



SCDP

SISTEMA DE CONCESSÃO
DE DIÁRIAS E PASSAGENS



ORIENTAÇÕES SOBRE AS EVOLUÇÕES DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

VERSÃO 1.2 – AGO/25



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INovaÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI

Ministra: Esther Dweck

Secretaria de Gestão e Inovação – Seges

Secretário: Roberto Seara Machado Pojo Rego

Secretária Adjunta: Regina Lemos de Andrade

Diretoria de Normas e Sistemas de Logística – DELOG

Diretor: Everton Batista dos Santos

Coordenador-Geral dos Sistemas de Compras e Passagens (CGCOP)

Coordenadora: Regina Célia Zanella Pires de Oliveira

Equipe Técnica:

Gabriel Cesário Guimarães
Yuratan Alves Bernardes
Lorena Elias Pereira
Janaína Chagas
Maria Angélica de Souza Barbosa

Histórico de Versões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO
Jun/22	1.0	Versão original
Set/24	1.1	Atualização referente às melhorias da Configuração Orçamentária, no tratamento do cadastro de Empenho e criação de Central de Serviço Compartilhado – CSC.
Ago/25	1.2	Melhorias na importação do empenho.

Sumário

1.	Evolução da Gestão Orçamentária	5
2.	Configuração Orçamentária	6
3.	Empenho	8
4.	Ações disponíveis na listagem de Empenho	17
4.1.	Consultar Dados do Empenho	17
4.2.	Editar Empenho	17
4.3.	Botão “Sincronizar”	20
4.4.	Desativar Empenho	22
4.5.	Excluir Empenho	23
4.6.	Outras ações disponíveis (Transferir Limite / Configurar Teto Orçamentário)	23
5.	Transferência de Limite	25
6.	Extrato de Utilização – Limite Empenho Órgão	28
7.	Transferência de Crédito de Reembolso	34
8.	Central de Serviço Compartilhado (CSC)	36
9.	Saldo de Empenho	38
10.	Instituição Financeira	40
11.	Resumo de utilização da Configuração Orçamentária do SCDP	43
11.1.	Realizar a Configuração Orçamentária do órgão com a inclusão das UGEs e UGRs devidas	43
11.2.	Realizar a importação dos empenhos	44
11.3.	Fazer a associação dos órgãos que poderão utilizar cada empenho e realizar a distribuição dos valores	44
11.4.	Para empenhos da Compra Direta por Fatura por intermédio da funcionalidade de Transferência de Limite	45

1. Evoluções da Gestão Orçamentária

Para aprimorar a qualidade da gestão orçamentária e financeira do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a Diretoria de Normas e Sistemas de Logística (DELOG), da Secretaria de Gestão e Inovação (SEGES), do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, unidade administrativa responsável pela gestão do Sistema, disponibilizou evoluções na operacionalização das funcionalidades que envolvem a **Configuração Orçamentária** e o cadastro de **Empenho**, bem como aprimorou aquelas funcionalidades que auxiliarão na execução dos recursos destinados a custear todas as naturezas de despesas contempladas no SCDP.

A gestão da Configuração Orçamentária foi aperfeiçoada para permitir a exclusão da UGE e UGR, além da possibilidade de exclusão do empenho, opção que estava suspensa.

Demais ações relacionadas a rotina de importação do Empenho também foram evoluídas para identificar de forma automática a Modalidade de Compra do empenho de passagem importado para o SCDP, a partir da validação do favorecido do empenho com informações já existentes no Sistema. Essa melhoria tem por objetivo minimizar falhas nos dados dos empenhos cadastrados no SCDP, assim como, possibilitar a escolha assertiva dos recursos de passagem das viagens cadastradas no Sistema, realizada tanto pelo Solicitante de Viagem quanto pelo Solicitante de Passagem, proporcionando maior segurança, agilidade e eficiência na gestão dos recursos orçamentários e financeiros disponibilizados no SCDP.

A consulta Central de Serviço Compartilhado (CSC) disponibilizada permite o monitoramento por uma unidade administrativa que centraliza atividades e serviços comuns a várias organizações, composta por equipes especializadas para executar essas funções, cujo objetivo é aumentar a eficiência, reduzir os custos e aprimorar a qualidade das tarefas centralizadas.

2. Configuração Orçamentária

A Configuração Orçamentária permite o controle orçamentário, financeiro e contábil no SCDP, é operacionalizada pelo **Coordenador Orçamentário Setorial**, perfil que executa a inclusão dos parâmetros necessários à integração do SCDP com o SIAFI. Está disponível em **Gestão > Orçamento/Finanças > Configuração Orçamentária** e apresenta uma nova forma de associação dos dados referentes aos códigos de Unidade Gestora Emitente (UGE), Unidade Gestora Responsável (UGR) e empenhos provenientes do Siafi.

Na Configuração Orçamentária, ao informar os códigos **UGE**, **UGR**, o nome dos Órgãos ou apenas parte deles, o Sistema buscará os códigos Siafi correspondentes, caso já existam no SCDP. Feito isso, ao digitá-los, o **Coordenador Orçamentário Setorial** verificará a existência dos registros que atendam a busca automática e deverá confirmar a seleção por meio do botão **Incluir**, conforme figura 1. Ao incluir uma nova UGE ou UGR, o SCDP atribuirá àquela unidade administrativa do órgão que realiza a inclusão a responsabilidade por ela.

Código	Órgão Responsável	Ativo	Ações
170008	Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional	Sim	
201057	Central de Compras	Não	

Código	Órgão Responsável	Ativo	Tipo de Controle	Ações
170008	Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional	Sim	Empenho	

Figura 01 – Tela de Configuração Orçamentária - inclusão de UGE e UGR

Ao realizar a inclusão do órgão selecionado, o Sistema apresentará os quadros contendo as informações da UGE e UGR, com os seguintes dados: Código, Órgão Responsável, Ativo (Sim/Não) e Ações, conforme demonstrado na figura 02.

UGEs Disponíveis:*

Digite o código SIAFI ou nome do Órgão Responsável para pesquisar UGE e incluir no orçamento

INCLUIR

Para inclusão de nova UGE no SCDP deve ser informado apenas o Código SIAFI correspondente

Código	Órgão Responsável	Ativo	Ações
170029	Secretaria-Executiva	Sim	edit, delete
170311	Secretaria-Executiva	Sim	edit, delete
201013	Ministério da Economia	Sim	edit, delete
201057	Ministério da Economia	Sim	edit, delete

1 60

UGRs Disponíveis:*

Digite o código SIAFI ou nome do Órgão Responsável para pesquisar UGR e incluir no orçamento

INCLUIR

Para inclusão de nova UGR no SCDP deve ser informado apenas o Código SIAFI correspondente

Código	Órgão Responsável	Ativo	Tipo de Controle	Ações
170311	Secretaria-Executiva	Sim	Empenho	edit, delete
201013	Ministério da Economia	Sim	Natureza de Despesa	edit, delete
201045	Ministério da Economia	Não	Empenho	edit, delete
806030	Ministério da Economia	Sim	Natureza de Despesa	edit, delete

Figura 02 – Tela de Configuração Orçamentária – dados UGE e UGR

Para melhor compreensão dos ícones apresentados na coluna “Ações” dessa funcionalidade, esclarece-se:

- ✓ **Responsável pelo Teto Orçamentário**
- Ao acioná-lo, esse ícone permite que o órgão ou unidade administrativa assuma a responsabilidade pela UGE e ou UGR;
 - É permitido apenas um órgão ou unidade administrativa responsável por uma UGE e ou por uma UGR;
 - A alteração da responsabilidade não implica em verificação, modificação nem transferência de tetos e limites;
 - A alteração de responsabilidade pode ser feita independente do novo órgão responsável ter o empenho atribuído para si;
 - A responsabilidade só é retirada quando outro órgão ou unidade administrativa a assume;
 - Estando uma UGR inativa em seu órgão responsável, ao incluí-la em um novo órgão, será exibida mensagem informativa de que, ao continuar com a inclusão, a responsabilidade será atribuída ao

órgão ou unidade administrativa que a está realizando. A mesma regra vale para inclusão de UGE.

✓  **Ativar/Desativar**

- Ao clicar, aquela UGE/UGR fica inativa/ativa para o órgão que a acionar.

✓  **Mudar o tipo de controle**

- Só está disponível para o órgão responsável pela UGR;
- As opções permanecem as mesmas: Natureza de Despesas e Empenho;
- Só é possível alterar a forma de controle antes do lançamento dos dados orçamentários. Após o lançamento, a alteração será disponibilizada apenas no exercício orçamentário seguinte.

✓  **Excluir**

- A exclusão da UGE/UGR será permitida apenas na unidade responsável e desde que não haja empenhos vinculados a elas;
- A exclusão da UGR causará também a exclusão do Teto Orçamentário Superior, bem como a do Teto Orçamentário Setorial “por Natureza de Despesa” e os respectivos históricos de lançamento;
- Ao excluir a UGE/UGR responsável pelo teto orçamentário, todas as demais UGEs/UGRs com o mesmo código Siafi também serão excluídas.

Atenção! A Configuração Orçamentária é realizada por órgão de exercício, ou seja, o usuário deve acessar cada unidade administrativa e inserir os parâmetros a ela correspondentes.

3. Empenho

A funcionalidade de importação de empenho executada pelo perfil **Coordenador Financeiro**, por meio do menu **Gestão > Orçamento/Finanças > Empenho**, foi reformulada para identificar de forma automática a Modalidade de Compra do empenho de passagem importado para o SCDP.

Essa melhoria garante que o cadastro do empenho de passagem importado aconteça a partir da validação do favorecido com informações já existentes no Sistema, que são:

1. **Agência de Viagem:** quando o favorecido do empenho for identificado no cadastro de Agência de Viagem, acessado por meio do menu Gestão > Tabelas Básicas > Agência de Viagem, o empenho assumirá automaticamente a Modalidade de Compra “Agenciamento”;
2. **Unidade Gestora (UG):** quando o favorecido do empenho for uma UG, o empenho assumirá automaticamente a Modalidade de Compra “Compra Direta por Fatura”, que está associada à forma de fiscalização e faturamento centralizados na Central de Compras ou em determinada Central de Serviço Compartilhado;
3. **Instituição Financeira:** quando o favorecido do empenho for identificado no cadastro de Instituição Financeira, acessado por meio do menu Gestão > Tabelas Básicas > Instituição Financeira, o empenho assumirá automaticamente a Modalidade de Compra “Compra Direta por Cartão”.

Preliminarmente, antes de acessar a tela de importação do empenho, o Sistema disponibiliza tela de gestão dos empenhos com opção de **Filtro de Empenho** para facilitar a seleção e a possibilidade de consultá-los. Os filtros disponíveis são: **Número do Empenho**, **UG Emitente**, **UG Responsável**, **Código PTRES**, **Natureza de Despesa** e **Modalidade de Compra** - Compra Direta por Fatura, Compra Direta por Cartão ou Agenciamento. Ao preencher um dos itens específicos e clicar no botão “**Pesquisar**”, o Sistema apresentará as informações conforme solicitadas. A figura 3 demonstra esse tipo de pesquisa.

Descrição	Número	UG Emissor	UG Responsável	Código PTRES	Situação	Ações
Criação de empenho de diárias para testes no SCDP.	000727	201013 - ME	201013 - ME	151738	Ativo	

Figura 03 – Pesquisa contendo um dos filtros preenchidos

Caso opte por **não** utilizar filtros, ao acionar o botão “**Pesquisar**”, serão listados os empenhos já importados, do ano de exercício selecionado no topo da tela, cujos órgãos tenham o empenho atribuídos para utilização ou que o órgão seja responsável pela UGE ou UGR que seja a mesma emitente do empenho, conforme demonstrado na figura 04.

Figura 04 – Pesquisa sem preenchimento dos filtros

Para melhor compreensão dos ícones disponibilizados após a consulta, será feito detalhamento no subtítulo “**1. Ações disponíveis na listagem de Empenho**”, tópico que será mencionado adiante. No entanto, segue a descrição dos ícones disponibilizados na coluna com o título “**Ações**”, destacados na figura 05.

- Consultar empenho
- Editar empenho
- Desativar empenho
- Excluir empenho
- : Outras opções disponíveis (Transferir limite/Configurar teto orçamentário)

Figura 05 – Ícones coluna “Ações”

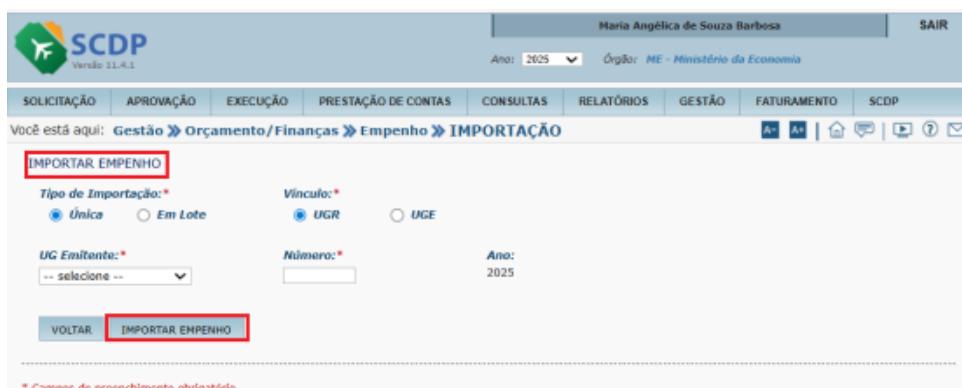
Atenção!

- ❖ A estrutura dos componentes do Empenho adota a seguinte composição: [Código UGE] [ANO] NE [número]. Ex.: **2010132024NE800001**.

Ao acionar o botão “Ir para Importação de Empenho”, o **Coordenador Financeiro** deverá realizar:

- i. a indicação do “**Tipo de Importação**”, que pode ser “**Única**” ou “**Em lote**”;
- ii. a escolha do “**Vínculo**”, se por UGR ou UGE;
- iii.a seleção da UG Emitente;
- iv. o registro do “**Número**” do empenho.

Todos esses campos são de preenchimento obrigatório, conforme demonstra a figura 06.



The screenshot shows the SCDP system interface for expense importation. At the top, there's a header with the logo, user information (Maria Angélica de Souza Barbosa, Ano: 2025, Órgão: ME - Ministério da Economia), and a 'SAIR' button. Below the header, a navigation bar has tabs like SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, etc. The main content area shows the 'Importar Empenho' page. A red box highlights the 'IMPORTAR EMPENHO' button. Other visible fields include 'Tipo de Importação' (radio buttons for 'Única' and 'Em Lote'), 'Vínculo' (radio buttons for 'UGR' and 'UGE'), 'UG Emitente' (dropdown menu with placeholder '...selecione...'), 'Número' (text input), and 'Ano' (text input with value '2025'). At the bottom, there are 'VOLTAR' and 'IMPORTAR EMPENHO' buttons, and a note in red text: '* Campos de preenchimento obrigatório.'

Figura 06 - Importar Empenho

A necessidade de seleção pelo usuário da Modalidade de Compra para empenho de passagem deixa de ser solicitada pelo Sistema, uma vez que será identificada de forma automática, no momento da importação do empenho do SIAFI para o SCDP, acionada pelo botão “**Importar Empenho**”, exibido na figura anterior.

As Modalidades de Compra de passagens aéreas são as seguintes:

- ❖ **Compra Direta por Fatura:** modalidade de aquisição de passagem aérea nacional realizada sem a intermediação de Agência de Viagem, cujo pagamento é executado por meio de fatura. Para os empenhos desta modalidade de compra,

além da atualização do valor do empenho no ato da importação, o SCDP realiza lançamento do tipo “Aponte” no limite do empenho associado ao órgão responsável pela UGR;

- ❖ **Compra Direta por Cartão:** modalidade cuja aquisição de passagem aérea nacional é realizada sem a intermediação da Agência de Viagem, mediante a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF). Essa modalidade se encontra descontinuada em decorrência da não conversão da Medida Provisória 877/2019 em lei. Futuramente, ao ser reativada, essa modalidade de compra será identificada por meio do favorecido do empenho importado, que será confrontado com os dados do novo cadastro denominado “Instituição Financeira”, acessado por meio do menu **Gestão > Tabelas Básicas > Instituição Financeira**, que vem detalhado mais adiante;
- ❖ **Agenciamento:** forma de aquisição realizada por intermédio e com o suporte de uma Agência de Viagem, a qual é remunerada pelo serviço realizado.

Observação: Ressalta-se que a Modalidade de Compra se aplica apenas para empenhos de Natureza de Despesa de Passagem.

A importação do empenho pode ser realizada um a um ou em lote, por isso é imprescindível a indicação de como ela será executada:

- **Única:** realiza a importação de apenas um empenho: ou
- **Em Lote:** realiza a importação de mais de um empenho de uma única vez.

Para o procedimento de importação do tipo **Única**, o usuário deve selecionar essa opção e preencher:

- ✓ **UG Emitente:** serão listadas todas as UGEs que tem o órgão do usuário logado como responsável. Caso só exista uma, essa será selecionada por padrão;

Os empenhos serão atribuídos aos órgãos conforme configuração orçamentária e tipo de vínculo escolhido:

- UGE: Atribui o empenho a todos os órgãos ATIVOS que têm a UGE do empenho ATIVA em sua configuração orçamentaria;
- UGR: Atribui o empenho a todos os órgãos ATIVOS que têm a UGR do empenho ATIVA em sua configuração orçamentaria;

- ✓ **Ano:** por padrão será o ano selecionado como ano da sessão do usuário;
- ✓ **Número:** campo de até 6 dígitos, gerado no SIAFI na criação do empenho;

- ✓ **Vínculo:** valores possíveis "UGE" ou "UGR"; determina a forma de associação do empenho com a configuração orçamentária de cada órgão atribuído a este empenho para uso;
- ✓ O Coordenador Financeiro então aciona o botão “**Importar Empenho**”. Feito isso, é apresentado resultado das informações permitindo ao usuário realizar ações sobre o empenho importado. Assim que validados os dados entre SCDP e SIAFI será apresentada a tabela contendo todas as informações provenientes do empenho importado, conforme apresentado na figura 07.

Descrição	Número	UG Emitente	UG Responsável	Código PTRES	Situação	Importação	Ações
criacao de empenho testes SCDP	001224	201013 - ME	201013 - ME	151737	Ativo	Concluída	

Figura 07– Dados do empenho importado - Tipo Único

Existe uma série de erros previstos, caso ocorra uma importação indevida, situação representada pelo símbolo de alerta . Para orientar o usuário, será apresentada a descrição da incompatibilidade existente para o devido ajuste e conclusão com sucesso da importação, situação exemplificada pela figura 08.

The screenshot shows the SCDP system interface for managing expenses. The user is attempting to import a batch of expenses ('Em Lote') from a single source ('Única'). The table below shows one row of data being imported:

Descrição	Número	UG Emitente	UG Responsável	Código PTRES	Situação	Importação	Ações
---	1229	201013 - ME	201013 - ?	---	--	Erro 1	

A red box highlights the 'Importação' column for the row where the error occurred. A tooltip message above the table states: 'O tipo de vínculo escolhido não pode ser utilizado para essa modalidade de compra.'

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 08 – Crítica de erro ao importar o empenho

Ao optar pelo Tipo de Importação “**Em Lote**”, o Sistema apresentará a tela para que o **Coordenador Financeiro** faça upload de arquivo contendo empenhos a importar por meio do botão “**Selecionar Arquivo**”. Há ainda a possibilidade de, previamente, ser baixado arquivo modelo (template) do arquivo em lote a ser gerado através do link “**Clique aqui para baixar o arquivo de importação**”, incluir os dados dos empenhos a serem importados para, em seguida, executar a importação em lote. Essa funcionalidade permite a importação de mais de um empenho de uma única vez, conforme figura 09.

The screenshot shows the SCDP system interface for managing expenses. The user is prompted to select a file for import ('Arquivo para importação:'). A red box highlights the link 'Clique aqui para baixar o template do arquivo de importação.' located below the file input field.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 09– link de acesso ao template de arquivo de importação

O arquivo contendo modelo para importação de empenhos será disponibilizado na pasta download da máquina do usuário e será do tipo ODS, conforme exemplo apresentado na figura 10.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
UGE	Ano	Número	Tipo de Vínculo												
1 UGE	170605	2024	85 UGR												
2	170605	2024	149 UGR												
3	201053	2024	1 UGR												
4	201053	2024	2 UGE												
5	201057	2024	49 UGR												
6	201057	2024	84 UGR												
7	201057	2024													
8															

Figura 10 – Arquivo modelo para preenchimento dos dados dos empenhos

Tão logo selecionado o arquivo objeto de importação, o **Coordenador Financeiro** deve executar o upload e, em seguida, clicar no botão **Importar Empenho**, conforme demonstrado na figura 11.

The screenshot shows the SCDP software interface with the following details:

- Header:** SCDP Versão 9.2.0-SNAPSHOT, Maria Angélica de Souza Barbosa, SAIR
- Navigation:** Ano: 2022, Órgão: ME - Ministério da Economia
- Menu:** SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO, SCDP
- Breadcrumb:** Você está aqui: Gestão > Orçamento/Finanças > Empenho > IMPORTAÇÃO
- Form Fields:**
 - IMPORTAR EMPENHO**
 - Tipo de Importação:** Única Em Lote
 - Arquivo para importação:** C:\fakepath\template-importacao-empenho (1).ods
 - Informações adicionais: Extensão permitida: ODS; Tamanho máximo do arquivo: 2MB; Limite de empenhos por planilha: 600; [Clique aqui para baixar o template do arquivo de importação.](#)
- Buttons:** VOLTAR, IMPORTAR EMPENHO

Figura 11 – Importar empenho em lote

Assim que validados os dados entre SCDP e SIAFI, será apresentado o relatório contendo todas as informações provenientes do empenho corretamente importado. Tal qual na importação Única, caso haja falhas ou incompatibilidade dos dados, o Sistema também informará quais empenhos não puderam ser importados, acompanhados da indicação de erro, o qual será representado pelo ícone conforme apresentado na figura 12.

The screenshot shows the SCDP system interface for expense importation. At the top, there's a header with the logo, user information (Maria Angélica de Souza Barbosa), and navigation links. Below the header, a breadcrumb trail indicates the current location: Gestão > Orçamento/Finanças > Empenho > IMPORTAÇÃO. The main area is titled 'IMPORTAR EMPENHO' and includes fields for 'Tipo de Importação:' (with 'Em Lote' selected) and 'Arquivo para importação:' (with a note about file selection). A red box highlights a message: 'Você não tem permissão para importar esse empenho, pois o órgão não é responsável pela UG Emitente do empenho.' Below this, a table lists several expense entries, each with an 'Ações' column containing an info icon. The table has columns: Descrição, Número, UG Emitente, UG Responsável, Código PTRES, Situação, Importação, and Ações.

