DECRETO Nº 58, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

Regulamenta o Processo Seletivo Interno para escolha e provimento da função de Diretor Escolar das Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Castanheira/MT, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município de Castanheira/MT, considerando as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 1049/2026 na Lei Municipal nº 528/2006, especialmente a previsão de Processo Seletivo Interno para escolha e provimento da função de Diretor Escolar;

DECRETA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica regulamentado o Processo Seletivo Interno para escolha e provimento da função de Diretor Escolar das unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Castanheira, nos termos do Art. 4º da Lei Municipal nº 528/2006, com redação dada pela Lei Municipal nº 1.049/2026.

Art. 2º - O Processo Seletivo Interno terá por finalidade avaliar o mérito e o desempenho dos candidatos, mediante critérios técnicos de formação acadêmica, experiência profissional, conhecimentos específicos em gestão escolar e capacidade de elaboração, apresentação, defesa e execução de Plano de Gestão Escolar.

§1º - O Processo Seletivo Interno observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade e transparência, assegurada a igualdade de condições entre os candidatos.

§2º - Para fins de realização do Processo Seletivo Interno, o edital observará a organização administrativa das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, podendo contemplar direção escolar conjunta responsável por mais de um estabelecimento de ensino, desde que essa forma de organização já seja adotada pela Administração Municipal, sem criação de novas funções ou alteração das lotações funcionais.

Art. 3º - O Processo Seletivo Interno será precedido de edital expedido pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições deste Decreto e da legislação municipal vigente, o qual estabelecerá, sem prejuízo de outras disposições ou requisitos exigidos por este Decreto, no mínimo:

I - as condições de participação;

II - o número de vagas;

III - as unidades escolares abrangidas;

IV - os documentos necessários;

V - o conteúdo programático;

VI - os procedimentos de avaliação;

VII - os prazos e o cronograma de realização das etapas.

§1º - As datas específicas de cada etapa serão fixadas no edital, observada a necessidade de divulgação prévia suficiente e de efetivo exercício do direito de recurso.

§2º - O edital e seus anexos deverão ser publicados nos meios oficiais de divulgação do Município, assegurada ampla publicidade.

§3º - Eventuais alterações do edital deverão ser formalizadas por ato de retificação, com a publicidade necessária e, quando afetarem a preparação ou a participação dos candidatos, com a correspondente adequação dos prazos.

Art. 4º - O Processo Seletivo Interno compreenderá as seguintes etapas:

I - inscrição e habilitação documental, de caráter eliminatório;

II - prova escrita de conhecimentos, podendo ser composta por questões objetivas e subjetivas, de caráter eliminatório e classificatório;

III - prova de títulos e análise de currículo, de caráter classificatório;

IV - apresentação e defesa de Plano de Gestão Escolar, de caráter eliminatório e classificatório.

§1º - As etapas serão realizadas conforme o cronograma estabelecido no edital.

§2º - Somente poderão prosseguir às etapas subsequentes os candidatos habilitados nas etapas eliminatórias anteriormente realizadas.

§3º - Os resultados de cada etapa serão divulgados nos meios oficiais do Município, com indicação das notas atribuídas e dos prazos para apresentação de recursos.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Seção I

Dos requisitos para participação

Art. 5º - Poderão participar do Processo Seletivo Interno os professores efetivos da Educação Básica do Município de Castanheira que, no ato da inscrição, atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - ser professor de carreira do Magistério Municipal, em efetivo exercício;

II - possuir licenciatura plena em Pedagogia ou em outra área da Educação, com habilitação para a docência;

III - não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;

IV - não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;

V - estar lotado na unidade escolar para a qual pretende concorrer à função de Diretor Escolar;

VI - atender aos demais requisitos estabelecidos no edital e na legislação municipal vigente.

§1º - O atendimento aos requisitos deverá ser comprovado por meio da documentação exigida no edital e das informações constantes dos assentamentos funcionais do servidor.

§2º - O não atendimento a qualquer dos requisitos implicará o indeferimento da inscrição ou a eliminação do candidato, se constatado posteriormente, assegurados o contraditório e o direito de recurso.

§3º - A inscrição será realizada para uma única unidade escolar ou unidade administrativa de direção.

§4º - Na hipótese de escolas rurais submetidas a uma única direção, em razão da organização administrativa preexistente e das peculiaridades de funcionamento da Rede Municipal de Ensino, será admitida a inscrição dos professores efetivos lotados em qualquer das unidades abrangidas pela respectiva direção, considerando-se, para fins desse Processo Seletivo Interno, o conjunto dessas escolas como uma única unidade de direção escolar.

Seção II

Da Comissão Organizadora e Avaliadora

Art. 6º - O Processo Seletivo Interno será coordenado por Comissão Organizadora e Avaliadora, designada por Portaria do Poder Executivo Municipal, composta por número par de membros, não inferior a 06 (seis), sendo 50% (cinquenta por cento) indicados pela Administração Municipal e 50% (cinquenta por cento) indicados pelo Sindicato dos Trabalhadores no Ensino Público - SINTEP, preferencialmente servidores públicos efetivos com conhecimentos nas áreas de educação, gestão escolar e administração pública.

§1º - A Portaria de designação identificará os membros da Comissão e indicará seu Presidente.

§2º - A Comissão poderá ser estruturada em grupos responsáveis pelas atividades de organização e de avaliação, mediante distribuição de atribuições estabelecida na Portaria de designação.

§3º - Os membros da Comissão deverão atuar com independência, imparcialidade e observância dos critérios estabelecidos neste Decreto e no edital.

§4º - A Secretaria Municipal de Educação solicitará formalmente as indicações ao SINTEP, fixando prazo compatível com o cronograma do processo seletivo; caso não sejam apresentadas tempestivamente, deverá reiterar a solicitação e registrar as providências adotadas, assegurando a instalação regular da Comissão antes do início das etapas do certame.

Art. 7º - Para a elaboração, aplicação e correção das provas escritas, a Administração poderá contar com profissionais externos à Secretaria Municipal de Educação, inclusive sem vínculo funcional com o Município, desde que possuam qualificação técnica compatível com as atividades atribuídas e sejam observadas as disposições legais aplicáveis.

§1º - Os profissionais de que trata o caput deste artigo poderão atuar individualmente ou integrar Banca Examinadora específica, não compondo, necessariamente, a Comissão Organizadora e Avaliadora prevista no caput do Art. 6º deste Decreto.

§2º - A atuação de profissionais externos ou de Banca Examinadora será formalizada por ato do Poder Executivo Municipal, que definirá as atribuições, as responsabilidades e as condições de atuação, sem prejuízo dos instrumentos administrativos exigíveis em caso de contratação remunerada.

§3º - Os profissionais externos e os integrantes da Banca Examinadora estarão sujeitos aos deveres de imparcialidade, sigilo e transparência, bem como às hipóteses de impedimento e suspeição previstas neste Decreto.

§4º - A eventual contratação remunerada de profissionais ou pessoas jurídicas especializadas dependerá de procedimento administrativo próprio, observada a legislação aplicável às contratações públicas, não sendo a designação por Portaria, isoladamente, fundamento para pagamento.

Art. 8º - Não poderão integrar a Comissão Organizadora e Avaliadora ou atuar como profissionais externos incumbidos da elaboração, aplicação ou correção das provas:

I - candidatos inscritos no Processo Seletivo;

II - cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato inscrito;

III - pessoa que mantenha relação ou circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade na avaliação dos candidatos.

§1º - A existência de impedimento ou suspeição deverá ser comunicada imediatamente à autoridade responsável pela designação, para substituição do membro.

§2º - Os membros deverão resguardar o sigilo das provas, dos critérios internos de correção e das informações cuja divulgação antecipada possa comprometer a lisura do certame.

