



LEI Nº 1607/2025

Súmula: Altera Lei Municipal nº 1446/2023 e dá outras providencias.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SAPOPEMA, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais, APROVOU, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO, a seguinte,

LEI

Art. 1º. Altera-se a Lei Municipal nº 1446/2023 que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e dos Cargos de Provimento em Comissão e Função Gratificada da Administração Pública Municipal de Sapopema/PR.

Art. 2º. Fica criado o cargo de provento em Comissão de Coordenador Escolar no quadro da Secretaria Municipal de Educação, com símbolo de vencimento CC4.

§ As atribuições do cargo são as constantes do anexo I da presente Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAPOPEMA/PR, em: 08 de abril de 2025.

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JR.
Prefeito Municipal



ANEXO I

Atribuições do Cargo

1. Gestão documental e administrativa:
 - Organizar e manter atualizados os registros escolares dos alunos (matrícula, frequência, histórico escolar, etc.).
 - Elaborar e arquivar documentos oficiais da escola.
 - Controlar a expedição de certificados, declarações e outros documentos escolares.
2. Apoio à direção e à equipe pedagógica:
 - Auxiliar na execução das rotinas administrativas da escola.
 - Colaborar na organização de reuniões, conselhos escolares, eventos e calendários escolares.
3. Atendimento ao público:
 - Prestar atendimento a alunos, pais, professores e comunidade em geral.
 - Fornecer informações e orientações sobre procedimentos administrativos.
4. Uso de sistemas informatizados:
 - Alimentar sistemas de gestão escolar.
 - Manter atualizados os dados escolares nas plataformas exigidas pelos órgãos de educação.
5. Zelo pelo cumprimento da legislação educacional:
 - Garantir que todos os atos administrativos estejam em conformidade com as normas legais.
 - Auxiliar na organização de processos de matrícula, transferência, aproveitamento de estudos e outros atos escolares.

Prefeitura Municipal de Sapopema
PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR
www.sapopema.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
LEI Nº 1607/2025

LEI Nº 1607/2025

Súmula: Altera Lei Municipal nº 1446/2023 e dá outras providencias.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SAPOPEMA, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais, APROVOU, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO, a seguinte,

LEI

Art. 1º. Altera-se a Lei Municipal nº 1446/2023 que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e dos Cargos de Provedimento em Comissão e Função Gratificada da Administração Pública Municipal de Sapopema/PR.

Art. 2º. Fica criado o cargo de provento em Comissão de Coordenador Escolar no quadro da Secretaria Municipal de Educação, com símbolo de vencimento CC4.

§ As atribuições do cargo são as constantes do anexo I da presente Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAPOPEMA/PR, em: 08 de abril de 2025.

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JR.
Prefeito Municipal

ANEXO I

Atribuições do Cargo

1. Gestão documental e administrativa:

- Organizar e manter atualizados os registros escolares dos alunos (matrícula, frequência, histórico escolar, etc.).
- Elaborar e arquivar documentos oficiais da escola.
- Controlar a expedição de certificados, declarações e outros documentos escolares.

2. Apoio à direção e à equipe pedagógica:

- Auxiliar na execução das rotinas administrativas da escola.
- Colaborar na organização de reuniões, conselhos escolares, eventos e calendários escolares.

3. Atendimento ao público:

- Prestar atendimento a alunos, pais, professores e comunidade em geral.
- Fornecer informações e orientações sobre procedimentos administrativos.

4. Uso de sistemas informatizados:

- Alimentar sistemas de gestão escolar.
- Manter atualizados os dados escolares nas plataformas exigidas pelos órgãos de educação.

5. Zelo pelo cumprimento da legislação educacional:

- Garantir que todos os atos administrativos estejam em conformidade com as normas legais.
- Auxiliar na organização de processos de matrícula, transferência, aproveitamento de estudos e outros atos escolares.

Publicado por:

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 09/04/2025. Edição 3253
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>