



MUNICIPIO DE PIÊN - PR

CNPJ: 76002666000140 IE: 1961
Endereço: PRACA DO EXPEDICIONARIO, 373 - PREDIO PREFEITURA CEP: 83860000 Cidade: Piên
Fone: 41 36321136 Fax: (41)3632-1148

NOTA DE PAGAMENTO (EM PREVISÃO)

Número	Data	Previsão N°	Liquidação N°	Empenho N°	Requisição N°
	26/11/2021	10488	9462/2021	8239/2021	

Licitação
Tipo _____ Número _____
Sem licitação

Contrato/Aditivo
Seqüência _____ Contrato _____ Aditivo _____ Início da vigência _____ Fim da vigência _____ Fim da vig. atualizada _____ Início da execução _____ Fim da execução _____ Fim da exe. atualizada _____

Credor
Fornecedor **AGINALDO KRUSQUEVESKI RODRIGUES** Matrícula **26613-2** CPF/CNPJ **015.603.159-03**
Endereço **RUA FORTALEZA, 520 - CASA** Bairro **CENTRO**
Cidade/UF **Piên/PR** CEP **83860-000** Fone _____ Tipo de conta bancária **Conta Corrente** Banco **341** Agência **3778** Conta **22315-0**

Classificação da despesa
3150 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL
10.001 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0012.2025 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.90.14.14.02 SERVIDORES COMISSIONADOS **Valor R\$ 36,00**

Outras informações

Retenções
Total de retenções R\$ 0,00
Valor líquido R\$ 36,00

Servidor que autorizou o pagamento
7441 - CLAUDINEI DE SIQUEIRA
Recursos _____ **Documento** _____ **Data** _____ **Valor** _____
00000 - Recursos Ordinários (Livres) Conta bancária 51569 - BANCO ITAU - 2611 26/11/2021 R\$ 36,00

Recibo
Recebi do Prefeitura Municipal de Piên, a importância de Trinta e Seis Reais, referente ao pagamento do empenho número 8239/2021.

Assinatura: _____

Piên, ____/____/____



MAICON GROSSKOPF
PREFEITO



MUNICÍPIO DE PIÊN - PR

CNPJ: 76002666000140 IE: 1961
Endereço: PRACA DO EXPEDICIONARIO, 373 - PREDIO PREFEITURA CEP: 83860000 Cidade: Piên
Fone: 41 36321136 Fax: (41)3632-1148

NOTA DE LIQUIDAÇÃO

Número **9462/2021** Emitido em 23/11/2021 Requisição N° Erpenho N° 8239/2021

Licitação
Tipo Sem licitação Número

Contrato/Aditivo
Sequência Contrato Aditivo Início da vigência Fim da vigência Fim da vig. atualizada Início da execução Fim da execução Fim da exe. atualizada

Credor
Fornecedor **AGINALDO KRUSQUEVESKI RODRIGUES** Matrícula 26613-2 CPF/CNPJ 015.603.159-03
Endereço RUA FORTALEZA, 520 - CASA Bairro CENTRO
Cidade/UF Piên/PR CEP 83860-000 Fone Tipo de conta bancária Banco Agência Conta
Conta Corrente 341 3778 22315-0

Classificação da despesa
10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CM/IL Saldo do empenho R\$ 36,00
10.001 ASSISTÊNCIA SOCIAL Valor liquidado R\$ 36,00
08.244.0012.2025 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL Saldo à Liquidar R\$ 0,00
3.3.90.14.14.02 SERVIDORES COMISSIONADOS
3150 00000 Recursos Ordinários (Livres)

Outras informações

Retenções
Total de retenções R\$ 0,00
Valor líquido R\$ 36,00

Servidor que autorizou a liquidação
4765234 - KÁTIA REGINA RUDNICK CAVALHEIRO FRAGOSO

Histórico
ASSUNTOS ADMINSITATIVOS DA SECRETARIA DIA 22/11/2021 EM RIO NEGRO

Tipo	Número	Série	Emissão	Valor	Tipo	Número	Série	Emissão	Valor
Diárias	22112021	Outras	22/11/2021	36,00					