Descrição	Número	UG Emitente	UG Responsável	Código PTRES	Situação	Importação	Ações
***	1	***	***	***	***	Erro	
***	800002	101010	***	***	***	Erro	
***	800003	101010	***	***	***	Erro	
***	800004	101010	***	***	***	Erro	
***	800005	101010	***	***	***	Erro	
***	800006	101010	***	***	***	Erro	

Figura 12 – Crítica de erro ao importar o empenho

Uma vez reconhecidos todos os códigos que viabilizam a integração entre SIAFI e SCDP, será apresentada a relação dos empenhos importados para que o usuário proceda a análise e ajustes em determinados campos, se necessário.

A manipulação dos dados dos empenhos importados deve ser realizada por meio dos ícones apresentados na coluna “Ações”, demonstrado na **figura 4**, cujos conceitos serão detalhados no subtítulo “**1. Ações disponíveis na listagem de Empenho**”, visto que essa funcionalidade foi substancialmente afetada pelas evoluções do Sistema.

Para os dois tipos de importação, **Única** e **Em lote**, o SCDP fará automaticamente a classificação da modalidade de compra em “**Compra Direta por Fatura**”, “**Compra Direta por Cartão**” ou “**Agenciamento**”, conforme explicado anteriormente.

4. Ações disponíveis na listagem de Empenho

4.1. Consultar Dados do Empenho

Em “**Gestão>Orçamento e Finanças>Empenho**”, na listagem de empenhos, coluna “**Ação**”, ao acionar o ícone o Sistema permitirá ao **Coordenador Financeiro** realizar apenas a **consulta** do formulário contendo detalhes do empenho, sem a possibilidade de alterar nenhuma **informação, conforme apresentado na figura 13.**

Figura 13 – Consultar Empenho

4.2. Editar Empenho

Representado pelo ícone , o **Editar Empenho** permitirá ao **Coordenador Financeiro** responsável pela UGE ou UGR realizar a edição dos campos dos empenhos: **Descrição do empenho, Descrição do PTRES**, de preenchimento obrigatório.

Além disso, será apresentado o quadro contendo os órgãos que possuem a UGR ou UGE, conforme o tipo de vínculo do empenho, responsável pelo empenho em sua configuração orçamentária, o que permitirá a atribuição e a desatribuição de uso do empenho.

Essa marcação deve ser atribuída às unidades beneficiárias do recurso, as quais são listadas na árvore que representa a estrutura hierárquica da instituição apresentada abaixo do campo **Órgãos atribuídos ao empenho UGR (ou UGE)**, de acordo com a figura 14.

Figura 14 – Editar Empenho

ATENÇÃO: Para empenhos de natureza de despesa que **não** sejam de passagens na modalidade Compra Direta por Fatura, todos os órgãos aparecerão selecionados.

Uma vez realizada a indicação da UGR ou UGE aos órgãos que consumirão o valor que foi distribuído para ser utilizado, deve-se também observar o valor que será disponibilizado para consumo, denominado “Consumível”, que será composto pela diferença entre os valores aportados no órgão e distribuídos por ele.

Considerando o exemplo demonstrado na figura 14, em que foi atribuída a responsabilidade de uso do recurso na unidade administrativa “Corregedoria”, mas que o valor consumível é R\$0,00, é necessário a realização de uma operação do tipo **Aporte**, cujo conceito será explicado logo adiante, no tópico que trata da funcionalidade

“Transferir Limite”, que funcionará apenas para os empenhos de **Compra Direta por Fatura**.

Além disso, para todos os empenhos, só deve permitir retirar a atribuição do empenho em um órgão se ainda não existe viagem utilizando o empenho nem no órgão nem na sua hierarquia abaixo. No entanto, caso sejam empenhos de Compra Direta por Fatura, deve ser verificado também se não existe saldo disponível relacionado a este empenho nem no órgão nem na sua hierarquia abaixo, ou seja, o saldo deve estar zerado em toda essa estrutura.

Para realizar a atribuição, é necessário que o usuário selecione dentre as unidades configuradas, os órgãos listados na árvore que devem consumir o saldo do empenho e clicar no botão “**Salvar**”, conforme demonstrado na figura 15.

Figura 15 – Atribuição de órgãos

Atenção!

- ❖ Para realizar a edição do empenho, o usuário deve estar logado no órgão responsável pela UGE ou UGR do empenho;
- ❖ Os campos Restos a Pagar, Valor Empenhado e Subitens do Empenho são atualizados a partir do SIAFI. As demais informações contidas no formulário do Empenho são importadas automaticamente na integração com o Siafi.

4.3. Botão “Sincronizar”

O botão “**Sincronizar**” objetiva realizar a consulta ao SIAFI e com isso obter o valor do empenho, que consiste em: (valor inicial do empenho) + (reforços realizados no empenho) – (anulações realizadas no empenho).

Existem duas formas de funcionamento desse botão, o acionamento manual e o automático, que possuem peculiaridades em seu comportamento:

- **Acionamento manual:**

- ✓ Disponível nas funcionalidades:
 - **Consulta empenho** – realiza a sincronização de qualquer natureza de despesa;
 - **Solicitação de viagem** (cadastra/altera) - sincroniza apenas empenhos de diárias;
 - **Reserva de passagem** - sincroniza apenas empenhos de passagens e serviços correlatos;
 - Consulta **Central de Serviço Compartilhado** - realiza a sincronização do empenho, de acordo com a permissão de visualização de dados do perfil do usuário logado.

- **Acionamento automático:**

- ✓ Ocorrerá ao tramitar viagens a partir das seguintes funcionalidades:
 - Encaminhamento da **Solicitação de viagem** (cadastra/altera);
 - Encaminhamento da **Reserva de passagem**;
 - Aprovação pelo **Ordenador de Despesas**;
 - Encaminhamento da **Prestação de contas**;
 - Execução Financeira (na geração do documento hábil).
- ✓ Realizada na tramitação das viagens, quando identificado que não houve atualização dos empenhos envolvidos nos últimos 3 dias, independente da natureza do empenho.

O acionamento da sincronização do empenho somente poderá ser feito após 15 minutos da execução da última consulta, seja ela manual ou automática.

Ao acionar a Sincronização, o SCDP deverá atualizar:

- ✓ A lista de subitens do empenho;
- ✓ A informação de "inscrito em restos a pagar", caso o empenho no SCDP já não conste com essa informação e se o ano de emissão dele for anterior ao ano corrente do SIAFI, então deve ser atualizado;
- ✓ Atualizar a data da última verificação do empenho;
- ✓ O valor do empenho, que seguirá duas regras diferentes:

1. Empenhos que **não** são da modalidade Compra Direta por Fatura

Para esse tipo de empenho, ocorrerá a atualização do valor do empenho independente do saldo disponível no SCDP e não será realizado bloqueio de uso pelo sistema. O conceito do lançamento de “**Bloqueio**” é detalhado logo abaixo.

2. Empenhos que são da modalidade Compra Direta por Fatura

- Se o valor retornado na consulta for maior que o valor anteriormente empenhado (aporte do órgão responsável pela UGR), ou seja, houve um reforço no valor do empenho no SIAFI, então deve ser atualizado o valor do empenho no SCDP e realizado um lançamento de "Aporte" no referido empenho, com a diferença de valor calculada.

Por “**Diferença de valor**” entende-se a diferença entre o valor retornado pelo SIAFI para o empenho e o valor atual desse empenho no SCDP. Caso o empenho esteja bloqueado, o mesmo será desbloqueado pelo Sistema.

- Se, ao contrário, houver uma anulação no SIAFI (diminuição do valor do empenho):

* Se o valor anulado (diferença) for menor ou igual ao saldo disponível no órgão responsável pela UGR no SCDP, então será realizado um lançamento do tipo “**Estorno**” no valor atual do limite atribuído a esse empenho no órgão responsável pela UGR, retirando esse valor.

- Se o valor anulado (diferença) for maior que o saldo disponível no órgão responsável pela UGR, o Sistema registra um lançamento de “**Bloqueio**” e realiza o bloqueio do empenho para utilização em novas reservas de valor.

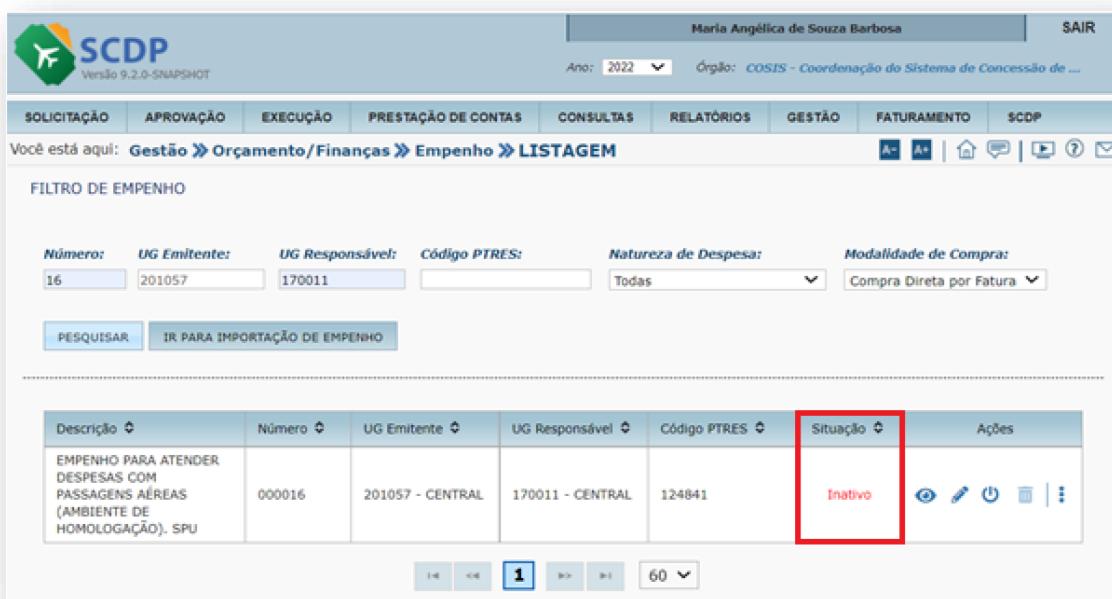
Os empenhos permanecerão bloqueados para uso até que o usuário realize distribuições que permitam a anulação do valor naquele empenho, ou seja, que o valor suficiente seja devolvido ao empenho do órgão responsável pela UGR para efetivação do lançamento de estorno. Ao tentar tramitar uma viagem cujo empenho esteja bloqueado, será exibida mensagem informativa indicando que o empenho está bloqueado para que o usuário selecione um novo empenho. A tramitação somente será possível após escolhido um empenho com saldo suficiente.

Caso não seja possível a sincronização com o SIAFI para atualização do empenho, será exibida mensagem informativa para o usuário decidir se continua com a tramitação ou não. Ao tentar tramitar uma viagem cujo empenho não tenha saldo disponível suficiente no SCDP para a realização da despesa, será exibida mensagem informativa para que o usuário selecione um novo empenho. A tramitação somente será possível após escolhido um empenho com saldo suficiente.

Observação: Os termos “**Aporte**” e “**Estorno**” serão detalhados no tópico “**Transferência de limites**”.