Art. 9º - Compete à Comissão Organizadora e Avaliadora:

I - planejar, coordenar e acompanhar todas as etapas do Processo Seletivo;

II - organizar os procedimentos de inscrição e receber a documentação apresentada pelos candidatos;

III - verificar o cumprimento dos requisitos legais e editalícios de participação;

IV - apreciar os pedidos de inscrição e habilitação documental;

V - providenciar, coordenar administrativamente e fiscalizar a elaboração, aplicação e correção das provas escritas, diretamente ou por intermédio de profissionais externos especificamente designados ou contratados para essa finalidade, observadas as disposições deste Decreto e do edital;

VI - promover a avaliação dos títulos e currículos apresentados;

VII - organizar e acompanhar a apresentação e defesa dos Planos de Gestão Escolar;

VIII - assegurar a aplicação uniforme dos critérios de avaliação;

IX - receber, instruir, analisar e decidir, na esfera de sua competência, os recursos administrativos apresentados pelos candidatos;

X - elaborar e divulgar os resultados preliminares e definitivos de cada etapa;

XI - elaborar a classificação final dos candidatos, observados os critérios de pontuação e desempate;

XII - registrar em atas as deliberações e ocorrências relevantes do Processo Seletivo;

XIII - encaminhar o resultado final à Secretaria Municipal de Educação, para as providências de homologação;

XIV - prestar informações e esclarecimentos referentes ao certame;

XV - deliberar sobre questões operacionais não previstas expressamente no edital, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo único - A Comissão não poderá modificar, durante o certame, os critérios de avaliação, pontuação, classificação ou eliminação previamente estabelecidos, ressalvadas as correções de ilegalidades, mediante decisão fundamentada e observância dos direitos dos candidatos.

Art. 10 - Os profissionais externos incumbidos da elaboração, aplicação e correção das provas escritas atuarão sob a coordenação administrativa e fiscalização da Comissão Organizadora e Avaliadora, preservada sua autonomia técnica nas atividades que lhes forem atribuídas.

§1º - Compete aos profissionais externos ou à Banca Examinadora, conforme o ato de designação ou instrumento contratual:

I - elaborar as questões objetivas e subjetivas, observados o conteúdo programático e os critérios estabelecidos no edital;

II - elaborar os gabaritos e definir previamente os critérios técnicos de correção das questões subjetivas;

III - organizar e executar a aplicação das provas escritas;

IV - proceder à correção das provas e à atribuição das respectivas pontuações;

V - encaminhar à Comissão Organizadora e Avaliadora os resultados e os registros necessários à conferência das notas;

VI - emitir parecer técnico fundamentado sobre recursos relativos às questões, aos gabaritos e à correção das provas, quando solicitado pela Comissão;

VII - prestar os esclarecimentos técnicos necessários à regular condução do certame.

§2º - Os responsáveis pela elaboração, aplicação e correção deverão preservar o sigilo das questões e dos materiais de avaliação, assegurar sua guarda, transporte, distribuição, recolhimento e devolução em condições de segurança e adotar medidas para impedir acesso antecipado ou indevido ao conteúdo das provas.

§3º - Os pareceres técnicos terão caráter instrutório, permanecendo com a Comissão Organizadora e Avaliadora a competência para o julgamento dos recursos, observadas as instâncias recursais previstas neste Decreto.

§4º - A atuação de profissionais externos não afasta a responsabilidade da Comissão Organizadora e Avaliadora pela coordenação, acompanhamento e regularidade administrativa do Processo Seletivo Interno.

§5º - A participação dos profissionais externos não lhes confere competência para homologar resultados, decidir definitivamente recursos administrativos ou praticar atos privativos da autoridade administrativa competente.

Seção III

Das inscrições e da habilitação documental

Art. 11 - As inscrições serão gratuitas e realizadas no período, horário e local estabelecidos no edital.

§1º - Cada candidato poderá concorrer a uma única unidade escolar ou, na hipótese prevista no Art. 2º, §2º, ao conjunto de unidades escolares rurais submetidas à mesma direção, conforme as vagas disponibilizadas no edital.

§2º - A inscrição poderá ser realizada pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, observadas as condições previstas no edital.