MAICON GROSSKOPF
PREFEITO

CLAUDEMIR JOSE DE ANDRADE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

JOSE LUIZ DE BARROS
CONTADOR

13/10/2021

dia 22/11/21

MUNICIPIO DE PIEN - PR



CNPJ: 76002666000140 IE: 1961
Endereço: PRACA DO EXPEDICIONARIO, 373 - PREDIO PREFEITURA CEP: 83860000 Cidade: Piên
Fone: 41 36321136 Fax: (41)3632-1148

NOTA DE EMPENHO

Número	Tipo	Emtido em	Requisição N°	Req. Compra N°
8239/2021	Ordinário	22/11/2021		

Licitação	Número
Tipo	
Sem licitação	

Contrato/Aditivo	Aditivo	Início da vigência	Fim da vigência	Fim da vig. atualizada	Início da execução	Fim da execução	Fim da exe. atualizada
Sequência Contrato							

Credor	Matricula	CPF/CNPJ
Fornecedor	26613-2	015.603.159-03
AGINALDO KRUSQUEVESKI RODRIGUES		
Endereço	Bairro	
RUA FORTALEZA, 520 - CASA	CENTRO	
Cidade/UF	CEP	Fone
Piên/PR	83860-000	
	Tipo de conta bancária	Banco Agência
	Conta Corrente	341 3778
		Conta
		22315-0

Classificação da despesa	Saldo anterior
10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL	R\$ 4.370,00
10.001 ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.244.0012.2025 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	Valor empenhado
3.3.90.14.14.02 SERVIDORES COMISSIONADOS	R\$ 36,00
3150 00000 Recursos Ordinários (Livres)	Saldo atual
Do Exercício	R\$ 4.334,00

Outras informações

Histórico
ASSUNTOS ADMINSTRATIVOS DA SECRETARIA DIA 22/11/2021 EM RIO NEGRO

MAICON GROSSKOPF
PREFEITO

CLAUDEMIR JOSE DE ANDRADE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

JOSE LUIZ DE BARROS
CONTADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR
CNPJ 76.002.666/0001-40 - Telefone (41) 3632-1136

Solicitação de diária

Dados do funcionário:

Nome: Aginaldo Krusqueveski Rodrigues
Matricula: 4765271
Secretaria/Depto: Assistência Social e Defesa Ci
Cargo ou Função: Assessor de área III
Agência: _____
Conta corrente: _____

Observações:

Lei nº 1118/2011:

Art. 10. A diária não será devida:

II - quando o servidor dispuser de alimentação incluída no local do serviço ou no evento para o qual esteja inscrito.

Art. 13-D. O Beneficiário da diária deverá apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno:

I - nota fiscal correspondente;

II - atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;

III - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

Dados da viagem:

Autorizado por: Kátia R. R. C. Fragoso
Data de saída: 22/11/2021 Data de chegada: _____
Hora de saída: 12:00 Hora de chegada: _____
Veículo utilizado/ Placa: BBV 9621 GOL Veículo utilizado/ Placa: _____
Motorista: Aginaldo K. Rodrigues Motorista: _____
Destino: Rio Negro
Objetivo: Assuntos administrativos da secretaria.

Quantidade de diárias: 1

Valor da diária: R\$ 36,00

Total a empenhar: _____

Declaro estar ciente nesta, de que por qualquer motivo a viagem não for realizada, ou não for comprovada a sua realização (apresentação de NFs, recibos, certificados, declarações ou outra forma legal de comprovação e relatório circunstancial), no prazo máximo de 05 dias úteis após o seu término, esta diária fica considerada indevida, e desde já autorizado o desconto em única parcela, dos valores recebidos por esse motivo, na minha folha de pagamento de proventos do mês em curso.

Piên, 22 de novembro de 2021

Assinatura do (a) servidor (a)

Assinatura Chefia Imediata

Assinatura Secretário(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR
CNPJ 76.002.666/0001-40 - Telefone (41) 3632-1136

Relatório Circunstanciado

Dados do funcionário:

Nome: Aginaldo Kruskeveski

Secretaria/Depto: Assistência social

Matricula: _____

Cargo ou Função: Assessor de área III

Em anexo a este formulário, deverão ser apresentados os documentos abaixo solicitados:

Lei nº 1118/2011:

"Art. 13-D. O Beneficiário da diária deverá apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno:

I - nota fiscal correspondente;

II - atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;

III - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento."

Dados da viagem:

Autorizado por: Kátia R. Fragoso

Data de saída: 22/11/2021

Data de chegada: 22/11/2021

Hora de saída: 12:00

Hora de chegada: 16:00

Veículo utilizado/ Placa: Gol BBV 9621

Veículo utilizado/ Placa: Gol BBV 9621

Motorista: Aginaldo Kruskeveski

Motorista: Aginaldo Kruskeveski

Destino: Rio Negro

Relatório (Descrição das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento):

Assuntos administrativos da Secretaria.


Quantidade de diárias recebidas: 1

Valor recebido: R\$ 36,00

Nº do empenho: _____

Declaro estar ciente nesta, de que a não apresentação dentro do prazo previsto dos documentos constantes nos incisos I, II e III do Art. 13-D, sofrerei desconto em folha de pagamento do valor da diária recebida.

Piên, 22 de novembro de 2021


Assinatura do (a) servidor (a)


Assinatura Chefia Imediata e/ ou Secretário(a)



PORTARIA Nº 1315/2021.
DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Concessão de diária para servidor(a) público(a).

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor público **Aginaldo Krusqueveski Rodrigues**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 5.584.147-0/PR, matrícula funcional 4765271, ocupante do cargo público de provimento em comissão de **Assessor de Área III - Gestão do SUAS**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Assuntos Administrativos da Secretaria	22/11/2021	Rio Negro/PR	01 (uma)	36,00	8239/2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 22 de novembro de 2021.


Claudemir José de Andrade
Secretário de Administração e Finanças

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor público **Denilson Vaz Morcelli**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 5.441.906.6/PR, matrícula funcional 7101, ocupante do cargo público de **Auxiliar Administrativo**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº empenho
Assuntos Administrativos da Secretaria	22/11/2021	Rio Negro/PR	01 (uma)	36,00	8238/2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 22 de novembro de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:B13909BF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1315/2021. DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

PORTARIA Nº 1315/2021.
DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Concessão de diária para servidor(a) público(a).

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor público **Aginaldo Krusqueveski Rodrigues**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 5.584.147-0/PR, matrícula funcional 4765271, ocupante do cargo público de provimento em comissão de **Assessor de Área III - Gestão do SUAS**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº empenho
Assuntos Administrativos da Secretaria	22/11/2021	Rio Negro/PR	01 (uma)	36,00	8239/2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 22 de novembro de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:027DFC6B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1316/2021. DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

PORTARIA Nº 1316/2021.
DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Concessão de diária para servidor(a) público(a).

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor público **Aginaldo Krusqueveski Rodrigues**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 5.584.147-0/PR, matrícula funcional 4765271, ocupante do cargo público de provimento em comissão de **Assessor de Área III - Gestão do SUAS**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº empenho
Assuntos Administrativos da Secretaria	23/11/2021	Rio Negro/PR	01 (uma)	36,00	8240/2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 22 de novembro de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:6A058044

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÃO

NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÃO

Com base nos artigos 312, 315, 350 e 352 da Lei nº 691, de 24 de novembro de 1998, ficam os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços estabelecidos no Município de Piên NOTIFICADOS e INTIMADOS, de forma global e impessoal, sobre o lançamento da **Taxa de Fiscalização e Verificação Regular de Funcionamento de Estabelecimentos (TFVRF)** e a **Taxa de Licença Sanitária (TLS)**, exercício 2022, em cumprimento ao disposto nos arts. 312, 313, 350 e 352 da Lei Municipal nº 691, de 24 de novembro de 1998 e Decreto nº 260, de 19 de novembro de 2021.

O pagamento da Taxa de Fiscalização e Verificação Regular de Funcionamento de Estabelecimentos (TFVRF) e a Taxa de Licença Sanitária (TLS) terá como vencimento o dia 25 de fevereiro de 2022. Qualquer reclamação contra o lançamento da Taxa de Fiscalização e Verificação Regular de Funcionamento de Estabelecimentos (TFVRF) e a Taxa de Licença Sanitária (TLS) poderá ser feita até o dia 25 de fevereiro de 2022, junto a Área de Receitas.

