DECRETO Nº 1024, DE 26 DE AGOSTO DE 2022.

DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE PROVIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE BOCA DA MATA, ALAGOAS, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos art. 44, inciso IV, e,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A investidura nas funções de Diretor e Vice-Diretor de Unidade de Ensino para as Escolares da Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Boca da Mata, Alagoas, dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante habilitação realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A habilitação prevista no *caput* deste artigo consistirá em Processo Seletivo, que tem como base a Gestão por Competências, baseado em sistema meritocrático, que se propõe a orientar esforços para planejar, captar, desenvolver e avaliar, na organização, as competências necessárias para alcançar seus objetivos, viabilizando a utilização de critérios técnicos para a ocupação das funções de Diretor e Vice-Diretor de Unidade Escolar.

§ 2º Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a organização do Processo Seletivo, bem como a publicação de atos que normatizem a atuação e avaliação das funções previstos neste Decreto.

Art. 2º A meritocracia neste ato é compreendida como um sistema de gestão que considera o merecimento como a principal característica para atingir os processos de promoções.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO POR COMPETÊNCIA E MERITOCRACIA

Art. 3º A Gestão por Competência define-se como os conhecimentos, habilidades e atitudes que torna uma pessoa apta a exercer um determinado cargo, devendo ser estruturado pelas seguintes competências previstas no Parecer CNE/CP nº 04/2021:

I - Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça;

II - Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem;

III - Assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos tenham direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais;

IV - Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC - Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência;

V - Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação;

VI - Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

VII - Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

VIII - Integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação;

IX - Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades,

sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;

X - Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

Art. 4º. A implantação da Gestão por Competência na Rede Pública Municipal de Ensino deverá ser organizada considerando as responsabilidades da função, conforme definido no art. 9º, deste Decreto.

CAPÍTULO III
SEÇÃO I
DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 5º. A organização da gestão escolar das Unidades Municipais de ensino da Rede Pública Municipal de BOCA DA MATA/AL é composta pela seguinte estrutura:

I – Diretor e Vice-Diretor;
II – Coordenação Pedagógica Escolar; e,
III – Órgãos Colegiados.

Art. 6º. A autonomia da gestão escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal será assegurada mediante:

I – Provimento das funções de Diretor e Vice-Diretor, através de Processo Seletivo, conforme edital publicado para este fim, tendo como base a Gestão por Competências, baseado em sistema meritocrático, de acordo com o previsto no art. 4º deste Decreto;

II – Garantia de participação dos segmentos da comunidade nas deliberações do colegiado.

Art. 7º. As funções de Diretor e Vice-Diretor das Unidades Municipais de Ensino da Rede Pública Municipal serão preenchidas por profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal.

Parágrafo único. Compete a Secretaria Municipal de Educação a definição das Unidades Escolares que comportarão um Diretor ou um Diretor e Vice-Diretor.

Art. 8º. Poderão participar do processo seletivo para a função de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal os professores que atendam aos critérios:

I - Ter formação superior em grau de licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura;

II - Não ter sofrido nenhuma penalidade administrativa nos últimos 05 (cinco) anos no Município de Boca da Mata, Alagoas, e não estar respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

III - Ter experiência docente de, no mínimo, 02 (dois) anos, na Rede Pública Municipal de Boca da Mata;

IV - Participar e ser aprovado no Curso de Introdução a Gestão Escolar, promovido pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Parágrafo único. Serão aceitos candidatos que não se enquadram no § 3º, do art. 7º, da Lei Municipal nº 616, de 23 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a estrutura do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de Boca da Mata, desde que comprovem experiência em gestão escolar ou coordenação pedagógica, exercida no Município por um período igual mínimo de 02 (dois) anos.

SEÇÃO II
DO DIRETOR E VICE-DIRETOR

Art. 9º. O cargo de Diretor terá como responsabilidade:

I - Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, do Sistema Municipal de Ensino;

II - Tomar conhecimento, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de Órgãos Superiores aos quais estiver subordinado, e divulgá-las à Comunidade Escolar;

III - Coordenar a elaboração, revisão e atualização coletiva do Regimento Escolar;

IV - Participar e acompanhar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, e demais documentos da Instituição, em consonância com a Política Educacional vigente;

V - Coordenar a elaboração do Plano de Ação Anual da Instituição e submetê-lo à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;

VI - Representar, oficialmente, a Instituição perante as autoridades e órgãos ou indicar substituto na impossibilidade de seu comparecimento;

VII - Incentivar a qualificação permanente de todos os profissionais da Instituição;

VIII - Receber, informar, despachar e assinar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes;

IX - Comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infectocontagiosas na Unidade de Ensino, cooperando com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

X - Tomar decisões com vistas ao desenvolvimento da Instituição de Ensino, em termos de recursos didáticos, necessários ao bom desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, inclusive em situações não previstas;

XI - Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse e manter atualizado o tombamento desses bens, zelando pela sua conservação;

XII - Alterar, conforme as necessidades da Instituição, horários de expediente dos funcionários, respeitando as prescrições legais;

XIII - Promover, juntamente com a Comunidade Escolar, atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas e delas participar;

XIV - Assinar toda documentação relativa à vida escolar dos/as educandos/as da Instituição;

XV - Apresentar ao Conselho Escolar os recursos financeiros recebidos, o Plano de Aplicação e Execução Financeira, submetendo-os a aprovação deste órgão colegiado;

XVI - Convocar o Conselho Escolar para deliberar sobre as decisões que envolvam todas as dimensões da Gestão Escolar;

XVII - Providenciar o encaminhamento dos/as educandos/as com problemas de saúde aos setores competentes, bem como acionar os serviços de proteção a crianças e adolescentes;

XVIII - Abonar ou justificar as faltas dos Docentes e Trabalhadores da Educação não Docentes, na forma da lei;

XIX - Convocar e presidir reuniões, sempre que se fizerem necessárias;

XX - Elaborar relatório de suas atividades e enviá-los aos Órgãos ou Setores Competentes;

XXI - Agir de forma firme e apaziguadora, garantindo a harmonia entre as pessoas e o desenvolvimento integral dos/as educandos/as;

XXII - Participar da integração Instituição-Família-Comunidade;

XXIII - Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos docentes, trabalhadores da educação não docentes, educandos/as e das famílias;

XXIV - Apurar e/ou mandar apurar toda e qualquer irregularidade, e quando necessário comunicar aos Órgãos Superiores, sob pena de ser responsabilizado, ocorrências que exijam providencias ou decisões que fujam a sua competência;

XXV - Tornar público o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico, o Calendário Escolar a todo pessoal envolvido no processo ensino aprendizagem, à toda Comunidade Escolar;

XXVI - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e os processos de avaliação;

XXVII - Assegurar, que no âmbito da Instituição de Ensino, não ocorra tratamentos discriminatórios em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, de orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;

XXVIII - Cumprir e fazer cumprir o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Boca da Mata;

XXIX - Comprometer-se com os resultados produzidos pelas avaliações internas e externas, sobretudo com o alcance das metas e com a melhoria dos demais indicadores educacionais, utilizando-os para reformular a proposta pedagógica da escola;

XXX - Dar suporte a gestão pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;

XXXI - Realizar encontros onde efetua avaliação e dá feedback sobre o desempenho funcional de cada servidor que compõe sua equipe;

XXXII - Avaliar sistematicamente junto ao Vice-Diretor e ao Coordenador Pedagógico o resultado do trabalho do professor quanto ao ensino-aprendizagem;

XXXIII - Estimular e reconhecer as atitudes e ações dos servidores, orientadas para promover a melhoria contínua e o alcance dos objetivos e metas pactuadas pela equipe;

XXXIV – Tomar medidas cabíveis ao seu nível de competência, visando ao alcance das metas e objetivos propostos;

XXXV - Estabelecer objetivos, estratégias e metas a serem alcançadas pela instituição, em consonância com o Conselho Escolar, bem como implementar e executar as decisões tomadas quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;

XXXVI - Relacionar-se bem, manter diálogo e parceria com o diretor geral, coordenação pedagógica, professores, funcionários, alunos e pais de alunos;

XXXVII - Acompanhar dados de frequência, evasão, retenção e distorção idade / escolaridade, usando-os para definir ou repensar metas e estratégias;

XXXVIII - Auxiliar nas ações de aprimoramento profissional e reconhecimento de talentos, para promover o desenvolvimento das equipes;

XXXIX – Aderir às inovações e melhores práticas de gestão, visando implementar novas técnicas e procedimentos em sua área de atuação;

XL – Participar e estimular a participação do corpo docente, administrativo e de apoio a participarem de palestras, cursos e eventos correlatos, ofertados pela SEMED ou por outras instituições, objetivando a melhoria dos resultados;

XLI - Conhecer e se comprometer com todos os processos e rotinas de trabalho da equipe gestora e toda a Unidade Escolar, sempre propondo métodos de melhoria;

XLII - Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para o seu desenvolvimento;

XLIII - Propor ideias, atividades e soluções inovadoras, possíveis de executar e administrar eventuais dificuldades para a sua implantação;

XLIV - Participar do Conselho de Classe, dando encaminhamentos e devolutivas sobre as decisões tomadas coletivamente;

XLV – Apoiar a equipe nos projetos a serem executados e acompanhar sua implantação / implementação;

XLVI - Repassar informações recebidas com agilidade, confiabilidade e clareza;

XLVII - Gerar um clima organizacional agradável ao desenvolvimento e desempenho dos profissionais, formando sucessores;

XLVIII - Interagir e manter bom relacionamento com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho de outras áreas;

XLIX - Cumprir horários de entrada e saída, considerando a carga horária da função exercida e zelando pelo bom desempenho dos trabalhos;

L - Monitorar todas as etapas da merenda escolar - recebimento, preparação (respeitando o cardápio) e descarte, considerando as exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional estabelecidos na legislação vigente;

LI - Responsabilizar-se, junto ao Vice-Diretor, pelas atividades de natureza pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar, orientando e respeitando prazos;

LII - Demonstrar ética e transparência na condução do projeto educativo e dos processos educativos da escola;

Parágrafo único. Compete ao Vice-Diretor assessorar o Diretor em todas as suas atribuições e substituí-lo em suas faltas ou impedimentos.

SEÇÃO III
DA VACÂNCIA DA FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR

Art. 10. A vacância das funções de Diretor e Vice-Diretor Escolar ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria, morte e abandono do cargo, conforme regulamentado Regime Jurídico Único do Município de Boca da Mata;

Art. 11. Ocorrendo a vacância da função de Diretor e Vice-Diretor Escolar, competirá ao Gestor Municipal nova indicação dentre aqueles habilitados no Processo Seletivo.

Art. 12. A destituição do Diretor e Vice-Diretor Escolar poderá ocorrer motivadamente:

I - Após sindicância administrativa, em que seja assegurado o direito de defesa e contraditório, em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço ou de deficiência ou infração funcional previstas no Regime Jurídico Único deste Município;

II - Por descumprimento de suas atribuições e responsabilidades;

III - Por avaliação de desempenho (individual e institucional) insatisfatória.

§ 1º A sindicância administrativa movida a pedido do Conselho Escolar deverá ser fundamentada, documentada e aprovada em assembleia por seus pares.

§ 2º Secretário Municipal de Educação com base em toda documentação entregue pelo Conselho Escolar poderá determinar a instauração de sindicância ou arquivá-la ou determinar abertura por ato de ofício.