§3º - Os documentos exigidos para inscrição deverão permitir a comprovação dos requisitos previstos no Art. 5º deste Decreto e das informações necessárias à avaliação de títulos e experiência profissional.

§4º - As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, sujeitando-se à verificação pela Comissão.

Art. 12 - Encerrado o período de inscrições, a Comissão procederá à análise da documentação e publicará relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas, com indicação objetiva dos motivos de eventual indeferimento.

§1º - Será assegurado prazo para interposição de recurso contra o indeferimento da inscrição.

§2º - Após a análise dos recursos, será divulgada a relação definitiva dos candidatos habilitados.

§3º - A habilitação documental não impede a posterior verificação de irregularidades, assegurada ao interessado oportunidade de manifestação antes de eventual decisão desfavorável.

Seção IV

Da prova escrita de conhecimentos

Art. 13 - A prova escrita de conhecimentos terá caráter eliminatório e classificatório, podendo ser composta por questões objetivas e subjetivas, destinadas

à avaliação dos conhecimentos básicos e específicos necessários ao exercício da função de Diretor Escolar.

§1º - A quantidade de questões, a distribuição das disciplinas, a pontuação atribuída a cada componente e a pontuação máxima da prova serão estabelecidas no edital do Processo Seletivo.

§2º - O edital estabelecerá os critérios mínimos de aproveitamento necessários à habilitação do candidato, podendo exigir desempenho mínimo específico nas provas objetiva e subjetiva.

§3º - Os critérios de avaliação, pontuação e eliminação deverão ser objetivos, previamente divulgados e aplicados uniformemente a todos os candidatos.

Art. 14 - O conteúdo programático da prova escrita compreenderá conhecimentos de Língua Portuguesa, Matemática e conhecimentos específicos relacionados à gestão escolar.

§1 - Os conhecimentos específicos compreenderão, entre outros, os seguintes assuntos:

I - gestão democrática e liderança escolar;

II - organização e planejamento pedagógico;

III - currículo, aprendizagem e avaliação educacional;

IV - gestão administrativa, financeira e patrimonial;

V - gestão de pessoas, comunicação e resolução de conflitos;

VI - inclusão, diversidade e equidade na educação;

VII - acompanhamento de indicadores educacionais e avaliação institucional;

VIII - legislação educacional federal e municipal aplicável.

§2º - O conteúdo programático detalhado, as referências normativas e as orientações para a realização da prova serão estabelecidos no edital.

Art. 15 - A avaliação das questões subjetivas, se previstas no edital, observará critérios previamente definidos, considerando, entre outros aspectos:

I - estrutura, organização e desenvolvimento do texto;

II - domínio do conteúdo e adequação da resposta ao tema proposto;

III - consistência da argumentação e capacidade de análise crítica;

IV - clareza, coerência, coesão e correção da linguagem escrita.

§1º - A pontuação atribuída a cada critério, bem como a pontuação máxima das questões subjetivas, será estabelecida no edital.

§2 - A correção das questões subjetivas deverá observar os princípios da objetividade, impessoalidade e isonomia.

§3º - Será assegurado recurso contra a pontuação atribuída às questões subjetivas, observados os procedimentos e prazos definidos no edital.

Seção V

Da prova de títulos e análise de currículo

Art. 16 - A prova de títulos e análise de currículo terá caráter exclusivamente classificatório e destina-se à avaliação da formação acadêmica, experiência profissional e aperfeiçoamento dos candidatos, mediante critérios objetivos previamente estabelecidos.

§1º - Poderão ser considerados, para fins de pontuação:

I - títulos acadêmicos relacionados à área da Educação;

II - experiência profissional na Educação Básica e em funções de gestão escolar;

III - cursos de formação continuada e aperfeiçoamento profissional relacionados às atribuições da função de Diretor Escolar.

§2º - O edital estabelecerá a pontuação atribuída a cada título, atividade ou período de experiência profissional, bem como os respectivos limites máximos, critérios de comprovação e regras de acumulação.

§3º - A avaliação deverá observar critérios de proporcionalidade e pertinência com as atribuições da função, vedada a atribuição de pontuação ilimitada ou a contagem cumulativa de períodos concomitantes de experiência profissional.

