



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSILÂNDIA - MS

PROCESSO SELETIVO N°005/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSILÂNDIA - MS, por meio do Secretário Municipal de Educação, o senhor SAULO ANTÔNIO SODRÉ BARBOSA e em parceria com a banca organizadora **Fronte Concursos e Projetos LTDA**, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Interno destinado à seleção de candidatos para os cargos de Diretor Escolar/Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental e Diretor de CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil, conforme disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Interno destina-se ao provimento de Cadastro de Reserva e será realizado em uma fase sendo de provas objetivas sob a responsabilidade da empresa **Fronte Concursos e Projetos LTDA**, e a segunda fase, já com os candidatos aprovados, haverá a entrega do Plano de Gestão da Unidade Escolar a Comissão Avaliadora que será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cassilândia-MS, seguindo as normas e condições estabelecidas por este edital.

1.2 O presente processo seletivo tem por objetivo o preenchimento de vagas para o cargo de Diretor Escolar/Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental e Diretor de CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil.

1.3 Este edital será amplamente divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cassilândia do município: <https://www.cassilandia.ms.gov.br> bem como no site da empresa **Fronte Concursos e Projetos LTDA**, www.fronteprojetos.com.br, a fim de garantir o preceito constitucional da publicidade, visando assim a ampla concorrência e a transparência do processo seletivo.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 **Cargo:** Diretor Escolar/Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental e Diretor de CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil.

2.2 **Número de Vagas: CR**

2.2.1 **CR** = Cadastro Reserva – As vagas serão destinadas exclusivamente à formação de cadastro reserva (CR) para provimento de vaga que existir durante o prazo de validade do concurso, de acordo com o interesse da Administração.

2.3. Regime de Trabalho:

2.3.1 A carga horária de trabalho semanal será de 40h.

2.4. Atribuições: O Diretor Escolar Responde pela Unidade escolar em toda sua amplitude.



2.5 O regime de trabalho, bem como as atribuições seguem as determinações estabelecidas na lei complementar n.º 086/2005 de 08/12/2005 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Educação Municipal de Cassilândia-MS

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, para a investidura no cargo, aos seguintes requisitos, com fundamento no Decreto nº. 3744, de 01 de setembro de 2022:

3.1.1 Ser servidor efetivo da Rede Municipal de Ensino de Cassilândia.

3.1.2 Comprovar um mínimo de três anos de regência de turma.

3.1.3 Ter disponibilidade para cumprir a jornada de Trabalho conforme as necessidades das Unidades Escolares.

3.2. Requisitos Específicos:

3.2.2 Curso de Nível Superior completo em Pedagogia ou Especialização em Gestão Educacional, ou Gestão Escolar ou em Administração Escolar (com carga horária mínima de trezentos e sessenta horas/aula) ou Mestrado/Doutorado em Educação;

3.2.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.2.4 Estar em dia com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino).

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Período de Inscrição:

4.1.1 As inscrições estarão abertas no período de 02/01/2026 a 07/01/2026.

4.2. Forma de Inscrição:

4.2.1 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico exclusivamente pela internet, através do site do **Fronte Concursos e Projetos LTDA** <https://www.fronteprojetos.com.br>.

4.3. Taxa de Inscrição:

4.3.1 Os candidatos estão **ISENTOS** do pagamento da taxa de inscrição.

4.4. Da homologação das inscrições:

4.4.1 A homologação da inscrição estará condicionada a apreciação por parte da banca organizadora, tendo como responsabilidade do candidato(a) do **anexo** na plataforma dos seguintes documentos no ato da inscrição:



- a)** Diploma de pedagogia ou/
- b)** Diploma de especialização em Gestão Educacional ou/ Gestão Escolar ou
- c)** Diploma de especialização em Administração Escolar

4.4.2 O candidato deverá acompanhar a confirmação da inscrição no site do Fronte Concursos e Projetos e garantir que todos os dados estejam corretos.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo Interno será composto pela seguinte etapa, toda de caráter eliminatório e classificatório:

5.2. Prova Objetiva:

5.2.1 A prova objetiva será realizada no dia **17/01/2025** no Município de Cassilândia (MS); e será de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.

5.2.2 Duração da prova: 2h;

5.2.3 Os três últimos candidatos só poderão se ausentar do local de prova juntos após a assinatura da ata.

5.2.4 O candidato só poderá se ausentar do local de prova depois de decorrido 30 minutos do início da prova;

5.2.5 Na Prova de Conhecimentos, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, caneta esferográfica produzida em material transparente, de tinta indelével azul ou preta, para transcrever as alternativas escolhidas para o Cartão de Resposta, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas no Caderno de Questões.

5.2.6 A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha com as opções de (A a D), abordando os seguintes conteúdos:

- a)** Gestão Escolar (10 questões);
- b)** Legislação Educacional (10 questões);
- c)** Conhecimentos Pedagógicos (10 questões).

5.3 Se houver alteração das datas de realização das provas, por eventuais restrições estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Prefeitura Municipal de Cassilândia e o Fronte Concursos e Projetos Ltda, não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos;

5.4 A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de



Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cassilândia, disponibilizada como subsídio no site do Fronte Concursos e Projetos não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.5 O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cassilândia: <https://www.cassilandia.ms.gov.br/> disponibilizada como subsídio no site www.fronteprojetos.com.br não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) Identificação Civil (RG), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal no 9.503/97, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.

b) Aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital com foto (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

5.6.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 5.6, deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.6.2 O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “a”, do item 5.6, deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

5.6.3 Não serão aceitas cópias de documentos de identificação, ainda que autenticadas.

5.7 Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.8 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

5.9 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

5.10 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a respectiva prova.

5.11 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização de provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

5.12 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pelo Fronte Concursos e Projetos, para a realização das provas.



5.13 Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo Fronte Concursos e Projetos, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

5.13.1 O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da respectiva prova:

a) desligá-lo;

b) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pelo Fronte Concursos e Projetos, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;

c) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);

d) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova;

e) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova.

5.13.2 Será permitida, no local de prova, a utilização de garrafas, **desde que sejam de CORPO TRANSPARENTE**, o não cumprimento da regra acarretará a desclassificação do candidato.

5.14 Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

5.14.1 não comparecer às provas, conforme convocação publicada oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cassilândia, disponibilizada como subsídio no site do Fronte Concursos e Projetos, seja qual for o motivo alegado;

5.14.2 apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecido no Edital de Convocação;

5.14.3 não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea “a”, do item 5.6, deste Capítulo;

5.14.4 ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

5.14.5 estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos itens

5.13. e 5.13.1, e suas alíneas, deste Capítulo;



5.14.6 for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da respectiva prova;

5.14.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pelo Fronte Concursos e Projetos, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;

5.14.8 lançar meios ilícitos para a realização da respectiva prova;

5.14.9 não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões da prova objetiva completo, ou qualquer outro material de aplicação de provas, fornecido pelo Fronte Concursos e Projetos;

5.14.10 estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

5.14.11 durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

5.14.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

5.14.13 agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

5.14.14 retirar-se do local da prova objetiva, se for o caso, antes de decorrido o tempo mínimo de permanência de 30 minutos.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. Cada etapa do processo seletivo terá a seguinte pontuação:

6.2 Prova Objetiva: 1,0 ponto cada questão num total de 30 pontos.

6.2.1 Será considerado **APROVADO E APTO** o candidato que atingir a pontuação mínima de 60% do total de pontos da prova objetiva.

6.2.2 o candidato que não atingir a pontuação mínima, que é de 60%, será considerado **INAPTO E REPROVADO**.

6.3 Critérios de Desempate:

6.3.1 Maior pontuação em **GESTÃO**;

6.3.2 Maior pontuação em **LEGISLAÇÃO**;

6.3.3 Maior pontuação em **CONHECIMENTO PEDAGÓGICOS**;

6.3.4 Maior idade.



7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. Os resultados das etapas serão divulgados no site <https://www.fronteprojetos.com.br> conforme o cronograma a ser definido no edital complementar.

7.2. Interposição de Recursos:

7.2.1 Os candidatos poderão interpor recursos contra os resultados de cada etapa, no prazo de 1 dia útil após a divulgação.

7.2.2 Os recursos deverão ser fundamentados e apresentados exclusivamente via site da Fronte Concursos e Projetos, através de formulário específico.

7.2.3 O resultado dos recursos será divulgado no site da Fronte Concursos e Projetos, sendo considerado definitivo.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E VIGÊNCIA.

8.1. O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Educação de Cassilândia e publicado no Diário Oficial do Município.