§ 3º A destituição da função de Diretor e Vice-Diretor Escolar poderá ser deliberada após a conclusão da sindicância, devidamente apurados os fatos, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

§ 4º A destituição da função de Diretor e Vice-Diretor Escolar poderá ensejar ainda abertura de processo administrativo disciplinar;

§ 5º A sindicância deverá prevê o tempo estabelecido pelo Regime Jurídico Único do Município.

§ 6º O Secretário Municipal de Educação poderá determinar o afastamento do indiciado durante a realização da sindicância, assegurado o retorno ao exercício das funções, caso a decisão final seja pela não destituição.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO SELETIVO

Art. 13. A realização do Processo Seletivo dar-se-á através de 3 (três) etapas:

I – Análise de Currículo, de caráter classificatório;

II – Prova de conhecimento teórico, de caráter classificatório;

III – Análise de Perfil Comportamental, de caráter classificatório.

§ 1º Deverá ser excluído do Processo Seletivo os participantes que por qualquer motivo deixar de participar em uma das etapas ou apresente documento com indício de fraude ou falsidade.

§ 2º A análise de currículo deverá considerar os seguintes critérios:

I – Titulação Acadêmica;

II – Atividades Docentes realizadas;

III – Produção Técnica;

IV – Experiência Técnica e Profissional.

§ 3º. A prova de conhecimento teórico para as funções de Diretor e Vice-Diretor deverá versar sobre:

I - Quesitos com questões que constatem a capacidades dos candidatos em interpretarem leis e dados estatísticos;

II - Quesitos de interpretação de textos legais pertinentes à Legislação Educacional Brasileira;

III - Questões sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV - Questões sobre a organização administrativa e financeira das Unidades Escolares;

V - Questões sobre Liderança, Comunicação e Gestão Democrática;

VI - Organização do Currículo Escolar, Planejamento e Avaliação.

§ 4º Para a Análise de Perfil Comportamental o candidato deverá demonstrar as seguintes capacidades:

I - Resolver situações contextuais dentro da organização, de maneira lógica e sob pressão;

II - Administrar o tempo e a relação com outras pessoas, visando cumprir os prazos estipulados;

III - Improvisar ou buscar referências, mesmo em situações mais complexas;

IV - Tomar decisões assertivas, sabendo equilibrar a emoção e a razão;

V - Ter potencial para desenvolver competências dentro dos objetivos, das metas, da missão, dos valores e da visão da organização;

VI – Tratar de situação de conflito;

VII - Delegar e dar feedback;

VIII - Comunicar;

IX - Orientar;

X - Liderar/incluir da equipe.

§ 6º Os instrumentos utilizados para identificar as capacidades descritas no inciso anterior deverão ser elaborados considerando políticas de Gestão Estratégica de Pessoas.

Art. 14. O Processo Seletivo dos candidatos dar-se-á por edital de habilitação, devendo ser amplamente divulgado nos sítios oficiais da Prefeitura Municipal de Boca da Mata e/ou outros disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15. O Processo Seletivo, deverá ser conduzido pela Comissão Organizadora e Examinadora.

Art. 16. Os integrantes do Magistério Público Municipal, aprovados para o provimento das funções de Diretor e Vice-Diretor Escolar das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Boca da Mata, serão nomeados para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido por mais 02 (dois) anos.

Parágrafo único. A manutenção dos habilitados nas funções previstas neste Decreto, dar-se-á mediante aprovação em avaliação de desempenho (individual e institucional) a ser realizada ao final de cada ano letivo escolar.

Art. 17. O Processo Seletivo de que trata este Decreto será realizado nos moldes definidos em regulamento a ser elaborado pela Comissão Organizadora e Examinadora, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18. O Processo Seletivo será homologado pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Boca da Mata, Alagoas.

Art. 19. As funções de Diretor e Vice-Diretor, por deterem competências similares e complementares, os candidatos classificados deverão ser dispostos em listagem única denominada Gestor Escolar, em ordem decrescente de classificação, onde serão convocados para exercerem suas atividades laborais dentre as duas funções específicas, atendendo às necessidades institucionais e excepcional interesse público.