§4º - A ausência de títulos adicionais à formação mínima exigida para participação não implicará a eliminação do candidato.

Art. 17 - A Comissão publicará o resultado preliminar da avaliação de títulos e currículos, com discriminação da pontuação atribuída em cada categoria, assegurando prazo para apresentação de recurso.

Parágrafo único - A avaliação de títulos não terá caráter eliminatório, não podendo a ausência de títulos adicionais à formação mínima exigida para participação resultar na eliminação do candidato.

Seção VI

Do Plano de Gestão Escolar

Art. 18 - A etapa de apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar terá caráter eliminatório e classificatório e destina-se à avaliação da capacidade de planejamento, liderança, organização, gestão e execução de propostas voltadas à melhoria da qualidade da educação.

§1º - O candidato deverá elaborar Plano de Gestão Escolar referente à unidade escolar para a qual estiver concorrendo.

§2º - O Plano de Gestão Escolar deverá contemplar, no mínimo:

I - Identificação da unidade escolar;

II - Justificativa;

III - Objetivos gerais e específicos;

IV - Estratégias de gestão pedagógica;

V - Propostas para melhoria da aprendizagem, valorização e formação dos profissionais.

§3º - O Plano de Gestão Escolar deverá considerar a realidade da unidade de ensino, observando o Projeto Político-Pedagógico, as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e a legislação aplicável.

Art. 19 - A apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar será realizada, em data, horário e local estabelecidos no edital, perante a Comissão Organizadora e Avaliadora, que poderá organizar seus membros em banca específica, observados os critérios estabelecidos neste Decreto e no edital.

§1º - O edital estabelecerá o tempo destinado à apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar, asseguradas condições equivalentes entre os candidatos.

§2º - A Comissão Organizadora e Avaliadora ou Banca Avaliadora, poderá formular questionamentos relacionados ao conteúdo do Plano de Gestão Escolar apresentado, observados critérios uniformes de avaliação.

§3º - A avaliação compreenderá, no mínimo:

I - elaboração do Plano de Gestão Escolar, considerando a consistência do diagnóstico, a pertinência das propostas, a viabilidade das metas e a coerência das estratégias apresentadas;

II - apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar, considerando o domínio do conteúdo, a clareza da exposição, a capacidade de argumentação, a desenvoltura e os conhecimentos relacionados à gestão escolar.

§4º - A pontuação máxima, a distribuição dos pontos entre os critérios de avaliação e o aproveitamento mínimo necessário à habilitação do candidato serão estabelecidos no edital.

§5º - Será eliminado o candidato que não alcançar o aproveitamento mínimo exigido no edital, assegurado o direito de recurso.

Seção VII

Da classificação final e dos critérios de desempate

Art. 20 - A classificação final dos candidatos será estabelecida mediante a apuração das pontuações obtidas nas etapas de caráter classificatório, observados os critérios de cálculo, ponderação e desempate previstos neste Decreto e no edital.

§1º - A classificação será realizada separadamente para cada unidade escolar ou unidade administrativa de direção contemplada no edital, em ordem decrescente da pontuação final.

§2º - O edital deverá estabelecer previamente a fórmula de cálculo da pontuação final, os pesos atribuídos às etapas, quando aplicáveis, e os critérios de arredondamento, observadas a razoabilidade, a proporcionalidade e a valorização do mérito e desempenho dos candidatos.

§3º - Na composição da pontuação final, a prova escrita e a apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar deverão constituir os principais componentes de aferição do mérito e desempenho, cabendo à prova de títulos e análise de currículo caráter complementar.

§4º - Somente integrarão a classificação final os candidatos habilitados em todas as etapas de caráter eliminatório.

§5º - A classificação final deverá observar critérios uniformes para todos os candidatos concorrentes à mesma função.

Art. 21 - Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I - maior pontuação na prova escrita;

II - maior pontuação na apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar;

III - maior pontuação na prova de títulos e análise de currículo;

IV - maior idade.