8.2. O processo seletivo terá validade de até 2 anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

9. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

9.1 A lista dos candidatos APTOS será encaminhada para a apreciação do Prefeito que terá a prerrogativa para a escolha para a escolha dos Cargos Comissionados de acordo com o Decreto nº 3.744, de 01 de setembro de 2022.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Edital estará disponível para consulta no site <https://www.fronteprojetos.com.br/>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e avisos.

10.2. Esclarecimentos e Dúvidas:

10.2.1 Eventuais dúvidas ou solicitações de esclarecimento deverão ser encaminhadas à Fronte Concursos e Projetos pelo e-mail candidato@fronteprojetos.com ou pelo telefone: Whatsapp (21) 96901-0178.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno, em conformidade com a legislação vigente.



11. DO CRONOGRAMA

Etapa	Data
Publicação do Edital	26/12
Recurso de impugnação ao edital	30/12 e 31/12
Período de Inscrições	02/01 a 07/01
Homologação das inscrições	12/01
Divulgação do Local de Prova	Até o dia 15/01
Aplicação da Prova	17/01
Gabarito Preliminar	Até o dia 20/01
Recurso do Gabarito Preliminar	20/01 a 21/01
Gabarito Definitivo	Até o dia 23/01
Resultado Preliminar	Até o dia 27/01
Recurso ao Resultado Preliminar	27/01 e 28/01
Resultado Definitivo	Até o dia 30/01



ANEXO I DAS ATRIBUIÇÃO DO CARGO

DIRETOR ESCOLAR

Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar, assim como implantar e implementar as Associações de Pais e Professores - APP's, os Conselhos de Escola e outros;

Desenvolver o trabalho de direção superior, considerando a ética profissional, de modo a zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na unidade escolar;

Organizar e acompanhar os trabalhos dos servidores da unidade escolar, no sentido de atender às necessidades dos alunos, em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene, bem como zelar pelo cumprimento da legislação em vigor, aplicando as normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação;

Participar, com a equipe pedagógica, do planejamento e da execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais e outras, buscando dinamizar o processo ensino-aprendizagem, assim como incentivar as experiências da unidade escolar; preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados e o cumprimento de prazos, assim como encaminhar as prioridades e também buscar em conjunto com a equipe pedagógica, professores e pais, a solução dos problemas relacionados à aprendizagem dos alunos;

Informar à Secretaria Municipal de Educação as dificuldades no gerenciamento da unidade escolar, bem como solicitar providências no sentido de solucionar, de forma conjunta, os problemas administrativos e pedagógicos, bem como comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças;

Gerenciar os recursos financeiros e os bens patrimoniais da unidade escolar, de forma organizada e planejada, atendendo às necessidades coletivas do projeto político-pedagógico e encontrando soluções alternativas e criativas para problemas específicos em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão etc.;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pela autoridade superior, o Secretário Municipal de Educação.



ANEXO II

12. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

No que se refere à legislação e referencial teórico, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

12.1. Legislação:

- **LDB;** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- lei 9.394/1996;
- **ECA;** Estatuto de Criança e Adolescente Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
- **FUNDEB;** Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;
- **PNAE;** Programa Nacional de Alimentação Escolar Lei nº 11.947, de 16/6/2009;
- **PNATE.** Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004;
- **BNCC** Base Nacional Comum Curricular;
- Lei 10.639/2003, que altera a LDB para incluir no currículo oficial a obrigatoriedade do ensino da História e Cultura Afro-Brasileira;
- Lei 11.645/2008, que amplia a Lei 10.639/2003, incluindo também a obrigatoriedade do ensino da História e Cultura Indígena.

12.2 Conhecimentos Pedagógicos:

- Teorias da Aprendizagem;
- Curriculo;
- Didática e Metodologia de Ensino;
- Psicologia da Educação;
- Educação Socioemocional.

12.3. Conhecimentos sobre Gestão Escolar:

- PDDE; Programa Dinheiro Direto Na Escola
- Compromisso Nacional Criança Alfabetizada/MS Alfabetiza;
- Liderança e Organização Escolar;
- Planejamento e Gestão Orçamentária;
- Relações Intra e Interpessoais: Comunicações no Ambiente Escolar.

Cassilândia, 30 de dezembro de 2025

**EVERTON ALVES LOPES
DIRETOR ADJUNTO
FRONTE CONCURSOS E PROJETOS**