

Gabinete do Secretário, 09 de julho de 2026.

FRANCISCO KARPEGEANNE ALEXANDRE VIEIRA

Secretário De Finanças, Administração E Planejamento
Portaria 001/2025 GP

**ANEXO I
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO****SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

Processo Administrativo nº: _____

I – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Secretaria: _____

CPF: _____ Matrícula: _____

Telefone: _____ Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

II – DADOS DA VIAGEM

Destino (Município/Estado): _____

Data da saída: ____/____/____ Horário: _____

Data do retorno: ____/____/____ Horário: _____

Quantidade de diárias: ____ Valor Unitário: R\$ ____ Valor Total: R\$ ____

III – FINALIDADE DA VIAGEM**IV – DOCUMENTOS ANEXADOS**

() Convite () Programação () Ofício () Convocação () Inscrição

() Agenda Oficial () Outro: _____

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que a viagem ocorrerá exclusivamente no interesse da Administração Pública.

Ibaretama-CE, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Servidor

**ANEXO II
RELATÓRIO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
RELATÓRIO DE VIAGEM**

Processo Administrativo nº _____

Servidor: _____

Cargo: _____ Secretaria: _____

Destino: _____ Período da viagem: _____

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES

Descreva resumidamente as atividades realizadas.

RESULTADOS OBTIDOS PARA O MUNICÍPIO**DOCUMENTOS APRESENTADOS**

() Certificado () Declaração de Comparecimento () Lista de Presença

() Cartão de Embarque () Passagem () Nota Fiscal de Combustível

() Comprovante de Hospedagem () Pedágio () Registro Fotográfico () Outros

Declaro que participei das atividades descritas e que as informações constantes neste relatório são verdadeiras.

Ibaretama-CE, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Beneficiário

ANÁLISE DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Documentação:

() Completa () Incompleta

Prestação de Contas:

() Aprovada () Aprovada com Ressalvas () Rejeitada

Observações:

Servidor Responsável

**ANEXO III
CHECKLIST DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
CHECKLIST**

Processo nº _____

Servidor _____

Secretaria _____ Destino _____

Período _____

Documento	Sim	Não	Observações
Relatório de Viagem	☐	☐	
Certificado ou Declaração	☐	☐	
Lista de Presença (quando houver)	☐	☐	
Cartão de Embarque	☐	☐	
Passagens	☐	☐	
Comprovante de Hospedagem	☐	☐	
Nota Fiscal de Combustível	☐	☐	
Comprovante de Pedágio	☐	☐	
Registro Fotográfico	☐	☐	
Outros documentos	☐	☐	

PARECER TÉCNICO

() Prestação Regular

() Prestação Regular com Ressalvas

() Prestação Irregular

Motivo:

Responsável Pela Análise:

Nome: _____

Cargo: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

**ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA DO BENEFICIÁRIO
TERMO DE RESPONSABILIDADE E CIÊNCIA**

Eu, _____, CPF nº _____, declaro ter ciência das disposições da Portaria Municipal nº 106/2026 e comprometo-me a:

- utilizar os recursos exclusivamente na finalidade autorizada;
- realizar a viagem conforme solicitado;
- apresentar a prestação de contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno;
- devolver integralmente os valores recebidos caso a viagem não seja realizada ou quando houver determinação administrativa.

Declaro ainda estar ciente de que a não apresentação da prestação de contas poderá impedir novas concessões de diárias, ensejar a restituição dos valores recebidos e a adoção das medidas administrativas cabíveis.

Ibaretama-CE, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Beneficiário

CPF nº _____

Publicado por:

Claudia Maria Soares Dos Santos

Código Identificador:07626F5A

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ**

**CAMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ
PORTARIA Nº 346/2026**

Portaria Nº 346/2026

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A
SERVIDORA OCUPANTE DE CARGO**