

Publicado no Diário  
Oficial Eletrônico  
Nº010/2026 - Data: de 16  
de janeiro de 2026.

**DECRETO Nº 8.125/2026.**  
De 16 de janeiro de 2026.

**SÚMULA:** “Nomeia Comissionada do Poder Executivo Municipal, conforme especifica”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 3.237/2026:

### **DECRETA**

**Art.1º.** Fica nomeada para ocupar o cargo de Diretora de Área – DA, da Secretaria Municipal de Assistência Social, a servidora: **Rita de Cássia de Sá Ribas**, inscrita no CPF/MF sob o n. 005.137.859-06, portadora da cédula de identidade n. 7.298.666-0, a partir de 16 de janeiro de 2026.


**Parágrafo único.** A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: Direcionar o pleito de deliberações, propostas voluntárias, emendas parlamentares destinadas aos serviços da Assistência Social e/ou público prioritário das políticas públicas; Monitoramento dos saldos bancários para o início da execução dos planos de ação elaborados para captar recursos; Identificar as demandas de compras de deliberações analisando cada plano de ação; Planejar e coordenar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da gestão de compras de acordo com os planos ação, realizando cotações de preços para solicitar a abertura dos processos licitatórios; Fomentar, acompanhar e dar suporte na realização dos certames, visando a execução dos planos de ação e os demais serviços prestados por esta secretaria; Analisar o resultado dos certames com vistas na emissão de pareceres de regularidade para homologação dos processos; Acompanhar a análise dos termos de referência e projetos básicos, propondo adequações às áreas demandantes; Analisar, fiscalizar e coordenar a execução das atividades relacionadas aos contratos de responsabilidade da SMAS; Monitorar os registros de preços para emissão de empenhos dos planos de trabalho, bem como a entrega dos produtos e/ou serviços junto as empresas vencedoras do certame; Acompanhar a execução e a gestão financeira dos planos de trabalho das adesões realizadas pelo município, no âmbito da Assistência Social; Dar diretrizes para a manutenção de cadastro de fornecedores, visando a agilidade de cotação para a abertura dos processos licitatórios; Participar de comissões e conselhos conforme necessidade de representação da divisão de Administração e Finanças; Colaborar na execução dos sistemas de prestação de contas de acordo com as orientações Federais e Estaduais; Orientar o estudo, a coleta de documentações, a aprovação e a elaboração de planos de trabalho das deliberações, propostas voluntárias e emendas parlamentares para a rede de proteção e rede socioassistencial, incluindo as Diretorias de Área da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade desta secretaria; Estabelecer junto a rede de proteção e rede socioassistencial, incluindo as Diretorias de Área da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO**

Complexidade desta secretaria o monitoramento sistemático dos planos de trabalho das deliberações, propostas voluntárias e emendas parlamentares; Participar de capacitações, eventos e reuniões que enriquecem e trazem novos conhecimentos para sua área de atuação; Subsidiar e participar da elaboração de projetos, planos de trabalho e planos municipais de sua área de competência, bem como das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Assistência Social, representando o departamento, quando solicitado; Elaborar relatórios; Manter atualizado as informações de todos os processos licitatórios, contratos e registros de preços desta secretaria; Elaborar relatórios de compras, aquisições de material, contratação de serviços, de dispensas e inexigibilidades, mantendo a gestão e os equipamentos informados sobre a disponibilidade de serviços / produtos; Realizar estudos das leis que regulamentam o desenvolvimento do seu trabalho; Dar suporte e capacitar a equipe para executar suas funções, visando a qualificação do trabalho; Adotar uma postura proativa diante das situações rotineiras de trabalho e dos serviços ofertados com vistas na construção de novos paradigmas;

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos a partir da data supracitada no artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 16 de janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 **LUIZ SERGIO CLAUDINO**  
Data: 16/01/2026 17:19:04-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Luiz Sergio Claudino**  
**Prefeito em Exercício**