As guias de arrecadação das taxas serão entregues até o dia 25 de fevereiro de 2022. Aqueles que não receberem as guias até esta data deverão procurar a Área de Receitas da Prefeitura Municipal, situado na Rua Amazonas, nº 373, Centro, em Piên/PR.

Na eventualidade de não ocorrer o pagamento espontâneo do débito tributário, o contribuinte terá seu nome inscrito em Dívida Ativa e será cobrado através do protesto e cobrança judicial, para o cumprimento da obrigação tributária.

Outras informações a respeito do lançamento e da arrecadação da Taxa de Fiscalização e Verificação Regular de Funcionamento de Estabelecimentos (TFVRF) e a Taxa de Licença Sanitária (TLS) poderão ser obtidas na Área de Receitas da Prefeitura Municipal de Piên, situada na Rua Amazonas, nº 373, Centro, em Piên/PR ou pelo telefone (41) 3632-1136.

Obs: Evite extravio de correspondências mantendo seu endereço atualizado junto à Prefeitura.

Piên/PR, em 22 de novembro de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

CNPJ: 76.514.553/0001-24 PANIFICADORA JOELMA
RUA SATURNINO OLINTO 1650, 1650 CAMPO DO GADC
- Rio Negro - PR 83880-000 Fone: (47)3642-2202 | E.:
126.00837-63

DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE CONSUMIDOR ELETRONICA

#	Cód	Descrição	Qtd	Un	VI Unit.	VI Total
001	1	SALGADO ASSADO				
	2		UN	X 6,50		13,00
002	31	REFRI KS 290ML				
	1		UN	X 3,50		3,50

QTD. TOTAL DE ITENS 002

VALOR TOTAL R\$ 16,50

FORMA DE PAGAMENTO Valor Pago

Dinheiro 16,50

Consulte pela Chave de Acesso em

<http://www.fazenda.pr.gov.br/nfce/consulta>

4121 1176 5145 5300 0124 6500 1000 0078 6518 2352
6272



CONSUMIDOR NAO

IDENTIFICADO

NFC-e nº 000007865

Série 001

22/11/2021 14:23:52

Protocolo de Autorização:

141211430771187

Data de Autorização

22/11/2021 14:23:55

Tributos Totais Incidentes(Lei Federal 12.741/12): R\$ 3,74

Projeto ACBr - www.projetoacbr.com.br

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized, recorded, and classified. The text also notes that internal controls should be designed to provide reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

3. The third part of the document discusses the importance of segregation of duties. It explains that this principle is essential for reducing the risk of errors and fraud by ensuring that no single individual has control over all aspects of a transaction. The text also mentions that segregation of duties should be implemented in a way that is practical and efficient.

4. The fourth part of the document discusses the importance of regular reconciliations. It explains that reconciling accounts and statements is a key component of the accounting process that helps to ensure that the financial records are accurate and up-to-date. The text also notes that reconciliations should be performed on a regular basis and by someone other than the person who prepared the original entries.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation. It explains that all transactions should be supported by appropriate evidence, such as invoices, receipts, and contracts. The text also mentions that this documentation is essential for providing a clear audit trail and for defending against claims of fraud or misstatements.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining proper custody of assets. It explains that all assets should be properly identified, recorded, and protected. The text also mentions that this is essential for ensuring that the assets are available when needed and for preventing loss or theft.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining proper custody of records. It explains that all records should be properly stored, organized, and protected. The text also mentions that this is essential for ensuring that the records are available when needed and for preventing loss or destruction.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining proper custody of information. It explains that all information should be properly collected, processed, and disseminated. The text also mentions that this is essential for ensuring that the information is accurate and up-to-date and for preventing leaks or misuse.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining proper custody of property. It explains that all property should be properly identified, recorded, and protected. The text also mentions that this is essential for ensuring that the property is available when needed and for preventing loss or theft.

10. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining proper custody of documents. It explains that all documents should be properly stored, organized, and protected. The text also mentions that this is essential for ensuring that the documents are available when needed and for preventing loss or destruction.