§ 1º Os candidatos classificados no Processo Seletivo poderão ser aproveitados, respeitadas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Boca da Mata, a área específica de atuação e a ordem de classificação.

Art. 2º. Caso não haja número suficiente de candidatos classificados nas etapas de seleção para provimento das funções de Diretor e Vice-Diretor Escolar das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Boca da Mata, Alagoas, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal proceder com a livre nomeação para o provimento das funções.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO

Art. 20. Para garantir a investidura nas funções de Diretor e Vice-Diretor Escolar, fica criada a Comissão Organizadora e Examinadora.

§ 1º A Comissão previstas no caput deste artigo, será dissolvida automaticamente após a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

§ 2º Fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação publicar ato com a organização dos trabalhos da Comissão previstas no caput deste artigo.

SEÇÃO I
COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA

Art. 21. A Comissão Organizadora e Examinadora será composta por 04 (quatro) membros, sendo:

I - 03 (três) membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação;
II - 01 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 22. São atribuições da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo:

I - Coordenar, organizar, acompanhar e fiscalizar a realização do processo seletivo;

II - Elaborar, em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, o Edital e demais normas que regerão o processo seletivo;

III - Dar ampla divulgação ao processo seletivo, especialmente com a publicação de seus instrumentos nos meios de comunicação do Município;

IV - Informar ao Executivo Municipal ocorrências que possam prejudicar a regular execução do processo seletivo;

V – Encaminhar o resultado final do processo seletivo ao Gestor Municipal, para homologação;

VI - Expedir orientações que julgar convenientes à execução do Processo Seletivo, de acordo com o disposto neste Decreto e demais normas pertinentes;

VII - Processar e julgar reclamações e recursos em matérias de sua competência;

VIII - Avaliar as etapas do Processo Seletivo;

IX – Não antecipar os resultados da avaliação das etapas do processo seletivo;

X – Avaliar as provas escritas do Processo Seletivo;

XI – Realizar a análise curricular dos participantes do Processo Seletivo;

XII – Realizar a Análise de Perfil Comportamental.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. É vedado ao membro do Magistério Público Municipal exercer atividade diversa daquela para a qual foi nomeado, mediante prova de seleção, ressalvadas aquelas previstas em lei.

Art. 24. Cabe à Administração Municipal promover o acesso dos integrantes do magistério às oportunidades de formação, atualização e aperfeiçoamento, com a finalidade de contribuir com sua qualificação profissional e com o objetivo de elevar o nível de qualidade da educação municipal.

Art. 25. Fica a Secretaria Municipal de Educação designada para coordenar e executar o Processo de Seleção de Diretores e Vice-Diretores.

Art. 26. Além dos instrumentos normativos mencionados neste Decreto, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais emitidas pela Secretaria Municipal de Educação de Boca da Mata,

Alagoas, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim em direito admitido.

Art. 27. Anular-se-ão sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações, não o fizer.

Art. 28. É de caráter obrigatório a participação dos candidatos classificados passarem por um curso de aperfeiçoamento das competências necessárias, organizado pela Secretaria Municipal de Educação de Boca da Mata.

Art. 29. O Processo Seletivo para escolha de Diretor e Vice-Diretor Escolar ocorrerá, excepcionalmente, no ano de 2022, no mês de novembro, sendo os candidatos aprovados empossados em janeiro de 2023.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, Estado de Alagoas, aos 26 dias do mês de agosto do ano de 2022.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
PREFEITO

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, NO QUADRO DE AVISOS DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL E NO PORTAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO.
REGISTRADO E ARQUIVADO.
EM, 26 DE AGOSTO DE 2022.

Prefeitura Municipal de Boca da Mata
Margareth Cortez da Costa
Assessora de Gabinete