PORTARIA Nº 112, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019.

Nomeia Secretária Escolar da Escola Municipal Professor Rolf Bachmann, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a Lei Complementar nº 139/2011, e demais funções próprias do exercício da Secretaria Escolar, definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como no Art. 5º da Lei Complementar nº 162/2012.

Considerando o recebimento do Ofício nº 0125/2019 – SEMEC, o qual solicita a nomeação.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a Senhora, Fabiana Sales da Silva, matrícula nº 6164, como Secretária Escolar da Escola Municipal Professor Rolf Bachmann.

Art. 2º A Secretaria é a repartição onde se executa os serviços burocráticos do estabelecimento.

Art. 3º Tem como objetivo do Secretário:
I – Das pastas ativas dos alunos e das passivas dos ex-alunos;
II – Dos livros de atas e pontos;
III – Das pastas contendo a documentação dos professores;

Art. 4º São atribuições do Secretário:
I – Cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores;
II – Distribuir as tarefas decorrentes de encargos da secretaria aos seus auxiliares;
III – Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, resoluções e demais documentos;
IV – Redigir correspondências que lhe forem confiadas: ofícios, circulares, etc;
V – Apresentar à Direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
VI – Efetuar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes a matricula, transferência e conclusão de curso;
VII – Utilizar adequadamente e conservar os bens materiais designados à secretaria;

VIII – Organizar a escrituração Escolar do estabelecimento, bem como a organização dos arquivos, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos.

IX – Tratar com educação e respeito, pais, alunos, professores e demais segmentos da Escola;

X – Utilizar adequadamente e conservar os bens materiais designados à secretária;

XI – Organizar a escrituração Escolar do estabelecimento, bem como a organização dos arquivos, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos;

XII – Tratar com educação e respeito, pais, alunos, professores e demais segmentos da Escola;

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 074/2016.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2019.

ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.
Publique-se. Cumpra-se.

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração