



30
horas

Comprovante de Transferência

dados do pagador

nome do pagador: **MUNICIPIO DE PIEN**

CPF / CNPJ do pagador: **76.002.666/0001-40**

agência/conta: **3778/05156 - 9**

dados do recebedor

nome do recebedor: **ANA CLAUDIA KLASSAR**

chave: **06353547994**

CPF / CNPJ do recebedor: *****.535.479-****

instituição: **NU PAGAMENTOS - IP**

dados da transação

valor: **R\$ 357,00**

data da transferência: **13/03/2025**

tipo de pagamento: **PIX TRANSFERENCIA**

mensagem ao recebedor:

identificação no comprovante:

identificação no extrato:

autenticação no comprovante:

E2C3A29239FF3D32364E1CB5C33CBF41205E69A8

ID da transação:

E60701190202503131815DY527NZ2CCX

controle:

000000059638929

transação efetuada em **13/03/2025 às 15:22:16** via Sispag.



Prefeitura Municipal de Piên - 2025

CNPJ: 76002666000140 IE: ISENTO

Endereço: Rua Amazonas CEP: 83860-000 Cidade: Piên

Fone: 4136321136 Fax:

NOTA DE PAGAMENTO (EM PREVISÃO)

Número	Data	Previsão N°	Liquidação N°	Empenho N°	Requisição N°
	13/03/2025	2514	2281/2025	2359/2025	

Licitação	
Tipo	Número

Contrato/Aditivo								
Sequência	Contrato	Aditivo	Início da vigência	Fim da vigência	Fim da vigência atualizada	Início da execução	Fim da execução	Fim da execução atualizada

Fornecedor				Matrícula	CPF/CNPJ
ANA CLAUDIA KLASSAR AUGUSTIN				17421 - 1	063.535.479-94
Endereço				Tipo de conta bancária	
Rua Jacob August Ritzmann				Conta poupança	
Cidade/UF				Agência	
Rio Negro/PR				4609-4	
CEP				Banco	
83880-000				104-X	
Bairro				Conta	
Fone				891-9	
47991523105					

Classificação da despesa			Valor
03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
03.001	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
04.122.0003.2004	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
3.3.90.14.14.01	SERVIDORES EFETIVOS		R\$ 357,00
640	0	Recursos Ordinários (Livres)	

Outras informações

Retenções	Total de retenções
	R\$ 0,00
	Valor líquido
	R\$ 357,00

Servidor que autorizou o pagamento
7441 - CLAUDINEI DE SIQUEIRA

Recursos	Documento	Data	Valor
0 - Recursos Ordinários (Livres)	Conta bancária: 51569ITAU	1303	13/03/2025
			R\$ 357,00

Recibo
Recbi da Prefeitura Municipal de Piên, a importância de Trezentos e Cinquenta e Seis reais, referente ao pagamento do empenho número 2359/2025.

Assinatura: _____

Piên, ____/____/____



Prefeitura Municipal de Piên

CNPJ: 76.002.668/0001-40
Endereço: Rua Amazonas CEP: 83860-000 Cidade: Piên
Fone: 4136321136

NOTA DE LIQUIDAÇÃO

Número	Emitido em	Empenho Nº
2281/2025	11/03/2025	2359/2025

Licitação	Número
Sem licitação	

Contrato/Aditivo	Código	Contrato	Aditivo	Início da vigência	Fim da vigência	Fim da vigência atualizada	Início da execução	Fim da execução	Fim da execução atualizada
------------------	--------	----------	---------	--------------------	-----------------	----------------------------	--------------------	-----------------	----------------------------

Fornecedor	Matrícula	CPF/CNPJ			
ANA CLAUDIA KLASSAR AUGUSTIN	17421	063.535.479-94			
Endereço	Tipo de conta	Banco			
Rua Jacob August Ritzmann, 0	Conta poupança	104			
Cidade/UF	CEP	Bairro	Fone	Agência	Conta
Rio Negro/PR	83880-000	LAGEADO DO CAÇADOR	(47) 99152-3105	4609 - 4	891 - 9

Classificação da Despesa	Saldo do empenho
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	R\$ 357,00
03.001 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Valor liquidado
04.122.0003.2004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	R\$ 357,00
3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS	Saldo à liquidar
00640 00000 Recursos Ordinários (Livres)	R\$ 0,00

Outras Informações

Retenção Extra	Total de retenções
	R\$ 0,00
	Valor líquido
	R\$ 357,00

Servidor que autorizou a liquidação
4765918 - SILVANA TEIXEIRA JUNG

Histórico
Curso: ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS. CURITIBA/PR. NOS DIAS 11 E 12/03/2025. Processo 1540/2025

Documentos Fiscais	Tipo de documento	Número do documento	Tipo de série	Descrição tipo de série	Data de emissão	Chave de acesso:	Valor
	Diárias	279	11	1	05/03/2025		R\$ 357,00

Quantitativos

MAICON GROSSKOPF
Prefeito

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretaria de Administração e

JOSE LUIZ DE BARROS
Contador



Prefeitura Municipal de Piên - 2025

CNPJ: 76.002.666/0001-40
Endereço: CEP: 83860-000 Cidade: Piên
Fone: 4136321136

NOTA DE EMPENHO

Table with 5 columns: Número, Tipo, Emitido em, Requisição N°, Req. Compra N°. Row 1: 2359/2025, Ordinário, 28/02/2025.

Table with 2 columns: Tipo, Número. Row 1: Sem licitação.

Table with 9 columns: Código, Contrato, Aditivo, Início da vigência, Fim da vigência, Fim da vigência atualizada, Início da execução, Fim da execução, Fim da execução atualizada.

Table with 4 columns: Fornecedor, Matrícula, CPF/CNPJ, Endereço. Row 1: ANA CLAUDIA KLASSAR AUGUSTIN, 17421-1, 063.535.479-94, Rua Jacob August Ritzmann,0 - casa.

Table with 4 columns: Classificação da despesa, Saldo Anterior, Valor Empenhado, Saldo atual. Rows include: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 03.001 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 04.122.0003.2004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 3390141401 SERVIDORES EFETIVOS, 0640 0 Recursos Ordinários (Livres).

Outras informações
Histórico
Curso: ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS. CURITIBA/PR. NOS DIAS 11 E 12/03/2025. Processo 1540/2025

Itens
Certidão

Handwritten signature of Silvana Teixeira Jung

SILVANA TEIXEIRA JUNG
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

Relatório do Processo

Tipo de processo: Solicitação de Diária(s)
Número do processo: 1540/2025
Status do processo: Tramitando
Data de início: 06/03/2025
Atualizado em: 06/03/2025
Visibilidade: Privado
Prazo: 10/03/2025
Origem: Interno
Prioridade: Normal
Descrição: Curso: ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS. CURITIBA/PR. NOS DIAS 11 E 12/03/2025
Solicitante: Ana Claudia Klassar Augustin
Grupo responsável: Área de Recursos Humanos
Quantidade de documentos: 0
Quantidade de tarefas: 4

Nome do solicitante: Ana Claudia Klassar Augustin
Matrícula do Solicitante: 105821
Secretarias: Secretaria de Administração e Finanças
Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Pix: 06353547994
Banco: ITAU
Agência: 7932
Conta Corrente: 64921
Com pernoite?: Sim
Vai e volta no dia?: Não
Data de saída: 2025-03-11
Data de chegada: 2025-03-12
Hora de saída: 05:00
Hora de chegada: 20:00
Veículo utilizado/ Placa: Não informado.
Motorista: Marcia Zigovski
Destino: CURITIBA
Motivo: Curso: ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS. CURITIBA/PR. NOS DIAS 11 E 12/03/2025
Tipo da diária: Opção (3) - R\$ 215,00; quando a permanência do beneficiário fora da sede do Município for de 18 (dezoito) horas até 24 (vinte e quatro) horas consecutivas
Opção (1) - N° de diárias: Não informado.
Opção (2) - N° de diárias: 1
Opção (3) - N° de diárias: 1
Opção (1) - Valor total R\$: Não informado.
Opção (2) - Valor total R\$: 14,200
Opção (3) - Valor total R\$: 21,500
Valor total a empenhar (R\$): 35,700

* A lista de paginação dos anexos do processo e das tarefas se encontra na última página do documento.

Tarefa 1 - PEDIDO DE DIÁRIA

Descrição: PEDIDO DE DIÁRIA

Tipo de Tarefa: Não atribuído.

Status: Finalizada

Atribuída para: Área de Contabilidade

Responsável: Estefany Seidel (estefany.seidel@generico.com.br)

Prazo: Não informado.

Prioridade: Normal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

Relatório do Processo

Tipo de processo: Solicitação de Diária(s)
Número do processo: 1540/2025
Status do processo: Tramitando
Data de início: 06/03/2025
Atualizado em: 06/03/2025
Visibilidade: Privado
Prazo: 10/03/2025
Origem: Interno
Prioridade: Normal
Descrição: Curso: ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS. CURITIBA/PR. NOS DIAS 11 E 12/03/2025
Solicitante: Ana Claudia Klassar Augustin
Grupo responsável: Área de Recursos Humanos
Quantidade de documentos: 0
Quantidade de tarefas: 4

Nome do solicitante: Ana Claudia Klassar Augustin
Matrícula do Solicitante: 105821
Secretarias: Secretaria de Administração e Finanças
Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Pix: 06353547994
Banco: ITAU
Agência: 7932
Conta Corrente: 64921
Com pernoite?: Sim
Vai e volta no dia?: Não
Data de saída: 2025-03-11
Data de chegada: 2025-03-12
Hora de saída: 05:00
Hora de chegada: 20:00
Veículo utilizado/ Placa: Não informado.
Motorista: Marcia Zigovski
Destino: CURITIBA
Motivo: Curso: ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS. CURITIBA/PR. NOS DIAS 11 E 12/03/2025
Tipo da diária: Opção (3) - R\$ 215,00, quando a permanência do beneficiário fora da sede do Município for de 18 (dezoito) horas até 24 (vinte e quatro) horas consecutivas
Opção (1) - N° de diárias: Não informado.
Opção (2) - N° de diárias: 1
Opção (3) - N° de diárias: 1
Opção (1) - Valor total R\$: Não informado.
Opção (2) - Valor total R\$: 14,200
Opção (3) - Valor total R\$: 21,500
Valor total a empenhar (R\$): 35,700

* A lista de paginação dos anexos do processo e das tarefas se encontra na última página do documento.

Tarefa 1 - PEDIDO DE DIÁRIA

Descrição: PEDIDO DE DIÁRIA

Tipo de Tarefa: Não atribuído.

Status: Finalizada

Atribuída para: Área de Contabilidade

Responsável: Estefany Seidel (estefany.seidel@generico.com.br)

Prazo: Não informado.

Prioridade: Normal



Lista de documentos: Comprovante.pdf

Lista de documentos mencionados: Não há documentos mencionados na tarefa.

Comentários:

enviado para autorização - empenho 2359/2025.

- Estefany Seidel, no dia 06/03/2025 às 15:36:44:

Tarefa 2 - Autorização de diária

Descrição: Ana Claudia Klassar Augustin

Tipo de Tarefa: Não atribuído.

Status: Finalizada

Atribuída para: Secretaria de Administração e Finanças

Responsável: Silvana Teixeira Jung (silvana.jung@pien.pr.gov.br)

Prazo: *Não informado.*

Prioridade: Normal

Lista de documentos: 2359 - Ana.pdf

Lista de documentos mencionados: Não há documentos mencionados na tarefa.

Comentários:

ok ciente

- Silvana Teixeira Jung, no dia 07/03/2025 às 14:00:25:

Tarefa 3 - diaria

Descrição: diaria

Tipo de Tarefa: Não atribuído.

Status: Finalizada

Atribuída para: Área de Recursos Humanos

Responsável: Ana Claudia Klassar Augustin (ana.augustin@pien.pr.gov.br)

Prazo: *Não informado.*

Prioridade: Normal

Lista de documentos: Não há documentos anexados na tarefa.

Lista de documentos mencionados: Não há documentos mencionados na tarefa.



Comentários:

PORTARIA 279/2025

- Ana Claudia Klassar Augustin, no dia 10/03/2025 às 09:14:23:

Tarefa 4 - PORTARIA 279/2025

Descrição: PORTARIA 279/2025

Tipo de Tarefa: Não atribuído.

Status: Em andamento

Atribuída para: Área de Contabilidade

Responsável: Estefany Seidel (estefany.seidel@generico.com.br)

Prazo: Não informado.

Prioridade: Normal

Lista de documentos: 2025-03-10 (6).pdf

Lista de documentos mencionados: Não há documentos mencionados na tarefa.

Comentários:

Não há comentários nesta tarefa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

Histórico do processo

Processo Criado em 06/03/2025 às 13:31:40

Usuário: Ana Claudia Klassar Augustin

Justificativa: Processo criado por Ana Claudia Klassar Augustin, no dia 06/03/2025, às 13h31

Olá ANA CLAUDIA KLASSAR AUGUSTIN, seja bem-vindo (a) ao Treinamento do AGP Instituto!

Informamos que sua inscrição foi realizada com sucesso, para o Curso:
ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS.

Além disso estamos entrando em contato para lhe dar as **BOAS-VINDAS** e passar algumas informações importantes sobre o curso:

Local das aulas:

Hotel Slaviero Curitiba Shopping | R. Dr. Pedrosa, 208 - Batel,
Curitiba - PR, 80420-120

Cronograma de Horários:

11 E 12/03

O cancelamento da inscrição 3 dias úteis antes do curso gera a cobrança de 70% do valor da inscrição.

Importante:

Na **Área do Aluno** no site do Instituto, com o seguinte link: <https://institutoagp.com.br/>, estarão disponíveis o material e o certificado de conclusão, após o término do curso.

Login: CPF

Senha: CPF SEM OS PONTOS (somente os dígitos)

Desejamos um excelente curso e estamos à disposição!

O curso será confirmado em até 72 horas antes da data de realização do mesmo.
Caso não feche turma o curso poderá ser remarcado ou cancelado.

Atenciosamente,
Setor de treinamentos e capacitações



Prefeitura Municipal de Piên - 2025

CNPJ: 76.002.666/0001-40
Endereço: CEP: 83860-000 Cidade: Piên
Fone: 4136321136

NOTA DE EMPENHO

Número	Tipo	Emitido em	Requisição Nº	Req. Compra Nº
2359/2025	Ordinário	28/02/2025		

Licitação

Tipo	Número
Sem licitação	

Contrato/Aditivo

Código	Contrato	Aditivo	Início da vigência	Fim da vigência	Fim da vigência atualizada	Início da execução	Fim da execução	Fim da execução atualizada
--------	----------	---------	--------------------	-----------------	----------------------------	--------------------	-----------------	----------------------------

Fornecedor

ANA CLAUDIA KLASSAR AUGUSTIN				Matrícula		CPF/CNPJ		
				17421-1		063.535.479-94		
Endereço				Tipo de conta bancária			Banco	
Rua Jacobo Augusto Ritzmann,0 - casa				Conta poupança			104	
Cidade/UF		CEP	Bairro	Fone		Agência		Conta
Rio Negro/PR		83880-000	LAGEADO DO CAÇADOR	(47) 99152-3105		4609 - 4		891 - 9

Classificação da despesa

03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Saldo Anterior
03.001	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	R\$ 18.902,00
04.122.0003.2004	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Valor Empenhado
3390141401	SERVIDORES EFETIVOS	R\$ 357,00
0640	0 Recursos Ordinários (Livres)	Saldo atual
		R\$ 18.545,00

Outras informações

Histórico

Curso: ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS. CURITIBA/PR. NOS DIAS 11 E 12/03/2025. Processo 1540/2025

Itens

Certidão

SILVANA TEIXEIRA JUNG
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 279 DE 05 DE MARÇO DE 2025

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

A senhora Silvana Teixeira Jung, Secretária de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 229/2023 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora pública a servidora pública **Ana Claudia Klassar Augustin**, portadora da cédula de identidade civil com RG 9.*****/PR e matrícula funcional 105821, ocupante do cargo público de **Assistente Administrativo**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Curso: ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS	11 e 12/03/2025	Curitiba/PR	2(duas)	357,00	2359/2025

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 05 de março de 2025.

