

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

**DECRETO Nº 8319/2026.
De 09 de junho de 2026.**

**Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº102/2026 - Data: de 09
de junho de 2026.**

SÚMULA: “Exonera Comissionados do Poder Executivo Municipal e Nomeia Comissionado do Poder Executivo Municipal, conforme específica”.

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 n. 41.036/2026:

DECRETA

Art. 1º. Fica exonerada do cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal da Mulher, a servidora: **Eliete Azevedo Oliveira**, matrícula sob o n. 365.031, a partir de 09 de junho de 2026.

Art. 2º. Fica exonerada do cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal da Mulher, a servidora: **Suellen Cristina da Silva Alves**, matrícula sob o n. 365.026, a partir de 09 de junho de 2026.

Art. 3º. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico II e Coordenador II da Secretaria Municipal da Mulher, a servidora: **Eliete Azevedo Oliveira**, inscrita no CPF nº ***.871.173-**, portadora da cédula de identidade nº *.404.803-* SESP/PR, a partir de 10 de junho de 2026.

Parágrafo único: A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Assessorar e coordenar o planejamento estratégico de ações voltadas ao empreendedorismo feminino; assessorar o orçamento do setor, acompanhar despesas e garantir o cumprimento de metas estabelecidas; manter registros organizados, relatórios e documentos relacionados aos programas e atividades do setor; Realizar a intersectorialidade para garantir a integração e apoio a projetos voltados para o público feminino; assessorar e coordenar o ponto de contato para empreendedoras; Planejar e executar eventos, workshops, palestras e encontros destinados a mulheres empreendedoras, com foco no desenvolvimento de habilidades e na troca de experiências; assessorar na logística de eventos, incluindo definição de cronograma, organização de materiais e inscrições; coordenar a divulgação dos eventos; Identificar palestrantes, mentores e especialistas para contribuir com conteúdos relevantes; Acompanhar o feedback dos participantes para melhoria contínua das ações realizadas; coordenar e manter parcerias com outras organizações, instituições de ensino e empresas que tenham o objetivo de fortalecer o empreendedorismo feminino; Buscar novas oportunidades de colaboração para fomentar a formação e capacitação das empreendedoras; coordenar os resultados das ações do setor e garantir que as metas e

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

objetivos do programa sejam atingidos; coordenar relatórios periódicos sobre o impacto das iniciativas e sugerir melhorias para ações futuras.

Art. 4º. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal da Mulher, a servidora: **Suellen Cristina da Silva Alves**, inscrita no CPF nº ***.871.173-**, portadora da cédula de identidade nº *.404.803-* SESP/PR, a partir de 10 de junho de 2026.

Parágrafo único: Coordenar e acompanhar processos por meio de protocolos internos e `e-Ouve`; assessorar assuntos e atividades relacionadas aos temas de competência da Secretaria da Mulher, abrangendo todas as áreas de atuação e projetos desenvolvidos pela pasta; planejar, elaborar e acompanhar programas e projetos voltados para a promoção dos direitos das mulheres, em conjunto com a gestão da Secretaria; acompanhar todos os processos e fluxos constantes nos sistemas informatizados e protocolo, garantindo a organização e a eficiência na gestão das demandas da Secretaria; assessorar na proposição e implementação de fluxos e protocolos para a execução de políticas públicas voltadas às mulheres, além de elaborar e implementar instrumentos de monitoramento e controle, incluindo relatórios de acompanhamento; participar de reuniões, conselhos municipais e encontros com a rede de proteção, a fim de fortalecer as articulações e estratégias para a implementação de projetos e políticas públicas; planejar e assessorar na elaboração de materiais informativos e campanhas de conscientização, promovendo a igualdade de gênero e o empoderamento das mulheres; desenvolver outras atividades de assessoria geral dentro da área de atuação da Secretaria da Mulher, conforme as necessidades e demandas do órgão.

Art. 5º. Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico IV e Coordenador IV da Secretaria Municipal da Mulher, a servidora: **Carla Cristina Morosuke**, inscrita no CPF nº ***.152.019-**, portadora da cédula de identidade nº **.498.284-* SESP/PR, a partir de 10 de junho de 2026.

Parágrafo único: A servidora nomeada no *caput* deste artigo, deverá: Realizar atendimento e orientação aos usuários que buscam atendimento na sala do empreendedor; Assessorar na promoção e divulgação de qualificação; Gerenciar agendas; Assessorar o atendimento, protocolos e a tramitação interna de processos; Auxiliar na elaboração dos serviços prestados pela Sala do empreendedor; Realizar atendimentos na Sala do Empreendedor.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos a partir das datas supracitadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 09 de junho de 2026.

luiz sergio

claudino:75736

535904

**Luiz Sergio Claudino
Prefeito em Exercício.**

Assinado de forma digital

por luiz sergio

claudino:75736535904

Dados: 2026.06.09 17:29:01

-03'00'