4.4. Desativar Empenho

Por intermédio do ícone , será permitido ao **Coordenador Financeiro** da UGE/UGR, de acordo com a configuração orçamentária, realizar a desativação do empenho. Ao acioná-la, o empenho deixará de ser apresentado para utilização dos órgãos, bem como não será possível ser realizada a transferência de limite quando se tratar de empenhos de passagens na Modalidade Compra Direta por Fatura. Assim que acionado, o empenho será apresentado com a situação de Inativo, conforme Figura 16.



Descrição	Número	UG Emitente	UG Responsável	Código PTRES	Situação	Ações
EMPENHO PARA ATENDER DESPESAS COM PASSAGENS AÉREAS (AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO). SPU	000016	201057 - CENTRAL	170011 - CENTRAL	124841	Inativo	

Figura 16 – Empenho Inativo

Caso seja necessário retornar à situação do empenho para “**Ativo**”, basta clicar no referido ícone, que a sua situação será convertida automaticamente.

4.5. Excluir Empenho

Simbolizado pelo ícone a opção **Excluir Empenho** permitirá ao **Coordenador Financeiro** realizar a exclusão de um empenho importado para o SCDP, desde que não tenha sido vinculado a nenhuma viagem, de acordo com a demonstração da figura 17.

The screenshot shows the SCDP system's 'Empenho' list page. A modal dialog box is centered over the table, titled 'Exclusão de Empenho' (Deletion of Commitment). It contains the message 'Confirma a exclusão do empenho?' (Confirm the deletion of the commitment?) with two buttons: 'SIM' (Yes) and 'NÃO' (No). The entire dialog box is highlighted with a red border. The background table lists a single commitment record:

Descrição	Número	UG Emitente	UG Responsável	Código FRES	Situação	Ações
teste scdp	000796	201013 - ME	201013 - ME	151738	Ativo	

At the bottom of the page, there are navigation buttons for the table: first, previous, next, last, and a page size dropdown set to 60.

Figura 17 – Exclusão de Empenho

A partir da confirmação da exclusão, as demais informações associadas às funcionalidades que refletem os dados do empenho também serão excluídas, a saber:

- ❖ Limites Empenho-Órgão e respectivos históricos de lançamento;
- ❖ Atribuições de uso de órgãos;
- ❖ Tetos Orçamentário Setorial, cujo tipo de controle seja “por Empenho”;
- ❖ Históricos de lançamentos em Tetos Orçamentários Setoriais “por Empenho” e por “Natureza de Despesa”.

Atenção

- ❖ Uma vez realizada a exclusão do empenho, o Sistema permitirá a importação do empenho anteriormente excluído;
- ❖ Caso a tentativa de exclusão não seja realizada com sucesso, para orientar o usuário, o Sistema apresentará a mensagem contendo a informação referente à impossibilidade de exclusão.

4.6. Outras ações disponíveis (Transferir Limite /Configurar Teto Orçamentário)

A opção “Outras ações disponíveis” caracterizado pelo ícone oferece ao **Coordenador Financeiro** e **Coordenador Orçamentário Setorial** a possibilidade de

Transferir Limite ou Configurar Teto Orçamentário. Contudo, devem ser observadas as seguintes premissas:

- Apenas empenhos da modalidade **Compra Direta por Fatura** serão alvo da Ação **Transferir Limite**. Essa operação é realizada exclusivamente pelo perfil **Coordenador Orçamentário Setorial**;
-

Descrição	Número	UG Emitente	UG Responsável	Código PTRES	Situação	Ações	
EMPENHOS PARA ATENDER DESPESAS COM PASSAGENS AÉREAS (AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO).	000007	201057 - CENTRAL	201057 - CENTRAL	124841	Ativo		Transferir limite

Figura 18 – Transferir Limite

- As opções de "**Transferir limite**" e "**Configurar teto orçamentário**" serão acessadas pelo Coordenador Financeiro apenas quando ele acumular também o perfil de "**Coordenador Orçamentário Setorial**".
- Com relação aos empenhos de **Diárias, Passagens (Agenciamento), Restituição e Serviço Correlato**, o teto orçamentário continua sendo atualizado pelas opções **Gestão > Orçamento/Finanças > Teto Orçamentário Setorial e Teto Orçamentário Superior**,
- O acesso a funcionalidade Teto Orçamentário Setorial também poderá ser viabilizado pela opção "**Configurar teto orçamentário**", conforme evidenciado pela figura 19.

Descrição	Número	UG Emitente	UG Responsável	Código PTRES	Situação	Ações	
FK-[2022] Custeio de Passagens AG (Nacionais)	990009	201017 - ME	201017 - ME	PTRES-Pass-04122079	Ativo		Configurar teto orçamentário

Figura 19 – Configurar teto orçamentário

5. Transferência de Limite

A transferência de limites somente poderá ser feita entre órgãos autorizados a utilizar o empenho, conforme configuração orçamentária - somente órgãos que atendam esse critério serão listados na funcionalidade. Para isso, basta que o órgão tenha a UGR em sua configuração orçamentária e tenha sido atribuído para uso do empenho, a fim de que seja permitida a transferência, não importando a hierarquia entre as unidades envolvidas.

O controle das transferências de limite deve ser feito sempre sobre o empenho selecionado, devendo ser indicado no campo apropriado o valor a ser transferido e por ano de exercício, considerando que este deve ser o mesmo ano do empenho.

Para realização da transferência de limite foi disponibilizada no menu **Gestão > Orçamento/Finanças**, a funcionalidade denominada **Transferência de Limite**, que permitirá ao **Coordenador Orçamentário Setorial** realizar a transferência de recursos, entre unidades administrativas da estrutura que compõe o Órgão, funcionalidade disponível apenas para empenhos de Compra Direta por Fatura.

A funcionalidade pode ser acessada tanto pela consulta de empenho em “**Outras ações disponíveis>Transferir Limite**” quanto pelo acesso específico em “**Gestão>Orçamento e Finanças>Transferência de Limite**” em que será apresentado o quadro com filtro para seleção do empenho que se deseja executar as transferências de valores.

Uma vez selecionado o empenho, o Sistema apresentará no quadro “**Empenho**” resumo dos dados do empenho selecionado. No quadro “**Transferência de Limite**”, serão disponibilizadas duas opções de transferência: **Aporte e Estorno**, que permitirão a movimentação de recursos pelo campo **Valor a Transferir**, conforme demonstrado na conforme figura 14. Ambas têm em comum os seguintes comportamentos:

- É possível realizar Aporte/ Estorno para mais de um órgão de uma só vez, para isso, tem que ser selecionado mais de um órgão na listagem, dessa forma, o valor informado será transferido no mesmo montante para todos os selecionados;
- Será registrado no quadro “**Histórico de Transferência de Limite**” o lançamento realizado para cada órgão selecionado;
- A transferência somente será efetivada quando o saldo disponível em cada órgão for equivalente ou maior que o informado;
- Caso o saldo disponível em pelo menos um dos órgãos selecionados não seja suficiente, deve ser exibida mensagem de alerta para o usuário revisar as informações para transferência, e a operação não deve ser efetivada;

Orientações sobre as Evoluções da Gestão Orçamentária

SCDP Versão 9.2.0-SNAPSHOT

Maria Angélica de Souza Barbosa | SAIR

Ano: 2022 | Órgão: CENTRAL - Central de Compras

SOLICITAÇÃO APROVAÇÃO EXECUÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Gestão > Orçamento/Finanças > Empenho > TRANSFERÊNCIA DE LIMITE

EMPENHO

Empenho: *	Valor Empenhado:	Situação:	Exercício:	Tipo do Vínculo:
2010572022NE000021	R\$ 25.000,00	Ativo	2022	UGR
UGR Responsável: CENTRAL - Central de Compras				

TRANSFERÊNCIA DE LIMITE

Tipo de Transferência: *	Saldo Disponível:	
<input checked="" type="radio"/> Aporte <input type="radio"/> Estorno	R\$ 20.000,00	
Valor a Transferir (R\$):*	Órgão(s) Selecionado(s):	Valor Total a Transferir:
0,00	1	R\$ 0,00