SILVANA TEIXEIRA JUNG

Secretária de Administração e Finanças

semestre de 2024, do município de Pérola D'Oeste – Estado do Paraná.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere na Lei Federal nº 8.069/90, e com modificações introduzidas na Lei Municipal nº 869/2013 e, considerando a deliberação da reunião realizada no dia 06 de março de 2025, e publicado no Diário Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprova a **PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DO FIA – INCENTIVO APOIO A PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, POR MEIO DO ACESSO A PRODUTOS DE HIGIENE INTIMA, referente ao 2º semestre de 2024, do município de Pérola D'Oeste – Estado do Paraná.**

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Pérola D' Oeste, 06 de março de 2025.

CLEONICE CÂMARA BARBOSA DA SILVA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Lilian Saete Werner
Código Identificador:75FBFEE4

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL/CRAS
RESOLUÇÃO Nº 02/2025

RESOLUÇÃO Nº 02/2025

SÚMULA: Aprova a **PRESTAÇÃO DE CONTAS DO APOIO E FORTALECIMENTO AO ACOMPANHAMENTO INTERSETORIAL ÀS FAMÍLIAS COM GESTANTES E/OU CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS DE IDADE - PRIMEIRA INFÂNCIA, referente ao 2º semestre de 2024, do município de Pérola D'Oeste – Estado do Paraná.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere na Lei Federal nº 8.069/90, e com modificações introduzidas na Lei Municipal nº 869/2013 e, considerando a deliberação da reunião realizada no dia 06 de março de 2025, e publicado no Diário Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprova **PRESTAÇÃO DE CONTAS DO APOIO E FORTALECIMENTO AO ACOMPANHAMENTO INTERSETORIAL ÀS FAMÍLIAS COM GESTANTES E/OU CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS DE IDADE - PRIMEIRA INFÂNCIA, referente ao 2º semestre de 2024, do município de Pérola D'Oeste – Estado do Paraná.**

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Pérola D' Oeste, 06 de março de 2025.

CLEONICE CÂMARA BARBOSA DA SILVA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Lilian Saete Werner
Código Identificador:FE124A0D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 207 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

PORTARIA Nº 207 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

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

A senhora Silvana Teixeira Jung, Secretária de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 229/2023 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora pública **Mayara Aparecida de Almeida Grosskopf**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 5.*****/SC matrícula funcional 4765674, ocupante do cargo de agente político de **Secretaria de Saúde**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Saúde em Movimento 2025 - PlanificaSUS	10 a 13/03/2025	Foz Iguaçu/PR	4(quatro)	703,00	2221/2025

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 19 de fevereiro de 2025.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Claudia Klassar Augustin
Código Identificador:BF5043EC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 278 DE 05 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA Nº 278 DE 05 DE MARÇO DE 2025

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

A senhora Silvana Teixeira Jung, Secretária de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 229/2023 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora pública a servidora pública **Márcia Zígovski Radol**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 1*****/PR matrícula funcional nº 4765957, ocupante do cargo público de **Assessor de Area I - RH**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Curso: ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS	DE 11 a 12/03/2025	Curitiba/PR	2(duas)	357,00	2358/2025

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 05 de março de 2025.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Claudia Klassar Augustin
Código Identificador:1E7058F0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 279 DE 05 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA Nº 279 DE 05 DE MARÇO DE 2025

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

A senhora Silvana Teixeira Jung, Secretária de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 229/2023 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora pública a servidora pública **Ana Claudia Klassar Augustin**, portadora da cédula de identidade civil com RG 9.*****/PR e matrícula funcional 105821, ocupante do cargo público de **Assistente Administrativo**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Curso: ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS	11/12/03/2025	Curitiba/PR	2(duas)	357,00	2359/2025

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 05 de março de 2025.

SILVANA TEIXEIRA JUNG

Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:

Ana Claudia Klassar Augustin

Código Identificador:E20A4128

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL 006/2025 - CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS
PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E
APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

TESTE SELETIVO Nº 01/2024

PRAZO DETERMINADO – Lei nº 965/2007 e Lei 1198/2014

EDITAL 006/2025 - CONVOCA CANDIDATOS
APROVADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES
MÉDICOS E APRESENTAÇÃO DE
DOCUMENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, considerando o resultado do Teste Seletivo 001/2024 - Edital nº 001/2024, homologado pelo Edital 014.1/2024 de 27 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Convocar os (as) candidatos (as) a seguir relacionados para comparecer na Área Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, situada na Rua Amazonas, nº 373 – Centro – Piên/PR, a partir do dia **10 de março de 2025**, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 para apresentação de documentos e para realização da avaliação médica pré-admissional:

Cargo: Professor de Educação Física

Classificação	Nome do Candidato
4º	EDSON JESUS NUNES DE SOUZA

Cargo: Professor

Classificação	Nome do Candidato
21º	Maria Alice Pscheidt Krohl

Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, em 07 de março de 2025.

MAICON GROSSKOPF

Prefeito Municipal

Publicado por:

Márcia Zigovski

Código Identificador:472DE893

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 100 DE 07 DE MARÇO DE 2025.

DECRETO Nº 100 DE 07 DE MARÇO DE 2025.

nomeia **ADRIANA MARTINS FERREIRA** PARA OCUPAR O cargo de provimento em comissão DE **ASSESSOR DE AREA II – APOIO ADMINISTRATIVO**.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Municipal 1.151/2013, de 30 de janeiro de 2013 e Lei Municipal 1.562/2025 de 15 de janeiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a senhora **ADRIANA MARTINS FERREIRA**, portadora da cédula de identidade civil RG nº 36.*****/SP para cargo de provimento em comissão **Assessor de Area II – Apoio Administrativo**, símbolo **CC6**, a contar de 07 de março de 2025 com as seguintes atribuições: Assessora o Secretário Municipal no planejamento, coordenação, promoção e execução de todas as atividades de sua área, coordenando setores de compras, contratos, suprimentos, almoxarifado, patrimônio e gestão de pessoas; Assessoramento e orientação para assegurar o desenvolvimento dos processos administrativos da secretaria; assessora na coordenação e na execução do orçamento e controla as finanças; assessora no controle das receitas e aplicações dos recursos; acompanha mensalmente os dados financeiros e orçamentários; elabora fluxogramas de documentação, acompanha e responde os protocolos direcionados ao departamento, visando a correta comunicação e registro das informações; assessorar o repasse de informações junto a Câmara Municipal, às solicitações feitas a Secretaria; responder junto ao Ministério Público do Paraná e demais órgãos do Poder Judiciário, sobre demandas solicitadas a esta Secretaria; assessorar na coordenação e implantação das Políticas Públicas referente a atividades da Secretaria; assessora no planejamento dos processos licitatórios destinados as contratações e compras; assessorar o controle dos documentos e contratos administrativos; assessorar o Secretário municipal no planejamento, coordenação, promoção e execução de todas as atividades de sua unidade, orientando, controlando e avaliando resultados para assegurar o desenvolvimento do governo, efetua o controle patrimonial da unidade gestora, providencia a atualização dos dados nos sistemas; coordena e assessora os documentos para abertura de processos administrativos ou sindicância; assessora os processos de registro de todos os bens móveis e imóveis, adquiridos por recursos orçamentários e não orçamentários; assessora e coordena a realização do registro de entrada, atualização, movimentação e saída de bens do acervo patrimonial; assessora o Secretário municipal no planejamento, coordenação, promoção e execução de todas as atividades da secretaria, baseando-se no planejamento e nos objetivos a serem alcançados na gestão de recursos humanos, além de auxiliar na política de avaliação funcional e rotinas administrativas; participa da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para definição de objetivos; assessora no controle de desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes para possibilitar melhor rendimento dos trabalhos; avalia o resultado dos programas de gestão de pessoal, para detectar falhas e propor mudanças; elabora relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação da política de governo; realiza atividades de suporte as secretarias, envolvendo a análise de normas, auxilia na preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo e/ou específico da área do cargo, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos pela administração pública.



Lista de anexos

Anexos da Tarefa 1 - PEDIDO DE DIÁRIA

Comprovante.pdf - página 5 à 5

Anexos da Tarefa 2 - Autorização de diária

2359 - Ana.pdf - página 6 à 6

Anexos da Tarefa 4 - PORTARIA 279/2025

2025-03-10 (6).pdf - página 7 à 9



Relatório do Processo

Tipo de processo: Relatório Circunstanciado
Número do processo: 1758/2025
Status do processo: Tramitando
Data de início: 13/03/2025
Atualizado em: 13/03/2025
Visibilidade: Privado
Prazo: 13/03/2025
Origem: Interno
Prioridade: Alta
Descrição: Relatório circunstanciado do pedido de diária protocolo nº 1540, empenho 2359. Curso ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS, Curitiba/PR nos dias 11 e 12/03/2025.
Solicitante: Ana Claudia Klassar Augustin
Grupo responsável: Área de Recursos Humanos
Quantidade de documentos: 2
Quantidade de tarefas: 1

Nome do solicitante: Ana Claudia Klassar Augustin
Matrícula do Solicitante: 105821
Secretarias: Secretaria de Administração e Finanças
Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Com pernoite?: Sim
Vai e volta no dia?: Não
Data de saída: 2025-03-11
Data de chegada: 2025-03-12
Hora de saída: 05:00
Hora de chegada: 18:30
Veículo utilizado/ Placa: Não informado.
Motorista: Márcia
Destino: Curitiba
Relatório (Descrição das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento): Relatório circunstanciado do pedido de diária protocolo nº 1540, empenho 2359. Curso ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS, Curitiba/PR nos dias 11 e 12/03/2025.
Anexo de comprovação do evento ou atesto do secretário: CURSO ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RH.pdf
Notas fiscais - Cupom: 2025-03-13 (1).pdf

* A lista de paginação dos anexos do processo e das tarefas se encontra na última página do documento.

Tarefa 1 - Relatório circunstanciado

Descrição: Relatório circunstanciado do pedido de diária protocolo nº 1540, empenho 2359. Curso ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS, Curitiba/PR nos dias 11 e 12/03/2025.

Tipo de Tarefa: Não atribuído.
Status: Em andamento
Atribuída para: Área de Contabilidade
Responsável: Estefany Seidel (estefany.seidel@generico.com.br)
Prazo: Não informado.
Prioridade: Normal

Lista de documentos: Não há documentos anexados na tarefa.

Lista de documentos mencionados: Não há documentos mencionados na tarefa.

Comentários:

Não há comentários nesta tarefa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

Histórico do processo

Processo Criado em 13/03/2025 às 07:43:10

Usuário: Ana Claudia Klassar Augustin

Justificativa: Processo criado por Ana Claudia Klassar Augustin, no dia 13/03/2025, às 07h43



CERTIFICADO

O AGP Instituto, confere este certificado a

Ana Claudia Klassar Augustin

representando a PREFEITURA DE PIEN, por ter participado do curso presencial, sobre a ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS, no período do cronograma abaixo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1 LEGISLAÇÃO DE PESSOAL.
- 2 AGENTES PÚBLICOS.
- 3 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL.
- 4 REGISTROS FUNCIONAIS.
- 6 CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS.
- 7 FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS.
- 8 FOLHA DE PAGAMENTO
- 9 ÓRGÃOS FISCALIZADORES
- 10 ESOCIAL, EVENTOS SST E DCTFWEB.
- 11 INFORMAÇÕES NO SISTEMA DO ESOCIAL
- 12 ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE ALIMENTAÇÃO ENVIO E CONFE
- 13 VERSÃO 1.3 E A SUBSTITUIÇÃO DA DIRF
- 14 ERROS NO ESOCIAL (debate sobre os principais erros no ESOCIAL)

CRONOGRAMA

- 11/03/25 - 08h30 as 12h00
11/03/25 - 13h30 as 17h00
12/03/25 - 08h30 as 12h30
12/03/25 - 13h30 as 17h00
Carga Horária: 14 Horas/Aula

Percentual de presença: 100%

EDUARDO ANZILIERO

SÓCIO DIRETOR

INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ: 32.651.451/0001-85 INSTITUTO APLICADO EM
GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ: 32.651.451/0001-85

VALIDAR AUTENTICIDADE:



