 17/04/2025	● A partir das 20h00.	Site https://belem.pb.gov.br/