



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAJAZEIRAS

**RESOLUÇÃO 12/2025 - CD/CZ/REITORIA/IFPB, de 30 de maio de 2025**

*Dispõe sobre os procedimentos para a concessão de diárias e passagens, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus Cajazeiras.*

O CONSELHO DIRETOR (CD) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB) **CAMPUS CAJAZEIRAS**, no uso de suas atribuições legais com base no artigo 13 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e do inciso I do artigo 69 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 246, de 18 de dezembro de 2015, bem como o disposto do artigo 70 e 71, do Estatuto já mencionado, e considerando tudo o que consta do Processo nº 23324.000310.2024-52, **RESOLVE**:

**Art. 1º** A solicitação de diárias e passagens, bem como o preenchimento dos relatórios de prestações de contas das viagens, ocorrem, exclusivamente, através do Sistema SUAP.

**Art. 2º** A solicitação de diárias deve conter a proposta de concessão de diárias e passagens, preenchida via SUAP, bem como devem ser anexados documentos que comprovem a motivação da viagem.

§1º Na Solicitação de diárias, devem ser preenchidas, de forma expressa, as justificativas solicitadas, principalmente se a viagem for iniciada na sexta-feira ou incluïrem finais de semana e feriado, conforme Art.5º §2º do Decreto nº 5.992/06.

§2º É de inteira responsabilidade do servidor(a) eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração conforme Art.5º §2º do Decreto nº 5.992/06, §4º.

**Art. 3º** Não é possível o pagamento de diárias e passagens a servidor(a)/proposto(a) que esteja de férias ou afastado.

**Art. 4º** Em caso de eventos, o servidor(a) deve anexar a respectiva programação, se houver.

**Art. 5º** O preenchimento dos relatórios de prestações de contas, preenchido via SUAP, deve conter o relatório de viagem, bem como devem ser anexados os comprovantes de participação e bilhetes rodoviários quando houver restituição de passagens terrestres.

**Art. 6º** As comprovações de participação podem se feitas, preferencialmente, por meio de declaração, certificado, ata ou lista de frequência, e somente quando não for possível os meios citados, podem ser anexadas fotos.

**Art. 7º** Na falta de quaisquer documentos citados nos artigos 2º e 5º ou erros de preenchimento da proposta ou relatório, o Diretor Geral poderá não homologar a diária, bem como ela poderá ser devolvida pelo(a) executor(a) de diárias, para que o servidor(a) ajuste o que for necessário.

**Art. 8º** Não são pagas diárias e passagens quando a viagem ocorre para qualquer cidade da região

metropolitana de Cajazeiras, consoante art. 1º, §3º, I, do Decreto nº 5.992/06.

**Art. 9º** Integram a região metropolitana de Cajazeiras os seguintes municípios:

- I. Bernardino Batista
- II. Bom Jesus
- III. Bonito de Santa Fé
- IV. Cachoeira dos Índios
- V. Carrapateira
- VI. Joca Claudino
- VII. Monte Horebe
- VIII. Poço Dantas
- IX. Poço de José de Moura
- X. Santa Helena
- XI. São João do Rio do Peixe
- XII. São José de Piranhas
- XIII. Triunfo
- XIV. Uiraúna

**Art. 10** Não são pagas diárias e passagens quando a residência do servidor(a) é a mesma cidade de destino.

**Art. 11** Quando o Campus Cajazeiras fornecer veículo institucional, o servidor(a) deve utilizar este meio de transporte, caso não o utilize, arcará pessoalmente com gastos além do que teria se utilizasse o veículo oficial, consoante o princípio constitucional da economicidade na Administração Pública.

**Art. 12** Quando o servidor(a) não retorna no dia previsto na solicitação e continua na localidade após encerramento da motivação da viagem, as diárias somente são contabilizadas até o último dia da missão.

**Art. 13** Caso o servidor(a) viaje após ou retorne antes do previsto será gerada GRU para devolução das diárias em excesso, bem como para a devolução de quaisquer valores recebidos a mais.

**Art. 14** Os relatórios de prestação de contas devem ser encaminhados para execução antes do fim do ano, pois ao mudar o exercício, a prestação de contas pode ser finalizada, mas não será possível haver quaisquer ressarcimentos.

**Art. 15** Os casos omissos nesta Resolução serão solucionados pela Direção Geral do *Campus* Cajazeiras.

**Art. 16** Esta resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

ABINADABE SILVA ANDRADE

Mat. SIAPE: 1042689

**PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Abinadabe Silva Andrade**, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-CZ, em 30/05/2025 11:03:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/05/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 720733

Verificador: 22bb65d1a5

Código de Autenticação:



Rua José Antônio da Silva, 300, Jardim Oásis, CAJAZEIRAS / PB, CEP 58.900-000  
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3532-4100