Emitido em: 13/03/2025 07:37:24

PROCON-PR: www.pr.gov.br/proconpr
 Rua Alameda Cabral, 184, Centro, Curitiba/PR CEP 80.410-210
 Telefone: 0800 41 1512

Trib Totais Incidentes: 1,32
 Trib aprox R\$ 0,99 Fed, R\$ 0,33 Est
 (Lei Fed. 12.471/2012)



NFC-e n. 000576272 Serie 001 11/03/2025 19:38:05
 Protocolo de autorizacao: 141250398888298
 Data de autorizacao 11/03/2025 19:38:05

CONSUMIDOR NAO IDENTIFICADO

Nao acumulou pontos nesta compra no Meu Mequi
 Consulte pela chave de acesso em
<http://www.fazenda.pr.gov.br/nfcee/consulta>
 4125 0342 5916 5113 5154 6500 1000 5762 7214 9531 5317

Quantidade de Itens: 2
 SUBTOTAL R\$ 26,90
 TOTAL R\$ 26,90
 VALOR PAGO R\$ 50,00
 Dinheiro 50,00
 Troco R\$ 23,10

1 24 Cheesebur ALC 1 UN X 10,90 (0,34) 10,90
 2 3346 Coca Cola M ALC 1 UN X 16,00 (0,00) 16,00

NFC-e nao permite aproveitamento de credito de ICMS
 da Nota Fiscal Eletronica para Consumidor Final
 #CODIDESC 141250398888298*141250398888298

DANFE NFC-e Documento Auxiliar
 ARCOS DOURADOS COMERCIO DE ALIMENTOS SA
 End.: RUA SETE DE SETEMBRO, 2775, 0
 Bairro: Centro - CURITIBA PR
 CEP: 80230-010
 CNPJ: 42.591.651/1351-54 IE: 9053918287

Montador 01

399

CNPJ: 12623313000185

ESQUINA DO SABOR LTDA - ME, Rua Doutor
 Pedrosa, 242, Centro, Curitiba, PR

DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE
 CONSUMIDOR ELETRONICA

Item	Cod	Des	Qtd	V.Uni	V.Tot
001	1	Refeição			
			1,00KG	14,86	14,86
Qtd. total de Itens					1
Valor total R\$					14,86
Desconto total R\$					-0,00
Valor a pagar R\$					14,86
FORMA DE PAGAMENTO				VALOR PAGO R\$	
Débito					14,86
Troco R\$					0,00

Consulte pela chave de acesso em
<http://www.fazenda.pr.gov.br/nfcee/consulta>
 412503126233130001856500100004331415686090

95
 CONSUMIDOR

CPF/CNPJ 063.535.479-94

NFC-e nº 43314 Série 1 11/03/2025 12:53:55

Protocolo de autorização:

141250395872410

Data de autorização:

11/03/2025 12:53:56



Trib aprox R\$: 2,00 Federal, R\$ 2,67 Estadual FONTE
 IBPT

Powered by Myrp
 www.myrp.com.br

CNPJ: 12623313000185

ESQUINA DO SABOR LTDA - ME, Rua Doutor
Pedrosa, 242, Centro, Curitiba, PR

DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE
CONSUMIDOR ELETRÔNICA

Item	Cod	Des	Qtd	V.Uni	V.Tot
001	1	Refeição	1,00KG	14,60	14,60
Qtd. total de itens					1
Valor total R\$					14,60
Desconto total R\$					-0,00
Valor a pagar R\$					14,60
FORMA DE PAGAMENTO			VALOR PAGO R\$		
Débito					14,60
Troco R\$					0,00

Consulte pela chave de acesso em:

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

412503126233130001856500100004333410171153

82

CONSUMIDOR

CPF/CNPJ: 063.535.479-94

NFC-e nº 43334 Série 1 12/03/2025 12:16:06

Protocolo de autorização:

141250401206333

Data de autorização:

12/03/2025 12:16:06



Irib: aprox R\$ 1,96 Federal, R\$ 2,63 Estadual FONTL
IBPT

Powered by Myrp
myrp www.myrp.com.br



Lista de anexos

Anexos do processo

CURSO ROTINAS NO DEPARTAMENTO DE RH.pdf - página 4 à 4

2025-03-13 (1).pdf - página 5 à 6