FMPFNHO

Empenho: *	Valor Empenhado:	Situação:	Exercício:	Tipo do Vínculo:	UGR Responsável:																																																																								
2010572022NE000030	R\$ 2.000,00	Ativo	2022	UGR	CENTRAL - Central de Compras																																																																								
TRANSFERÊNCIA DE LIMITE																																																																													
Tipo de Transferência: *	Saldo Disponível:																																																																												
<input checked="" type="radio"/> Aporte <input type="radio"/> Estorno	R\$ 1.000,00																																																																												
Valor a Transferir (R\$):*	Órgão(s) Selecionado(s):	Valor Total a Transferir:																																																																											
0,00	0	R\$ 0,00																																																																											
Transferir limite para o(s) órgão(s):																																																																													
A transferência de Aporte pode ter como origem ou destino a UGR Responsável ou não. Já o Estorno pode ter como destino a UGR Responsável ou o órgão acima na hierarquia em relação a seu subordinado. Para realização de transferências, um ou mais órgãos podem ser selecionados na hierarquia sendo que, o mesmo valor será aplicado em cada órgão selecionado. Estão listados apenas órgãos que possuem a mesma UGR em sua Configuração Orçamentária.																																																																													
<ul style="list-style-type: none"> Ministério da Economia <ul style="list-style-type: none"> Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital <ul style="list-style-type: none"> Secretaria de Gestão <ul style="list-style-type: none"> Departamento de Normas e Sistemas de Logística Saldo Disponível: R\$ 62,53 <ul style="list-style-type: none"> Coordenação-Geral dos Processos Eletrônicos Nacionais Coordenação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens Central de Compras Saldo Disponível: R\$ 1.000,00 <ul style="list-style-type: none"> Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia <ul style="list-style-type: none"> Divisão de Apoio em Tecnologia e Informação Secretaria de Governo Digital Departamento de Experiência do Usuário de Serviços Públicos Coordenação-Geral de Pesquisa de Usuário 																																																																													
Observações:																																																																													
<input type="button" value="LIMPAR"/> <input type="button" value="INFORMER"/>																																																																													
HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIA DE LIMITES																																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ação</th> <th>Data/Hora</th> <th>Valor (R\$)</th> <th>Origem</th> <th>Destino</th> <th>Usuário</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Estorno</td> <td>01/04/2022 11:30</td> <td>28.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Central de Compras</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Estorno</td> <td>01/04/2022 11:29</td> <td>5.000,00</td> <td>Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia</td> <td>Central de Compras</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Bloqueado</td> <td>31/03/2022 14:53</td> <td>-28.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Central de Compras</td> <td>Paula Antunes</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Bloqueado</td> <td>29/03/2022 16:31</td> <td>-28.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Central de Compras</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Observações: Bloqueio por diferença de saldo retornado do SIAFI - Valor retornado do SIAFI: R\$ 2.000,00", Valor do empenho no SCDP: R\$ 30.000,00.</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Aporte</td> <td>29/03/2022 16:20</td> <td>5.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Bloqueado</td> <td>29/03/2022 16:06</td> <td>-28.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Central de Compras</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Aporte</td> <td>29/03/2022 12:04</td> <td>10.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Departamento de Normas e Sistemas de Logística</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Aporte</td> <td>29/03/2022 10:00</td> <td>30.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Central de Compras</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="6">Observações: Empenho importado do SIAFI.</td> </tr> </tbody> </table>						Ação	Data/Hora	Valor (R\$)	Origem	Destino	Usuário	<input checked="" type="radio"/> Estorno	01/04/2022 11:30	28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Lorena Elias Pereira	<input checked="" type="radio"/> Estorno	01/04/2022 11:29	5.000,00	Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia	Central de Compras	Lorena Elias Pereira	<input checked="" type="radio"/> Bloqueado	31/03/2022 14:53	-28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Paula Antunes	<input checked="" type="radio"/> Bloqueado	29/03/2022 16:31	-28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Lorena Elias Pereira	Observações: Bloqueio por diferença de saldo retornado do SIAFI - Valor retornado do SIAFI: R\$ 2.000,00", Valor do empenho no SCDP: R\$ 30.000,00.						<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Aporte</td> <td>29/03/2022 16:20</td> <td>5.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Bloqueado</td> <td>29/03/2022 16:06</td> <td>-28.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Central de Compras</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Aporte</td> <td>29/03/2022 12:04</td> <td>10.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Departamento de Normas e Sistemas de Logística</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Aporte</td> <td>29/03/2022 10:00</td> <td>30.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Central de Compras</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> </tbody> </table>						<input checked="" type="radio"/> Aporte	29/03/2022 16:20	5.000,00	Central de Compras	Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia	Lorena Elias Pereira	<input checked="" type="radio"/> Bloqueado	29/03/2022 16:06	-28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Lorena Elias Pereira	<input checked="" type="radio"/> Aporte	29/03/2022 12:04	10.000,00	Central de Compras	Departamento de Normas e Sistemas de Logística	Lorena Elias Pereira	<input checked="" type="radio"/> Aporte	29/03/2022 10:00	30.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Lorena Elias Pereira	Observações: Empenho importado do SIAFI.					
Ação	Data/Hora	Valor (R\$)	Origem	Destino	Usuário																																																																								
<input checked="" type="radio"/> Estorno	01/04/2022 11:30	28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Lorena Elias Pereira																																																																								
<input checked="" type="radio"/> Estorno	01/04/2022 11:29	5.000,00	Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia	Central de Compras	Lorena Elias Pereira																																																																								
<input checked="" type="radio"/> Bloqueado	31/03/2022 14:53	-28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Paula Antunes																																																																								
<input checked="" type="radio"/> Bloqueado	29/03/2022 16:31	-28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Lorena Elias Pereira																																																																								
Observações: Bloqueio por diferença de saldo retornado do SIAFI - Valor retornado do SIAFI: R\$ 2.000,00", Valor do empenho no SCDP: R\$ 30.000,00.																																																																													
<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Aporte</td> <td>29/03/2022 16:20</td> <td>5.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Bloqueado</td> <td>29/03/2022 16:06</td> <td>-28.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Central de Compras</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Aporte</td> <td>29/03/2022 12:04</td> <td>10.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Departamento de Normas e Sistemas de Logística</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Aporte</td> <td>29/03/2022 10:00</td> <td>30.000,00</td> <td>Central de Compras</td> <td>Central de Compras</td> <td>Lorena Elias Pereira</td> </tr> </tbody> </table>						<input checked="" type="radio"/> Aporte	29/03/2022 16:20	5.000,00	Central de Compras	Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia	Lorena Elias Pereira	<input checked="" type="radio"/> Bloqueado	29/03/2022 16:06	-28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Lorena Elias Pereira	<input checked="" type="radio"/> Aporte	29/03/2022 12:04	10.000,00	Central de Compras	Departamento de Normas e Sistemas de Logística	Lorena Elias Pereira	<input checked="" type="radio"/> Aporte	29/03/2022 10:00	30.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Lorena Elias Pereira																																																
<input checked="" type="radio"/> Aporte	29/03/2022 16:20	5.000,00	Central de Compras	Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia	Lorena Elias Pereira																																																																								
<input checked="" type="radio"/> Bloqueado	29/03/2022 16:06	-28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Lorena Elias Pereira																																																																								
<input checked="" type="radio"/> Aporte	29/03/2022 12:04	10.000,00	Central de Compras	Departamento de Normas e Sistemas de Logística	Lorena Elias Pereira																																																																								
<input checked="" type="radio"/> Aporte	29/03/2022 10:00	30.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Lorena Elias Pereira																																																																								
Observações: Empenho importado do SIAFI.																																																																													

Figura 20 – Transferência de Limite

Para melhor entendimento dos conceitos dos Tipos de Transferência, informa-se:

- **Aporte:** operação em que o SCDP realizará a transferência do valor informado retirando do órgão de exercício selecionado e adicionando-o no órgão selecionado na listagem de órgãos, considerando que:
 - O valor máximo da transferência é limitado ao saldo disponível no órgão de exercício;
- **Estorno:** o SCDP realizará a transferência do valor informado retirando do órgão selecionado na listagem e adicionando-o no órgão de exercício selecionado ou no órgão da UGR responsável, caso seja o responsável.
- ✓ O órgão de origem da operação deve possuir saldo disponível referente ao empenho em questão, ainda que esse valor não tenha sido recebido diretamente do órgão da UGR Responsável pelo empenho;
 - O valor máximo da transferência é limitado ao saldo disponível no empenho do órgão de origem;
- ✓ Quando a operação de estorno originar de um órgão que não seja o responsável pela UGR:
 - só será possível estornar de seus órgãos filhos;
 - o valor máximo a ser retirado será o valor total que ele transferiu para seu órgão filho.

Serão listados no quadro “**Transferir limite para o(s) órgão (s)**”, os órgãos que possuem a mesma UGR do empenho em sua Configuração Orçamentária, conforme evidenciado na figura 20.

A partir da marcação do tipo de transferência, seja **Aporte** ou **Estorno**, do preenchimento do campo “Valor a Transferir”, bem como selecionar o órgão beneficiário do recurso e registrar as observações pertinentes, basta clicar no botão **Transferir**, para concluir a operação. Feito isso, as ações geradas nessa funcionalidade serão registradas no quadro “**Histórico de Transferência de Limites**”, conforme apresentado na figura 20.

6. Extrato de Utilização – Limite Empenho Órgão

Trata-se de uma funcionalidade que permitirá aos usuários do Sistema visualizarem as distribuições e as utilizações dos limites por Empenho gerados para atender a modalidade **Compra Direta por Fatura**, agregando uma visão de consumo e facilitando significativamente o controle orçamentário e financeiro de cada unidade administrativa responsável pelo recurso.

Acessada por meio do Menu **Gestão > Orçamento/Finanças > Extrato de Utilização – Limite Empenho Órgão**, essa funcionalidade irá oferecer ao **Coordenador Financeiro, Coordenador Orçamentário Superior e Setorial**, a condição de acompanhar e monitorar os gastos resultantes dos empenhos associados aos órgãos com atribuição de utilizá-lo, sendo que só serão apresentados empenhos aos órgãos que possuam limite associado a eles.

No quadro **Extrato de Limite** serão disponibilizados os filtros para indicação do **Empenho e UG Responsável**, bem como a possibilidade de selecionar a exibição de **Empenhos, UGRs e Órgãos Inativos**. Haverá a possibilidade de mostrar ou inibir os detalhes das unidades administrativas que utilizam os empenhos, através do link “**Mostrar/Esconder detalhes**”.

Uma vez preenchidos esses campos e acionado o botão **Pesquisar** serão apresentados o extrato do limite selecionado conforme demonstrado na figura 21. Quando selecionado o filtro por empenho, serão apresentados todos os empenhos associados diretamente ao órgão de exercício indicado no SCDP, que tenham sido emitidos no ano de exercício indicado no SCDP mais aqueles que tenham sido emitidos nos 2 anos anteriores e que estejam marcados como Restos a Pagar no SIAFI. Caso não exista nenhum empenho a ser listado para o órgão de exercício, será apresentada mensagem indicando a necessidade de verificação da sua Configuração Orçamentária, pois pode não possuir UGR configurada ou nenhum empenho de Compra Direta por Fatura que possua as suas UGRs.

Atenção!! Quando um órgão utiliza o saldo do órgão pai, por não ter tido distribuição direta para ele, então não será apresentado na listagem desse Extrato. No entanto, caso os órgãos filhos consumam do saldo de seus órgãos pais e, posteriormente, tenha valores atribuídos para si, esses consumos devem permanecer diferenciados.

Órgão	Consumível (R\$)	Andamento (R\$)		Realizado (R\$)		Total Despesas (R\$)		Devolução (R\$)	Saldo (R\$)	Créditos de Reembolso
		Tarifa	Tarifa de Embarque	Tarifa	Tarifa de Embarque	Total				
Empenho: 2010572022NE990111 UGR: 201045 Tipo de Vínculo: UGR	1.000.000,00	2.561,70	101,63	35.033,98	1.520,25	37.595,68	1.621,88	39.217,56	3.758,82	964.541,26
Ministério da Economia ★	15.152,71	0,00	0,00	16.062,41	660,22	16.062,41	660,22	16.722,63	3.758,82	2.188,90
ME > SEDGG > Secretaria de Gestão	787.847,29	685,90	33,65	4.142,84	277,09	4.828,74	310,74	5.139,48	0,00	782.707,81
ME > Secretaria Especial da Fazenda I	197.000,00	1.875,80	67,98	14.828,73	582,94	16.704,53	650,92	17.355,45	0,00	179.644,55

Figura 21– Extrato de Limites

O Sistema apresentará o conteúdo do empenho de forma consolidada, exibindo o consumo total associado a ele, ou seja, a consolidação de tudo que foi consumido no empenho. Será apresentado um link destacado na cor azul, no qual, uma vez acionado, direcionará o usuário à funcionalidade **Transferência de Limites**. Ao acionar a seta de expansão, outros dados como: o nome do órgão e demais siglas dos órgãos serão apresentados em ordem hierárquica a partir do órgão pai, de modo que para cada órgão será exibido o valor do seu próprio consumo.

Para cada órgão deve ser exibido seu próprio consumo, ou seja, visão dele como órgão solicitante, somado àquilo que fora consumido pelos órgãos filhos que estão usando do limite dele para compra por não terem o empenho diretamente atribuído para si.

Conforme figura 21, serão apresentadas aos usuários o quadro contendo as seguintes colunas, com suas respectivas características:

Consumível: resultado do somatório dos aportes mais estornos para esse órgão, menos aportes e estornos deste órgão para outro. Esse valor é destacado em verde, de forma a identificar que ele equivale ao valor do Aporte no órgão responsável pela UGR. Esse valor corresponderá ao Valor Empenhado no SIAFI - o somatório do Consumível em todos os órgãos que utilizam o empenho deve resultar neste valor *destacado em verde*;

Andamento: somatório do valor reservado para pagamento de tarifas no empenho/órgão, mas ainda não efetivamente pago, apenas reservado, sendo:

- ✓ **Tarifa:** somatório das tarifas em andamento no órgão;
- ✓ **Tarifa de embarque:** somatório das tarifas de embarque em andamento no órgão;

Observação: Na linha de consolidação dos dados do Empenho, esse valor consistirá no somatório das Tarifas em andamento em todos os órgãos que utilizam o empenho.

O valor da tarifa da coluna “**Andamento**” será um link, que ao ser acionado exibirá a relação de bilhetes reservados no limite selecionado, conforme apresentado na figura 22:

Companhia Aérea	Localizador	Tarifa (R\$)	Tarifa de Embarque (R\$)	Crédito de Reembolso Utilizado (R\$)	PCDP	Órgão Solicitante
GOL Linhas Aéreas Inteligentes	CCWXFU	1.191,90	28,33	0,00	000016/22	Secretaria Especial da Fazenda I
GOL Linhas Aéreas Inteligentes	CDZPYD	1.191,90	36,06	0,00	000016/22	Secretaria Especial da Fazenda I
GOL Linhas Aéreas Inteligentes	SADQHT	498,90	36,06	0,00	000007/22	Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
LATAM AIRLINES BRASIL	HWDFCX	592,27	35,52	0,00	000002/22	Ministério da Economia
LATAM AIRLINES BRASIL	XJSJUC	462,40	35,52	0,00	000013/22	Secretaria Especial de Previdência e Trabalho

Figura 22 – Reserva em Andamento

Realizado: somatório do valor das tarifas realizadas (efetivamente pagas) no empenho/órgão, sendo:

- ✓ **Tarifa:** somatório do valor das tarifas realizadas (efetivamente pagas) no empenho/órgão;
- ✓ **Tarifa de Embarque:** somatório do valor das tarifas de embarque realizadas (efetivamente pagas) no empenho/órgão.

Observação: Na linha de consolidação dos dados do Empenho, esse valor consistirá no somatório das Tarifas realizadas em todos os órgãos que utilizam o empenho.

O valor da tarifa da coluna “**Realizado**” será um link, que ao ser acionado exibirá a relação de bilhetes emitidos no limite selecionado, conforme apresentado na figura 23:

The screenshot shows the SCDP system interface with the following details:

- Header:** SCDP Versão 9.2.0-SNAPSHOT, Maria Angélica de Souza Barbosa, Ano: 2022, Órgão: ME - Ministério da Economia.
- Menu:** SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO, SCDP.
- Breadcrumb:** Você está aqui: Consultas > Extrato Utilização - Limite Empenho Órgão > LISTAGEM.
- Buttons:** PESQUISAR, EXPORTAR PLANILHA.
- Table Headers:** Órgão, Consumível (R\$), Andamento (R\$), Realizado (R\$), Total Despesas (R\$), Devolução (R\$), Saldo (R\$), Créditos de Reembolso.
- Table Data:**
 - Empenho: 2010572022NE990113, UGR: 201017, Tipo de Vínculo: UGR, Consumível: 1.000.000,00.
 - Empenho: 2010572022NE990114, UGR: 201017, Tipo de Vínculo: UGR, Consumível: 1.000.000,00.
 - Empenho: 2010572022NE990111, UGR: 201045, Tipo de Vínculo: UGR, Consumível: 1.000.000,00.
 - Ministério da Economia: 15.152,73.
 - ME > SEDOG > Secretaria de Gestão: 787.847,29.
 - ME > Secretaria Especial da Fazenda I: 197.000,00.
- Modal Overlay:** Titled "Bilhetes Realizados", it lists issued tickets by company (GOL Linhas Aéreas Inteligentes), location (ZDTFVU), and fare type (1.250,90, 34,33, 0,00). It also shows the requesting agency (Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia).

Figura 23 – Bilhetes Realizados

Total Despesa: resultado da operação: Tarifa + Tarifa de Embarque e o Total, sendo:

- ✓ **Tarifa:** somatório do valor das tarifas realizadas (efetivamente pagas) no empenho/órgão;
- ✓ **Tarifa de Embarque:** somatório do valor das tarifas de embarque realizadas (efetivamente pagas) no empenho/órgão;
- ✓ **Total:** somatório dos valores das colunas "Tarifa (R\$)" + "Tarifa de Embarque (R\$)".

Devolução: somatório dos valores devolvidos em decorrência dos reembolsos que estão compensando débitos após faturamento gerado.

Observação: Os valores de Devolução somente serão computados após faturamento, caso existam reembolsos disponíveis para utilização e que estão compensando débitos no faturamento gerado. Na linha de consolidação dos dados do Empenho, esse valor consistirá no somatório das Devoluções em todos os órgãos que utilizam o empenho.

Saldo: totalização dos seguintes valores: “Consumível” - “Total Despesa Tarifa” - “Total Despesa de Tarifa de Embarque” + “Devolução”;

Créditos de Reembolso: Valores de créditos de reembolso indicados por Companhia Aérea para cada empenho listado que serão utilizados prioritariamente em novas emissões de bilhetes da companhia aérea indicada e do empenho indicado (esse reembolso difere daquele referente à Devolução). Só serão apresentados esses dados na linha de consolidação dos dados do empenho quando existirem valores para as companhias aéreas.

Após aplicados os filtros e escolhidos os empenhos que se deseja analisar, é possível realizar a exportação para planilha do Extrato de Utilização – Limite Empenho Órgão. Para isso, basta clicar no botão “**Exportar Planilha**”, conforme evidenciado na figura 24.

SCDP - Versão 9.2.0 CHAPSOT

Maria Angélica de Souza Barbosa

Ano: 2022 Órgão: ME - Ministério da Economia

SOLICITAÇÃO APROVAÇÃO EXECUÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Consultas » Extrato Utilização - Limite Empenho Órgão » LISTAGEM

EXTRATO DE LIMITE

Empenho: 2010572022NE990113 **UG Responsável:** Todos

Exibir Empenhos inativos Exibir UGRs inativas Exibir Órgãos inativos

PESQUISAR **EXPORTAR PLANILHA**

[Mostrar/Esconder detalhes]

Órgão	Consumivel (R\$)	Andamento (R\$)		Realizado (R\$)		Total Despesas (R\$)		Devolução (R\$)	Saldo (R\$)	Créditos de Reembolso	
		Tarifa	Tarifa de Embarge	Tarifa	Tarifa de Embarge	Tarifa	Tarifa de Embarge				
Empenho: 2010572022NE990113 UG: 201057 Tipo de Vínculo: UGR	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	...	
Ministério da Economia 	999.450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	999.450,00	...	
ME - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital 	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550,00	...	
Empenho: 2010572022NE990114 UG: 201057 Tipo de Vínculo: UGR	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	...	
Empenho: 2010572022NE990111 UG: 201045 Tipo de Vínculo: UGR	1.000.000,00	2.561,70	101,63	35.033,98	1.520,25	37.595,68	1.621,88	39.217,56	3.758,82	994.541,26	Gol: R\$ 988,62 Latam: R\$ 7.740,08

Figura 24 – Exportar Planilha

Para auxiliar a análise dos dados disponíveis no Extrato de Utilização – Limite Empenho Órgão, essa funcionalidade oferece ao usuário a possibilidade de exportar o referido Extrato para planilha no formato ODS, conforme apresenta figura 25.

Figura 25 - Planilha Extrato de Limite do Empenho

Além disso, a visualização de dados para os campos **Saldo de Empenho e Limite Orçamentário** do quadro de “Recursos da Viagem para passagens” foi aprimorada.

Nas funcionalidades **Cadastrar/Alterar Viagem - Aba Complemento, Passagem > Reservar > PCDP e Prestação de Contas**, ao marcar a opção “**Mostrar Saldos dos Empenhos**” e **Mostrar Limite Orçamentário**, no quadro de “**Recursos da Viagem para Passagens**”, o Sistema apresentará os valores disponíveis para uso no órgão solicitante, conforme demonstrado na figura 26.

Figura 26 – Recursos da Viagem para Passagem

Importante saber o que muda:

- A seleção dos recursos deixa de ser indicada pelo Projeto/Atividade e Descrição/Favorecido e passa a ser selecionada pelo Plano de Trabalho Resumido (PTRES);
- A indicação de PTRES para a consulta de empenhos é opcional;
- Em "Saldo de Empenho":
 - “**Valor Empenhado – SIAFI**” é o valor empenhado no Siafi, retornado pelo serviço de consulta a esse sistema.
 - “**Disponível – SCDP**”:
 - a) Para empenhos da modalidade Compra Direta por Fatura é o valor empenhado (-) valores em andamento no SCDP (-) valores realizados no SCDP (+) Devolução (confirmado pela geração do faturamento).

b) Para demais empenhos: valor empenhado (-) valores em andamento no SCDP (-) valores realizados no SCDP.

- “**Crédito de Reembolso**”: apresentado apenas para empenhos de passagem aérea na modalidade Compra Direta por Fatura. Apresenta o acumulado de valores a compensar vinculado a um empenho e a uma companhia aérea, são obtidos após a geração do faturamento.

*Em uma nova compra de passagem aérea que utilize o mesmo empenho e seja da mesma companhia aérea, esse saldo terá prioridade de consumo frente ao limite do Empenho Órgão. Ele não compõe o Saldo Disponível do Empenho.

*Quando uma reserva for excluída, serão devolvidos os limites do Empenho Órgão e do Saldo de Crédito de Reembolso.

*As companhias aéreas que não tiverem crédito de reembolso no empenho não terão valor exibido.

*Na utilização de Saldo de Crédito de Reembolso, o sistema deve registrar os lançamentos de realização no Histórico do Bilhete.

*Caso o valor do crédito de reembolso apresentado não seja o suficiente para pagar o valor total do bilhete, o Sistema deduzirá a diferença de valor do saldo do empenho selecionado pelo usuário.

7. Transferência de Crédito de Reembolso

Funcionalidade foi desenvolvida para permitir ao **Coordenador Financeiro** a realização da transferência de crédito de reembolso, exclusivamente pela modalidade Compra Direta por Fatura, entre empenhos de mesma UGR e mesma natureza de despesa de passagem.

Acessada por intermédio do Menu **Gestão > Orçamento/Finanças > Transferência de Crédito de Reembolso**, no quadro “Transferência de Crédito de Reembolso”, serão apresentados os filtros **UG Responsável**, **Empenho Origem** e **Empenho Destino** para seleção e execução dos valores de crédito. É importante saber o seguinte:

- **UG Responsável**: exibirá todas as UGR que tem o órgão do usuário logado como responsável. Caso só exista uma, ela estará selecionada por padrão;
- **Empenho Origem**: serão listados os empenhos que tenham como UGR responsável, a UGR selecionada pelo usuário e possuam saldo de crédito de reembolso.

- Ao ser selecionado o empenho, deverá ser exibido o saldo de crédito de reembolso atrelado ao mesmo, bem como a companhia aérea junto à qual há o referido crédito.

• Empenho Destino: serão listados os empenhos que tenham como UGR responsável, a UGR selecionada pelo usuário.

- Serão listados os empenhos do ano corrente e do ano imediatamente anterior.

Logo que indicados, o Sistema apresentará o quadro **Créditos de Reembolso Disponíveis**, contendo o nome da **Companhia Aérea** e o valor do **Crédito de Reembolso** objeto de transferência.

Atenção!!

- ❖ A transferência de crédito é realizada apenas pela UGR responsável pelos empenhos e limitando-se ao valor disponível de créditos de reembolso;
- ❖ O saldo de crédito de reembolso atrelado a cada Companhia Aérea deverá ser transferido apenas a mesma Companhia, bem como não existirá opção de estorno do valor de crédito de reembolso;
- ❖ Cada transação será entendida como uma transferência de crédito e será sempre no valor integral do saldo do crédito de reembolso.

Para execução da transferência de crédito pela UGR responsável pelos empenhos, o Coordenador Financeiro deve selecionar a Companhia Aérea que proverá a transferência de valor e clicar no botão “Transferir Crédito” conforme figura 27.

The screenshot shows the SCDP system interface with the following details:

- Header:** SCDP Versão 9.2.0-SNAPSHOT, User: Maria Angélica de Souza Barbosa, Date: Ano: 2022, Órgão: CENTRAL - Central de Compras, SAIR.
- Breadcrumbs:** Você está aqui: Gestão > Orçamento/Finanças > TRANSFERÊNCIA DE CRÉDITO DE REEMBOLSO
- Buttons:** A+, A-, Home, Print, Help, Logout.
- Form Fields:**
 - UG Responsável:** 170536 - CENTRAL
 - Empenho Origem:** 2010572022NE000028
 - Empenho Destino:** 2010572022NE000021
- Table:** Créditos de Reembolso Disponíveis:

Companhia Aérea	Crédito de Reembolso
GOL Linhas Aéreas Inteligentes	R\$ 1.423,41
- Buttons:** TRANSFERIR CRÉDITO (highlighted in red).

Figura 27– Transferir Crédito

8. Central de Serviço Compartilhado (CSC)

A Central de Serviço Compartilhado (CSC) é uma unidade administrativa com equipes especializadas que centraliza atividades e serviços comuns a várias organizações. Nesse contexto, a proposta da concepção de uma CSC é consolidar atividades que são comuns a várias partes da organização em uma única unidade ou local para executar essas funções, cujo objetivo é aumentar a eficiência, reduzir os custos e aprimorar a qualidade das tarefas centralizadas.

Acessada por meio do menu **Gestão > Orçamento/Finanças**, a funcionalidade **Central de Serviço Compartilhado (CSC)** permitirá aos usuários com o perfil **Administrador Central** e **Administrador Setorial** verificar quais são as unidades administrativas atendidas por esse serviço, cada qual com o seu respectivo nível de permissão, a seguir descrito:

- ✓ **Administrador Central:** realiza a pesquisa e visualização dos dados de qualquer Central de Serviço Compartilhado;
- ✓ **Administrador Setorial:** realizar a pesquisa, a visualização dos dados e a sincronização dos empenhos das Centrais de Serviço Compartilhado do órgão de exercício.

Observação: Além do Administrador Central, os perfis **Atendimento ao SCDP** e **Auditor Central** também poderão realizar a pesquisa e a visualização dos dados de qualquer Central de Serviço Compartilhado, enquanto o **Auditor Setorial** realizará apenas a pesquisa e visualização dos dados das CSCs do órgão de exercício específico.

Com o objetivo de proporcionar condições de acompanhar e monitorar os gastos de uma determinada UGE, a qual foi configurada para a aquisição de passagens para uma ou mais UGRs atendidas por uma CSC específica, a referida funcionalidade disponibiliza os seguintes filtros de pesquisa: **Modalidade de Compra, UGE e Ano do Empenho**, de acordo com a figura 28:

A captura de tela mostra a interface do sistema SCDP. No topo, há uma barra azul com o logo SCDP, o nome do usuário 'Maria Angélica de Souza Barbosa', uma saída de impressora e o link 'SAIR'. Abaixo, uma barra de navegação com links para SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO e SCDP. O link 'Gestão > Orçamento/Finanças > CENTRAL DE SERVIÇO COMPARTILHADO' é destacado em azul. Na parte central, há uma caixa de diálogo intitulada 'CENTRAL DE SERVIÇO COMPARTILHADO' com campos para 'Modalidade de Compra', 'UGE' e 'Ano do Empenho', todos rotulados com asteriscos (*) e com o campo 'UGE' desabilitado ('... selecione ...'). Há também opções para 'Exibir Empenhos Inativos' e 'Exibir Empenhos com Saldo Igual a Zero'. Um botão 'PESQUISAR' está no lado esquerdo da caixa. No rodapé, uma nota informa: '* Campos de preenchimento obrigatório.'

Figura 28 – filtros para pesquisa

Assim que preenchidos os filtros indicados pelo usuário, ao acionar o botão **Pesquisar** o Sistema apresentará, agrupados por UGR, os empenhos que atendam aos critérios informados, conforme demonstrado na figura 29.

Empenho	Saldo Disponível - SCDP (R\$)	Crédito de Reembolso (R\$)	Situação Empenho	Data de Importação	Data da Última Sincronização
UGR: 201013 - Ministério da Economia					

Figura 29 – Filtros preenchidos

Uma vez acionado a seta de expansão, localizada na coluna “**Empenho**”, o Sistema apresentará o quadro contendo os seguintes dados: Empenho, Saldo Disponível no SCDP, Crédito de Reembolso, Situação do Empenho, Data de Importação e Data da Última Sincronização, conforme exibido na figura 30.

Empenho	Saldo Disponível - SCDP (R\$)	Crédito de Reembolso (R\$)	Situação Empenho	Data de Importação	Data da Última Sincronização
UGR: 201013 - Ministério da Economia					
2010572024NEB90042	999.974.430,23	Gol: 0,00	Ativo	13/01/2024 23:14	...
2010572024NEB90043	999.998.219,35	Gol: 1.146,32	Ativo	13/01/2024 23:14	...
2010572024NEB90044	1.000.000.000,00	---	Ativo	13/01/2024 23:14	...
2010572024NEB90045	1.000.000.000,00	---	Ativo	13/01/2024 23:14	...

Figura 30– Dados da pesquisa

De acordo com a figura 30, serão apresentados além dos dados da UGR, Empenho e Saldo disponível no SCDP, quadro contendo as seguintes colunas com suas respectivas características:

- ✓ **Crédito de Reembolso:** exibe os saldos de crédito de reembolso por companhia aérea para cada empenho da Compra Direta por Fatura, se houver;
- ✓ **Situação de Empenho:** exibe o status do empenho, se Ativo, Inativo ou Bloqueado;
- ✓ **Data de Importação:** data/hora em que o empenho foi importado do SIAFI para o SCDP;
- ✓ **Data da Última Sincronização:** data/hora em que o empenho foi sincronizado a partir do SIAFI pela última vez.

9. Saldo de Empenho

A funcionalidade de **Saldo de Empenho** foi evoluída para permitir a visualização de um subconjunto de dados de todos os empenhos atribuídos ao ano e órgão de exercício logado. Seu acesso permanece pelo Menu **Consultas > Saldo de Empenhos** com a permissão de ser visualizada por todos os perfis usuários do Sistema.

Nesse novo formato, o usuário poderá selecionar os dados disponibilizados no quadro **Consulta Saldo de Empenho – Ano**, onde são apresentados os seguintes filtros: **Empenho, PTRES, UG Emitente, UG Responsável, Natureza de Despesa e Modalidade de Compra**. Para facilitar a usabilidade dessa funcionalidade, o usuário poderá utilizar a tecla **Ctrl**, recurso que permite selecionar mais de um item dentro do mesmo filtro.

Feito isso, o Sistema apresentará a quantidade de itens selecionados ao lado no nome do filtro. Assim que definidas todas as informações que se deseja consultar, deve-se clicar no botão **Pesquisar**, conforme figura 31.

Figura 31 – Pesquisar Saldo de Empenho

O Sistema, então, exibirá as informações relacionadas aos itens do empenho selecionado, conforme figura 31. Para essa pesquisa, o SCDP não realizará consulta ao SIAFI para obter os valores, serão exibidos os armazenados decorrentes da última verificação efetuada.

Descrição	Número	UG Emitente	UG Responsável	Valor Empenhado (R\$)	Disponível no Empenho (R\$)	Crédito de Reembolso
FK-[2022] Custeio de Passagens CDC (Nacionais)	2010572022NE990111	201057 - CENTRAL	201045 - ME	1.000.000,00 (não sincronizado)	964.541,26	Gol: R\$ 988,62 Latam: R\$ 7.740,08
FK-[2022] Custeio de Passagens CDC 2 (Nacionais)	2010572022NE990112	201057 - CENTRAL	201045 - ME	1.000.000,00 (não sincronizado)	993.309,25	

Figura 32 – Resultado da pesquisa do Saldo de Empenho

De acordo com a figura 32, serão apresentadas ao usuário o quadro contendo as seguintes colunas, com suas respectivas características:

- ✓ **Descrição:** descrição do empenho contido no SCDP;
- ✓ **Número:** número do empenho;
- ✓ **UG Emitente:** código da Unidade Gestora responsável pela UGE;
- ✓ **UG Responsável:** código da Unidade Gestora responsável pelo pagamento da despesa. UGR dos empenhos que serão buscados;
- ✓ **Valor Empenhado:** valor do empenho no SIAFI retornado pelo serviço de consulta de detalhes do empenho. Também deve exibir a data da última verificação do saldo do empenho.
- ✓ **Disponível no Empenho:** valor disponibilizado para uso pelo empenho, sendo:
 - Para empenhos da modalidade Compra Direta por Fatura: valor empenhado (-) valores em andamento no SCDP (-) valores realizados no SCDP + Devolução (confirmado pela geração do faturamento)
 - Para demais empenhos: valor empenhado (-) valores em andamento no SCDP (-) valores realizados no SCDP.

Observação: O campo "Disponível no Empenho" será atualizado quando ocorrer operações de reserva de valores e realização de valores nos empenhos (diária, passagem, serviço correlato, agenciamento, restituição).

- ✓ **Crédito de Reembolso:** Valores de créditos de reembolso indicados por Companhia Aérea para cada empenho listado. Esses créditos serão utilizados em novas emissões de bilhetes da companhia indicada e do empenho indicado.

10. Instituição Financeira

A funcionalidade **Instituição Financeira**, acessada por meio do **menu Gestão > Tabelas Básicas > Instituição Financeira**, conforme demonstrado pela figura 33, foi criada para permitir o cadastro das Instituições Financeiras credenciadas para o uso de cartão de pagamento na modalidade **Compra Direta por Cartão**, quando essa forma de aquisição de passagem for reativada.

Os empenhos da Compra Direta por Cartão, quando importados do SIAFI, serão enquadrados pelo SCDP nesta Modalidade de Compra quando o favorecido do empenho estiver cadastrado nessa tabela, sendo utilizado o CNPJ do favorecido como dado para tal verificação.

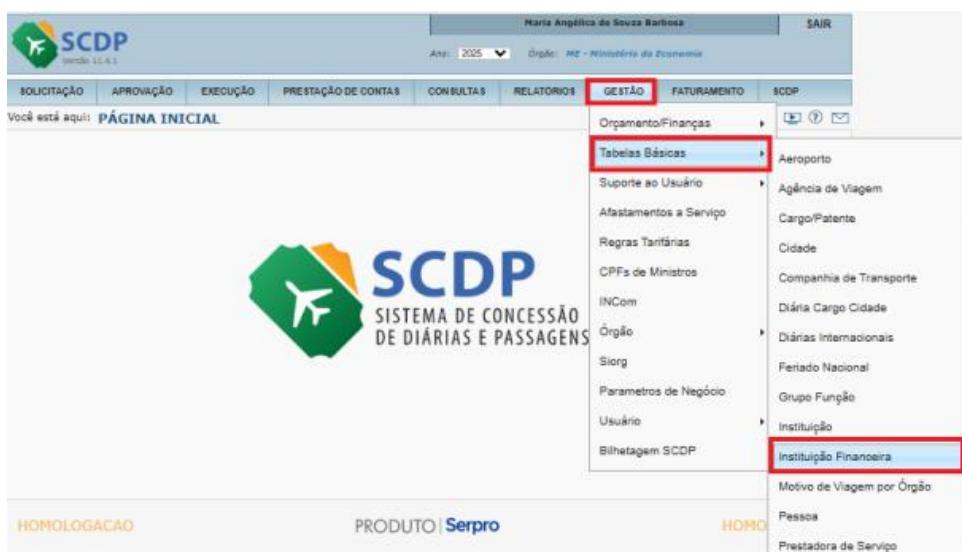


Figura 33 – Instituição Financeira

Gerida pela **Central de Compras** por intermédio do perfil **Administrador Central**, e pelos órgãos que atuam como **Centrais de Serviço Compartilhado (CSC)** e respondem pelo perfil **Administrador Setorial**, a funcionalidade permitirá realizar as seguintes operações:

1. **Inclusão:** essa ação é realizada a partir do preenchimento do formulário disponibilizado por meio do acionamento do botão “**Novo**”, conforme demonstrado pela figura 34.

The screenshot shows the "Instituição Financeira" creation form with the following details:

- Top Bar:** Logo "SCDP Versão 11.4.1", User Name "Maria Angélica de Souza Barbosa", Date "Ano: 2025", Orgão "ME - Ministério da Economia", and Buttons "SAIR" and "SCDP".
- Menu Path:** "Gestão > Tabelas Básicas > Instituição Financeira > LISTAGEM".
- Form Fields:**
 - "INSTITUIÇÃO FINANCEIRA" button (highlighted with a red box).
 - "Nome:" input field with placeholder "Nome:".
 - "PESQUISAR" button.
 - "NOVO" button (highlighted with a red box).
- Bottom Buttons:** Standard browser navigation icons (Back, Forward, Home, Stop, Refresh).

Figura 34 – Cadastro de Instituição Financeira

Ao clicar nesse botão, será apresentado os campos **CNPJ** e **Nome**, de preenchimento obrigatório. Para finalizar a sua inclusão, é necessário preencher os respectivos campos e, logo após, clicar no botão “**Salvar**”, conforme apresentado na figura 35, havendo ainda nesse cadastro o campo **Data/Hora Criação** que será automaticamente preenchido pelo SCDP com base na data e hora correntes.

CNPJ: *
00.000.000/0001-23

Nome:*
DEMONSTRAÇÃO CADASTRO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Data/Hora Criação:
--

SALVAR **VOLTAR**

Figura 35 – Inclusão de Instituição Financeira

Assim que concluirá a sua inclusão, os dados cadastrados poderão ser consultados, seja pelo preenchimento do campo “**Nome**”, para obter informações de uma Instituição específica, ou pelo botão “**Pesquisar**”, de maneira que sejam exibidas na listagem todas as demais Instituições Financeiras cadastradas, caso haja. A figura 36 evidencia esse tipo de procedimento.

CNPJ	Nome	Data/Hora Criação
03.420.191/0001-39	DEMONSTRAÇÃO DO CADASTRO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA 2	11/08/2025 17:44
48.733.564/0001-60	EMPRESA CNPJ NUMÉRICO 123	28/07/2025 14:39
27.682.758/0001-03	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA - IMPORTAÇÃO DE EMPENHO	06/08/2025 17:58
01.017.250/0001-05	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA IMPORTAR EMPENHO	31/07/2025 16:04
00.000.000/0001-91	TESTE DE DUPLICIDADE DE CNPJ	08/08/2025 09:45

1-4 <-4 1 >4 >>1 10

NOVO **EXCLUIR**

Figura 36 – Pesquisa da Instituição Financeira

ATENÇÃO: Não é permitido realizar a inclusão de outra Instituição Financeira com o mesmo CNPJ.

2. **Edição:** Será permitido editar apenas o campo “Nome” da Instituição Financeira cadastrada. É preciso selecioná-la para alterar o nome e clicar no botão “Salvar”. Em seguida, clicar no botão “OK”, conforme apresentado na figura 37.

The screenshot shows the SCDP system interface for managing financial institutions. A modal window titled 'Informação' displays the message 'Operação realizada com sucesso.' (Operation performed successfully). The main form shows a new institution has been created with the following details:

- CNPJ: 03.420.191/0001-39
- Name: DEMONSTRAÇÃO DO CADASTRO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA 2
- Date/Hour Creation: 11/08/2025 17:44
- Buttons: SALVAR (highlighted with a red box), EXCLUIR, VOLTAR

A note at the bottom left indicates: * Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 37 – Cadastro de Instituição Financeira

3. **Exclusão:** Será permitido excluir a Instituição Financeira apenas quando não houver nenhum empenho associado a ela. Ao tentar exclui-la com empenhos vinculados, o Sistema apresentará a seguinte mensagem impeditiva, exibida pela figura 38.

The screenshot shows the SCDP system interface for managing financial institutions. A modal window displays a red circular icon with a minus sign and the message 'Não é possível excluir a Instituição Financeira com CNPJ 01.017.250/0001-05, pois existem empenhos vinculados.' (It is not possible to delete the financial institution with CNPJ 01.017.250/0001-05, as there are linked expenses). The main form shows the institution has been created with the following details:

- CNPJ: 01.017.250/0001-05
- Name: INSTITUIÇÃO FINANCEIRA IMPORTAR EMPENHO
- Date/Hour Creation: 31/07/2025 16:04
- Buttons: SALVAR, EXCLUIR (highlighted with a red box), VOLTAR

A note at the bottom left indicates: * Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 38 – Crítica da exclusão de Instituição Financeira

Os perfis de **Administrador Central** e **Administrador Setorial** terão permissão para incluir, alterar e excluir informações nesse cadastro, além de ser possível realizar consultas de dados já cadastrados. Os perfis de **Auditor Central**, **Auditor Setorial** e **Atendimento ao SCDP** terão permissão apenas para consultar informações contidas nesse cadastro.

IMPORTANTE

- Na execução de serviços centralizados, por sua natureza, orientações complementares poderão ser expedidas pela unidade administrativa responsável por sua gestão, em relação a prazos e procedimentos para início do funcionamento;
- Demais informações relacionadas às evoluções do modelo de Compra Direta podem ser obtidas pelo documento “Orientações de Operacionalização da Compra Direta” e outros abordando as evoluções posteriores da Compra Direta, disponibilizados em **Documentações de Apoio** na página de acesso inicial do Sistema;
- Dúvidas relacionadas à Compra Direta devem ser direcionadas ao Suporte SCDP (<https://portaldeservicos.gestao.gov.br>) no Serviço “Compra Direta”, onde serviços específicos para solução de problemas são disponibilizados.

11. Resumo de utilização da Configuração Orçamentária do SCDP

11.1. Realizar a Configuração Orçamentária do órgão com a inclusão das UGEs e UGRs devidas.

The screenshot shows the SCDP configuration interface. At the top, there's a header with the logo, version (Versão 9.2.0-SNAPSHOT), user name (Lorena Elias Pereira), and a 'SAIR' button. Below the header, a navigation bar includes links for SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO, and SCDP. A breadcrumb trail indicates the current location: Gestão > Orçamento/Finanças > CONFIGURAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. On the right side of the header, there are icons for font size adjustment, a home page, help, and email.

Órgão:
MI - Ministério da Integração Nacional

UNIDADES GESTORAS EMITENTES - UGE

UGEs Disponíveis:*
Digite o código SIAFI ou nome do Órgão Responsável para pesquisar UGE e incluir no orçamento **INCLUIR**

Para inclusão de nova UGE no SCDP deve ser informado apenas o Código SIAFI correspondente

UNIDADES GESTORAS RESPONSÁVEIS - UGR

UGRs Disponíveis:*
Digite o código SIAFI ou nome do Órgão Responsável para pesquisar UGR e incluir no orçamento **INCLUIR**

Para inclusão de nova UGR no SCDP deve ser informado apenas o Código SIAFI correspondente

* Campos de preenchimento obrigatório.

11.2. Realizar a importação dos empenhos.

Maria Angélica de Souza Barbosa | SAIR

Ano: 2025 | Órgão: ME - Ministério da Economia

SOLICITAÇÃO | APROVAÇÃO | EXECUÇÃO | PRESTAÇÃO DE CONTAS | CONSULTAS | RELATÓRIOS | GESTÃO | FATURAMENTO | SCDP

Você está aqui: Gestão » Orçamento/Finanças » Empenho » IMPORTAÇÃO

IMPORTAR EMPENHO

Tipo de Importação:* Única Em Lote

Vínculo:* UGR UGE

UG Emitente:* -- selecione --

Número:*

Ano: 2025

BOTÕES: VOLTAR | IMPORTAR EMPENHO

* Campos de preenchimento obrigatório.

11.3. Fazer a associação dos órgãos que poderão utilizar cada empenho e realizar a distribuição dos valores.

Lorena Elias Pereira | SAIR

Ano: 2022 | Órgão: MEC - Ministério da Educação

SOLICITAÇÃO | APROVAÇÃO | EXECUÇÃO | PRESTAÇÃO DE CONTAS | CONSULTAS | RELATÓRIOS | GESTÃO | FATURAMENTO | SCDP

Você está aqui: Gestão » Orçamento/Finanças » Teto Orçamentário Setorial » CADASTRO

UG/Empenho	Inicial	Teto Orçamentário Suplementação	Total	Despesas Andamento	Realizado	Despesa Efectiva Devolução	Total	Saldo
120003 - 001 Empenho	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
181214 - Natura da Despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custeio - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custeio - Diárias do Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custeio - Diárias de Não-Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custeio - Diárias do Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custeio - Outros Serviços de Terceiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custeio - Passagens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custeio - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimento - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimento - Diárias de Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimento - Diárias de Não-Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimento - Diárias do Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimento - Outros Serviços de Terceiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimento - Passagens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimento - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

11.4. Para empenhos da Compra Direta por Fatura por intermédio da funcionalidade de Transferência de Limite.

Lorenna Elias Pereira | SAIR

Aqui: 2022 | Órgão: CENTRAL - Central de Compras

Você está aqui: Gestão > Orçamento/finanças > Empenho > TRANSFERÊNCIA DE LIMITE

EMPENHOS

Empenho:	Valor Ape Nhado:	Situação:	Ano:	Tipo de Vínculo:	ÓRGÃO Responsável:
20105/2022/0000000000	R\$ 2.000,00	Novo	2022	UGR	CENTRAL - Central de Compras

TRANSFERÊNCIA DE LIMITE

Transferência para o(a) orgão(s):

Valor a Transferir (R\$): R\$ 2.000,00

Órgão(s) Selecionado(s): Central de Compras

Valor Total a Transferir: R\$ 2.000,00

Transferência para o(a) orgão(s):

Saldo Disponível: R\$ 1.000,00

Observações:

HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIA DE LIMITES

Ação	Data/Hora	Valor (R\$)	Origem	Destino	Usuário
Entrada	01/04/2022 11:30	28.000,00	Centro de Compras	Central de Compras	Lorenna Elias Pereira
Entrada	01/04/2022 11:30	9.000,00	Departamento de Normas e Sistemas de Logística	Central de Compras	Lorenna Elias Pereira
Entrada	01/04/2022 11:39	5.000,00	Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia	Central de Compras	Lorenna Elias Pereira
Desconto	31/03/2022 16:33	-28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Paula Antunes
Desconto	29/03/2022 14:34	-28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Lorenna Elias Pereira
Aporte	29/03/2022 16:20	5.000,00	Centro de Compras	Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia	Lorenna Elias Pereira
Desconto	29/03/2022 16:06	-28.000,00	Centro de Compras	Central de Compras	Lorenna Elias Pereira
Aporte	29/03/2022 17:04	10.000,00	Centro de Compras	Departamento de Normas e Sistemas de Logística	Lorenna Elias Pereira
Aporte	29/03/2022 18:00	20.000,00	Centro de Compras	Central de Compras	Lorenna Elias Pereira