Parágrafo único - Permanecendo o empate, após a aplicação dos critérios previstos neste artigo, será realizado sorteio público, mediante prévia convocação dos interessados e registro em ata.

Seção VIII

Dos recursos administrativos

Art. 22 - Será assegurado aos candidatos o direito de interpor recurso administrativo contra:

I - o indeferimento da inscrição;

II - o resultado preliminar da prova escrita;

III - o resultado preliminar da avaliação de títulos e análise de currículo;

IV - o resultado preliminar da apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar;

V - o resultado preliminar da classificação final.

§1º - Os recursos deverão ser apresentados nos prazos, locais e condições definidos no edital.

§2º - Os recursos deverão ser escritos, fundamentados e identificar objetivamente a decisão ou pontuação impugnada.

§3º - Os recursos serão apreciados pela Comissão Organizadora e Avaliadora.

§4º - As decisões dos recursos deverão ser fundamentadas, assegurada aos candidatos a divulgação dos resultados e o acesso às informações necessárias à compreensão da decisão.

§5º - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo ou que não permitam identificar o objeto da impugnação.

§6º - O acolhimento de recurso poderá resultar na alteração da pontuação e da classificação dos candidatos, observados os critérios objetivos do certame.

§7º - Das decisões da Comissão sobre recursos previstos neste artigo caberá pedido de revisão à Secretaria Municipal de Educação, no prazo definido no edital, que será decidido motivadamente antes da homologação do resultado final, sem prejuízo do controle de legalidade pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção IX

Da homologação, nomeação e exercício da função

Art. 23 - Concluídas todas as etapas e julgados os recursos, a Comissão Organizadora e Avaliadora encaminhará o resultado final à Secretaria Municipal de Educação.

§1º - A Secretaria Municipal de Educação verificará a regularidade formal do procedimento e encaminhará o resultado final ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação.

§2º - O resultado homologado será publicado nos meios oficiais de divulgação do Município.

Art. 24 - A nomeação para o exercício da função de Diretor Escolar será formalizada por Portaria do Prefeito Municipal, observadas a ordem de classificação no Processo Seletivo e a existência de vaga, nos termos do Art. 8º da Lei Municipal nº 528/2006.

§1º - O mandato do Diretor Escolar terá duração de 02 (dois) anos.

§2º - Será permitida a recondução, mediante participação e classificação em novo Processo Seletivo, observadas as disposições legais.

§3º - O exercício da função observará as atribuições, jornada de trabalho, regime funcional e demais condições estabelecidas na legislação municipal aplicável.

§4º - A aprovação e classificação no Processo Seletivo não asseguram nomeação automática, observados os critérios legais de classificação e existência de vaga.

Art. 25 - Ocorrendo vacância durante o período de vigência do Processo Seletivo, será nomeado o candidato subsequente, observada a ordem de classificação correspondente à unidade escolar.

§1º - Na inexistência de candidato classificado para o preenchimento da vacância, poderá ser designado profissional da educação que atenda aos requisitos legais para o exercício da função, preferencialmente em exercício na respectiva unidade escolar, até a realização de novo Processo Seletivo.

§2º - Na unidade escolar em que não houver candidato inscrito ou classificado, será observada a forma de designação prevista no Art. 9º da Lei Municipal nº 528/2006.

§3º - A designação prevista nos parágrafos anteriores deverá ser formalizada por ato da autoridade competente, mediante justificativa da necessidade de continuidade da gestão escolar.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares necessárias à execução deste Decreto, vedada a criação de requisitos de participação, critérios de eliminação ou regras de pontuação que contrariem a legislação ou este regulamento.

Art. 27 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora, no âmbito de suas competências, observadas as disposições legais e

regulamentares aplicáveis, cabendo à Secretaria Municipal de Educação a apreciação das questões que ultrapassem as atribuições da Comissão e o julgamento dos pedidos de revisão previstos no Art. 22, §7º, deste Decreto.

Art. 28 - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Castanheira/MT, 13 de novembro de 2026.

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume