



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. Evoluções 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.

Órgão:
PGFN - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional







UNIDADES GESTORAS EMITENTES - UGE

UGEs Disponíveis: *

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

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

INCLUIR

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

1 10

UNIDADES GESTORAS RESPONSÁVEIS - UGR

UGRs Disponíveis: *

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

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

INCLUIR





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.

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

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

1 60

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



















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


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.

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.

A interface do sistema SCDP (Versão 10.20.0-SNAPSHOT) apresenta o nome de usuário Maria Angélica de Souza Barbosa e o botão SAIR. O menu superior inclui Solicitação, Aprovação, Execução, Prestação de Contas, Consultas, Relatórios, Gestão, Faturamento e SCDP. O caminho de navegação atual é Gestão >> Orçamento/Finanças >> Empenho >> LISTAGEM. A seção 'FILTRO DE EMPENHO' contém campos para Número, UG Emitente, UG Responsável, Código PTRES, Natureza de Despesa (Todas) e Modalidade de Compra (Todas). Abaixo dos campos, há botões para PESQUISAR e IR PARA IMPORTAÇÃO DE EMPENHO. A tabela de resultados mostra duas linhas de empenho com descrições, números, UG, códigos PTRES, situações e ações disponíveis.

Descrição	Número	UG Emitente	UG Responsável	Código PTRES	Situação	Ações
Criação de empenho DEA para testes no SCDP.	000726	201013 - ME	201013 - ME	151738	Ativo	
Criação de empenho de diárias para testes no SCDP.	000727	201013 - ME	201013 - ME	151738	Ativo	

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)

A interface do sistema SCDP (Versão 10.20.0-SNAPSHOT) apresenta o nome de usuário Maria Angélica de Souza Barbosa e o botão SAIR. O menu superior inclui Solicitação, Aprovação, Execução, Prestação de Contas, Consultas, Relatórios, Gestão, Faturamento e SCDP. O caminho de navegação atual é Gestão >> Orçamento/Finanças >> Empenho >> LISTAGEM. A seção 'FILTRO DE EMPENHO' contém campos para Número (795), UG Emitente, UG Responsável, Código PTRES, Natureza de Despesa (Todas) e Modalidade de Compra (Todas). Abaixo dos campos, há botões para PESQUISAR e IR PARA IMPORTAÇÃO DE EMPENHO. A tabela de resultados mostra uma linha de empenho com descrição, número, UG, código PTRES, situação e ações disponíveis. A coluna 'Ações' está destacada com um retângulo vermelho.

Descrição	Número	UG Emitente	UG Responsável	Código PTRES	Situação	Ações
teste scdp	000795	201013 - ME	201013 - ME	151738	Ativo	

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.

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 “Aporte” 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 orçamentária;
- UGR: Atribui o empenho a todos os órgãos ATIVOS que têm a UGR do empenho ATIVA em sua configuração orçamentária;

- ✓ **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 Emissora	UG Responsável	Código PTRES	Situação	Importação	Ações
criacao de empenho testes SCDP	001224	201013 - ME	201013 - ME	151737	Ativo	Concluída	[Ícone de edição] [Ícone de apagamento] [Ícone de detalhes]

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.

SCDP Versão 11.4.3

Maria Angélica de Souza Barbosa SAIR

Ano: 2025 Órgão: ME - Ministério da Economia

Você está aqui: **Gestão >> Orçamento/Finanças >> Empenho >> IMPORTAÇÃO**

IMPORTAR EMPENHO

Tipo de Importação: *
☒ Única ☐ Em Lote

Vínculo: *
☐ UGR ☒ UGE

UG Emitente: *
 201013 - ME

Número: *
 1229

Ano: 2025

VOLTAR **IMPORTAR EMPENHO**

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

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.

SCDP Versão 9.2.0-SNAPSHOT

Maria Angélica de Souza Barbosa SAIR

Ano: 2022 Órgão: ME - Ministério da Economia

Você está aqui: **Gestão >> Orçamento/Finanças >> Empenho >> IMPORTAÇÃO**

IMPORTAR EMPENHO

Tipo de Importação: *
☐ Única ☒ Em Lote

Arquivo para importação: *
 Nenhum arquivo selecionado

SELECIONAR ARQUIVO...

Extensão permitida: ODS;
 Tamanho máximo do arquivo: 2MB;
 Limite de empenhos por planilha: 600;

Clique aqui para baixar o template do arquivo de importação.

VOLTAR **IMPORTAR EMPENHO**

* 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
1	UGE	Ano	Número	Tipo de Vínculo												
2		170605	2024	85 UGR												
3		170605	2024	149 UGR												
4		201053	2024	1 UGR												
5		201053	2024	2 UGE												
6		201057	2024	45 UGR												
7		201057	2024	84 UGR												

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.

SCDP
Versão 9.2.0-SNAPSHOT

Maria Angélica de Souza Barbosa SAIR

Ano: 2022 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


Arquivo para importação: *

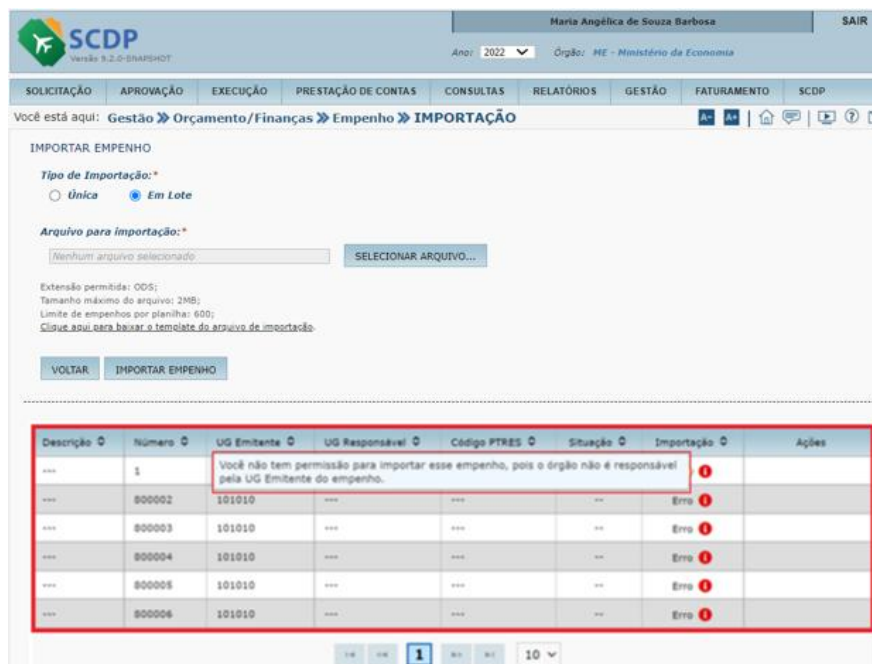
C:\fakepath\template-importacao-empenho (1).ods SELECIONAR ARQUIVO...

Extensão permitida: ODS;
Tamanho máximo do arquivo: 2MB;
Limite de empenhos por planilha: 600;
[Clique aqui para baixar o template do arquivo de importação.](#)

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.



SCDP Versão 9.2.0-SNAPSHOT

Nome: Maria Angélica de Souza Barbosa SAIR

Ano: 2022 Órgão: ME - Ministério da Economia

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

IMPORTAR EMPENHO

Tipo de Importação: *

☐ Única ☒ Em Lote

Arquivo para importação: *

Nenhum arquivo selecionado. SELECIONAR ARQUIVO...

Extensão permitida: ODS;
Tamanho máximo do arquivo: 2MB;
Limite de empenhos por planilha: 600;
[Clique aqui para baixar o template do arquivo de importação](#)

VOLTAR IMPORTAR EMPENHO







Descrição	Número	UG Emitente	UG Responsável	Código PTRES	Situação	Importação	Ações
Você não tem permissão para importar esse empenho, pois o órgão não é responsável pela UG Emitente do empenho.							
	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.**



SCDP Versão 9.2.0-SNAPSHOT

Maria Angélica de Souza Barbosa SAIR

Ano: 2022 Órgão: ME - Ministério da Economia

Você está aqui: Gestão >> Orçamento/Finanças >> Empenho >> DETALHES

EMPENHO

Número: 000006	Descrição: diárias nacionais e internacionais servidor	Situação: Ativo
UG Emitente: 201013	Descrição UG Emitente: CENTRAL - Central de Compras	Ano: 2022
Código Natureza de Despesa: 339014	Descrição Natureza de Despesa: Custelo - Diárias de Servidor	Subitens de Empenho: 14, 16
Código PTRES: 48598	Descrição PTRES: Diárias	Plano Interno: ADMTESTE
Valor Empenhado: R\$ 10,00	Passivo Anterior: Não	Restos a Pagar: Não
Código Favorecido: 201013	Descrição Favorecido: ME - Ministério da Economia	Tipo de Vínculo: UGE
UG Responsável: 201013	Descrição UG Responsável: ME - Ministério da Economia	


Órgãos atribuídos ao empenho UGE :

Os órgãos listados na árvore possuem UG Emitente do empenho em sua Configuração Orçamentária.

- Ministério da Economia | Consumível: R\$ 0,00
 - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital2
 - Secretaria Especial da Fazenda I | Consumível: R\$ 0,00
 - Secretaria Especial de Previdência e Trabalho | Consumível: R\$ 0,00

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.

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 > CADASTRO

EMPENHO

Número: 000021 Descrição: * EMPENHO PARA ATENDER DESPESAS COM COMPRA DIRETA Situação: Ativo SINCRONIZAR

UG Emitente: 201057 Descrição UG Emitente: CENTRAL - Central de Compras Ano: 2022

Código Natureza de Despesa: 339033 Descrição Natureza de Despesa: Custelo - Passagens Subitens de Empenho: 1

Código PTRES: 124841 Descrição PTRES: * PTRES 124841 (teste) Plano Interno: SEAEVIAPO02

Valor Empenhado: R\$ 25.000,00 Passivo Anterior: Não Restos a Pagar: Não

Código Favorecido: 201057 Descrição Favorecido: CENTRAL - Central de Compras Modalidade de Compra: Compra Direta por Fatura

UG Responsável: 170536 Descrição UG Responsável: CENTRAL - Central de Compras Tipo de Vinculo: UGR

Órgãos atribuídos ao empenho UGR :

Os órgãos listados na árvore possuem UG Responsável do empenho em sua Configuração Orçamentária.

- Ministério da Economia
 - Secretaria-Executiva
 - ☒ Corregedoria | Consumível: R\$ 0,00
 - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital2
 - Secretaria de Gestão
 - ☒ Central de Compras | Consumível: R\$ 20.000,00

VOLTAR SALVAR

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.

SCDP
Versão 3.2.0-SNAPSHOT

Maria Angélica de Souza Barbosa SAIR

Ano: 2022 Órgão: CENTRAL - Central de Compras

Você está aqui: **Gestão > Orçamento/Finanças > Empenho > CADASTRO**

EMPENHO

Número: 000021	Descrição: EMPENHO PARA ATENDER DESPESAS COM COMPRA DIRETA	Situação: Ativo
UG Emitente: 201057	Descrição UG Emitente: CENTRAL - Central de Compras	Ano: 2022
Código Natureza de Despesa: 339033	Descrição Natureza de Despesa: Custeio - Passagens	Subitens de Empenho: 1
Código PTRES: 124841	Descrição PTRES: PTRES 124841 (teste)	Plano Interno: SEAEVIAPO02
Valor Empenhado: R\$ 25.000,00	Passivo Anterior: Não	Restos a Pagar: Não
Código Favorecido: 201057	Descrição Favorecido: CENTRAL - Central de Compras	Modalidade de Compra: Compra Direta por Fatura
UG Responsável: 170536	Descrição UG Responsável: CENTRAL - Central de Compras	Tipo de Vínculo: UGR

Órgãos atribuídos ao empenho UGR:

Os órgãos listados na árvore possuem UG Responsável do empenho em sua Configuração Orçamentária.

- Ministério da Economia
 - Secretaria-Executiva
 - ☒ **Corregedoria** | Consumível: R\$ 0,00
 - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital2
 - Secretaria de Gestão
 - ☒ **Central de Compras** | Consumível: R\$ 20.000,00

VOLTAR **SALVAR**

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.

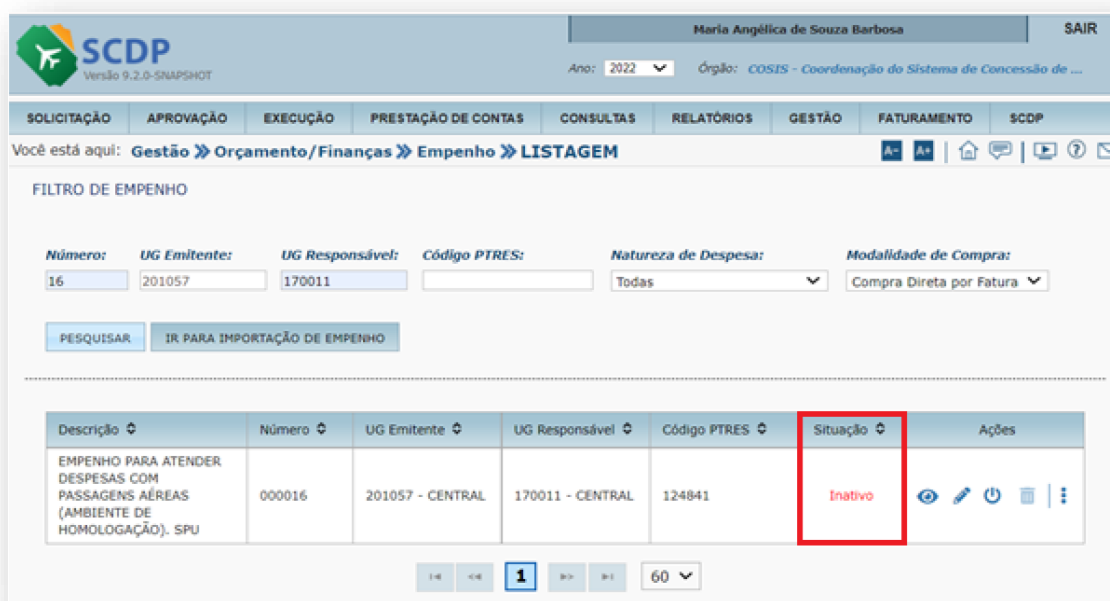
Os empenhos permanecerão bloqueados para uso até que o usuário realize distribuições que permitam a anulação do valor naquele empenho, ou seja, que o valor suficiente seja devolvido ao empenho do órgão responsável pela UGR para efetivação do lançamento de estorno. Ao tentar tramitar uma viagem cujo empenho 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.



A captura de tela mostra a interface do sistema SCDP. No topo, há o logotipo SCDP e o nome de usuário Maria Angélica de Souza Barbosa. Abaixo, há uma barra de navegação com opções como SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO e SCDP. O caminho de navegação atual é: Gestão >> Orçamento/Finanças >> Empenho >> LISTAGEM. Abaixo disso, há um formulário de filtro de empenho com campos para Número, UG Emitente, UG Responsável, Código PTRES, Natureza de Despesa e Modalidade de Compra. Abaixo do formulário, há uma tabela com uma única linha de dados. A coluna 'Situação' desta linha está destacada com um retângulo vermelho e contém o texto 'Inativo'. Abaixo da tabela, há uma barra de paginação com o número 1 e o total 60.







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.

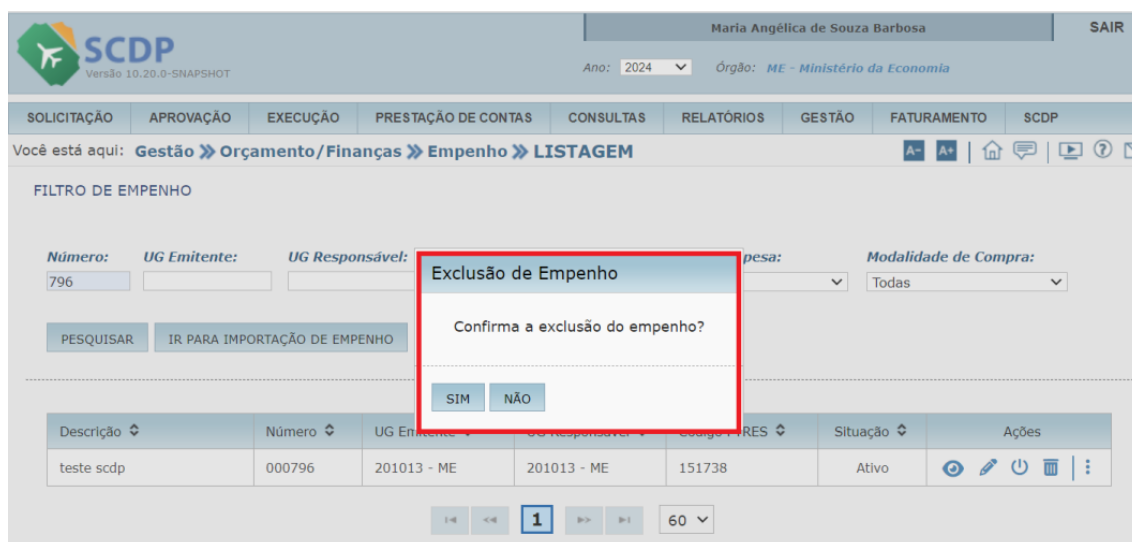


Figura 17 – Exclusão de Empenho

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
EMPENHO PARA ATENDER DESPESAS COM PASSAGENS AÉREAS (AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO).	000007	201057 - CENTRAL	201057 - CENTRAL	124841	Ativo	<div>Transferir limite</div>

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	<div>Configurar teto orçamentário</div>

1 60

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 Limites**” 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 Limites**” 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;



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:*

2010572022NE000021

Valor Empenhado:

R\$ 25.000,00

Situação:

Ativo

Exercício:

2022

Tipo do Vínculo:

UGR

UGR Responsável:

CENTRAL - Central de Compras

TRANSFERÊNCIA DE LIMITE

Tipo de Transferência:*

☒ Aporte
 ☐ Estorno

Saldo Disponível:

R\$ 20.000,00

Valor a Transferir (R\$):*


0,00

Órgão(s) Selecionado(s):

1

Valor Total a Transferir:

R\$ 0,00



SCDP

Versão 9.2.0-SNAPSHOT

Lorena Elias Pereira

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:*

2010572022NE000030

Valor Empenhado:

R\$ 2.000,00

Situação:

Ativo

Exercício:

2022

Tipo do Vínculo:

UGR

UGR Responsável:

CENTRAL - Central de Compras

TRANSFERÊNCIA DE LIMITE

Tipo de Transferência:*

☒ Aporte
 ☐ Estorno

Saldo Disponível:

R\$ 1.000,00

Valor a Transferir (R\$):*

0,00

Órgão(s) Selecionado(s):

0

Valor Total a Transferir:

R\$ 0,00

Transferir limite para o(s) órgão(s):*

Ministério da Economia

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Secretaria de Gestão

Departamento de Normas e Sistemas de Logística | Saldo Disponível: R\$ 62,53

Coordenação-Geral do Processo Eletrônico Nacional

Coordenação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Central de Compras | Saldo Disponível: R\$ 1.000,00

Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia

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:

LIMPAR

TRANSFERIR

HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIA DE LIMITES

	Ação	Data/Hora	Valor (R\$)	Origem	Destino	Usuário
	Estorno	01/04/2022 11:30	28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Lorena Elias Pereira
Observações: Anulação no empenho retornado pelo SIAFI.						
	Estorno	01/04/2022 11:30	9.000,00	Departamento de Normas e Sistemas de Logística	Central de Compras	Lorena Elias Pereira
	Estorno	01/04/2022 11:29	5.000,00	Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia	Central de Compras	Lorena Elias Pereira
	Bloqueado	31/03/2022 14:53	-28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Paula Antunes
	Bloqueado	29/03/2022 16:34	-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\$ 10.000,00.						
	Aporte	29/03/2022 16:20	5.000,00	Central de Compras	Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia	Lorena Elias Pereira
	Bloqueado	29/03/2022 16:06	-28.000,00	Central de Compras	Central de Compras	Lorena Elias Pereira
	Aporte	29/03/2022 12:04	10.000,00	Central de Compras	Departamento de Normas e Sistemas de Logística	Lorena Elias Pereira
	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

26 | 45

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	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	Got: R\$ 988,62 Latam: R\$ 7.740,08
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:

Reservas em Andamento

Companhia Aérea	Localizador	Tarifa (R\$)	Tarifa de Embarque (R\$)	Crédito de Reembolso Utilizado (R\$)	PCDP	Órgão Solicitante
GOL Linhas Aéreas Inteligentes	CCWXPJ	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 Digital2
LATAM AIRLINES BRASIL	HWDFCX	592,27	35,52	0,00	000002/22	Ministério da Economia
LATAM AIRLINES BRASIL	XISJUC	462,40	35,52	0,00	000013/22	Secretaria Especial de Previdência e Trabalho

FECHAR

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:

SCDP

Versão 9.2.0-SNAPSHOT

Maria Angélica de Souza Barbosa

SAIR

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

AR

AR

EXTRATO DE LIMITE

Empenho: Todos

UG Responsável: Todos

☐ Exibir Empenhos inativos

☐ Exibir UGRs inativas

☐ Exibir Órgãos inativos

PESQUISAR

EXPORTAR PLANILHA

[Mostrar/Esconder detalhes]

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	Tarifa	Tarifa de Embarque	Total																	
<div>Empenho: 2010572022NE990113</div> <div>UGR: 201017</div> <div>Tipo de Vínculo: UGR</div>	1.000.000,00	<div>Bilhetes Realizados</div> <table><tr><th>Companhia Aérea</th><th>Localizador</th><th>Tarifa (R\$)</th><th>Tarifa de Embarque (R\$)</th><th>Crédito de Reembolso Utilizado (R\$)</th><th>PCDP</th><th>Órgão Solicitante</th></tr><tr><td>GOL Linhas Aéreas Inteligentes</td><td>ZDTFVU</td><td>1.250,90</td><td>34,33</td><td>0,00</td><td>000114/22</td><td>Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia</td></tr></table>										Companhia Aérea	Localizador	Tarifa (R\$)	Tarifa de Embarque (R\$)	Crédito de Reembolso Utilizado (R\$)	PCDP	Órgão Solicitante	GOL Linhas Aéreas Inteligentes	ZDTFVU	1.250,90	34,33	0,00	000114/22	Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia
Companhia Aérea	Localizador	Tarifa (R\$)	Tarifa de Embarque (R\$)	Crédito de Reembolso Utilizado (R\$)	PCDP	Órgão Solicitante																			
GOL Linhas Aéreas Inteligentes	ZDTFVU	1.250,90	34,33	0,00	000114/22	Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia																			
<div>Empenho: 2010572022NE990114</div> <div>UGR: 201017</div> <div>Tipo de Vínculo: UGR</div>	1.000.000,00																								
<div>Empenho: 2010572022NE990111</div> <div>UGR: 201045</div> <div>Tipo de Vínculo: UGR</div>	1.000.000,00																								
Ministério da Economia	15.152,71																								
ME > SEDGG > Secretaria de Gestão	787.847,29																								
ME > Secretaria Especial da Fazenda I	197.000,00																								

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-EMASHOT

Marie Angélica de Souza Barbosa SAIR

Ano: 2022 Órgão: ME - Ministério da Economia

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

EXTRATO DE LIMITE

Empenho: 2010572022NE990113 UGR Responsável: Todas

☐ Exibir Empenhos Inativos ☐ Exibir UGRs Inativas ☐ Exibir Órgãos Inativos

EXPORTAR PLANILHA

[Mostrar/Esconder detalhes]

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	Tarifa	Tarifa de Embarque			
Empenho: 2010572022NE990113 UGR: 201017 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 Digital2	\$50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	\$50,00	---
Empenho: 2010572022NE990114 UGR: 201017 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 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	964.541,16
										Col: R\$ 988,62 Letam: 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.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	MINISTÉRIO DA ECONOMIA											
2	Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital											
3	Secretaria de Gestão											
4												
5	Órgão de Exercício: Ministério da Economia						Ano de Exercício: 2022					
6	Empenho: 2010572022NE990113						UGR Responsável: Todas					
7	Exibir Empenhos Inativos: Não						Exibir UGRs Inativas: Não					
8												
9												
10	Extrato de Limite de Empenhos											
11												
12	Órgão	Consumível	Andamento		Realizado		Total de Despesas			Devolução	Saldo	Créditos de Reembolso
			Tarifa	Tarifa de Embarque	Tarifa	Tarifa de Embarque	Tarifa	Tarifa de Embarque	Total			
13	Empenho: 2010572022NE990113	R\$1.000.000,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$1.000.000,00	-
14	UGR: 201017											
15	Ministério da Economia 1 2	R\$999.450,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$999.450,00	-
16	ME > Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital2	R\$550,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$550,00	-
17	1 - Limite do Órgão responsável pela UGR											
18	2 - Limite utilizado pelo Órgão de Exercício											
19												

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.

RECURSOS DA VIAGEM PARA PASSAGENS

PTRES:
PTRES Passagens

Se preferir, selecione um PTRES para filtrar os empenhos listados.

Empenho:
2010572022NE990111 - FK-[2022] Custeio de Passagens CDC

Modalidade de Compra:
Compra Direta por Fatura

Saldo do Empenho:

Valor Empenhado - Siafi: R\$ 1.000.000,00	Disponível - SCDP: R\$ 964.541,26
Crédito de Reembolso Gol: R\$ 988,62	Crédito de Reembolso Latam: R\$ 7.740,08

Limite Orçamentário:

Teto: R\$ 15.152,71	Saldo Disponível: R\$ 2.188,90
-------------------------------	--

☒ **Mostrar Saldos dos Empenhos** ☒ **Mostrar Limite Orçamentário**

* O pagamento será realizado utilizando Crédito Centralizado.

EFETUAR RESERVA

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.

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 > TRANSFERÊNCIA DE CRÉDITO DE REEMBOLSO

TRANSFERÊNCIA DE CRÉDITO DE REEMBOLSO

UGR Responsável: 170536 - CENTRAL

Empenho Origem: 2010572022NE000028

Empenho Destino: 2010572022NE000021

Créditos de Reembolso Disponíveis:

Companhia Aérea	Crédito de Reembolso
GOL Linhas Aéreas Inteligentes	R\$ 1.423,41

TRANSFERIR CRÉDITO

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 imagem é uma captura de tela da interface do SCDP (Sistema de Controle de Despesas). No topo, há uma barra de navegação com o logo do SCDP e o nome do usuário "Maria Angélica de Souza Barbosa". Abaixo, há uma barra de menu com opções como SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO e SCDP. O caminho de navegação atual é "Você está aqui: Gestão > Orçamento/Finanças > CENTRAL DE SERVIÇO COMPARTILHADO".

Na seção "CENTRAL DE SERVIÇO COMPARTILHADO", há três campos de filtro destacados por uma caixa vermelha:

- Modalidade de Compra:** com uma seta para baixo e o texto "Compra Direta por Fatura".
- UGE:** com uma seta para baixo e o texto "-- selecione --".
- Ano do Empenho:** com uma seta para baixo e o texto "2024".

Abaixo desses campos, há duas opções de exibição:

- ☐ Exibir Empenhos Inativos
- ☐ Exibir Empenhos com Saldo Igual a Zero

Na base dos filtros, há um botão vermelho com o texto "PESQUISAR".

Na parte inferior da tela, há uma nota: "* 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.

CDP
Versão 10.20.0-SIAFIS/OT

Maria Angélica de Souza Barbosa SAIR

Ano: 2024 Órgão: ME - Ministério da Economia

SOLICITAÇÃO APROVAÇÃO EXECUÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Gestão > Orçamento/Finanças > CENTRAL DE SERVIÇO COMPARTILHADO

CENTRAL DE SERVIÇO COMPARTILHADO

Modalidade de Compra: *
Compra Direta por Fatura

UGE: *
201013 - Ministério da Economia

Ano do Empenho: *
2024

☐ Exibir Empenhos Inativos ☐ Exibir Empenhos com Saldo Igual a Zero

PESQUISAR

[Mostrar/Esconder detalhes]

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

1 20

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.

CDP
Versão 10.20.0-SIAFIS/OT

Maria Angélica de Souza Barbosa SAIR

Ano: 2024 Órgão: ME - Ministério da Economia

SOLICITAÇÃO APROVAÇÃO EXECUÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Gestão > Orçamento/Finanças > CENTRAL DE SERVIÇO COMPARTILHADO

CENTRAL DE SERVIÇO COMPARTILHADO

Modalidade de Compra: *
Compra Direta por Fatura

UGE: *
201057 - Ministério da Economia

Ano do Empenho: *
2024

☒ Exibir Empenhos Inativos ☒ Exibir Empenhos com Saldo Igual a Zero

PESQUISAR

[Mostrar/Esconder detalhes]

Empenho	Saldo Disponível - SCDP (R\$)	Crédito de Reembolso (R\$)	Situação Empenho	Data de Importação	Data da Última Sincronização
UGR: 201013 - Ministério da Economia					
2010572024NE890042	999.974.430,23	Gal: 0,00	Ativo	13/01/2024 23:14	---
2010572024NE890043	999.998.219,35	Gal: 1.140,32	Ativo	13/01/2024 23:14	---
2010572024NE890044	1.000.000.000,00	---	Ativo	13/01/2024 23:14	---
2010572024NE890045	1.000.000.000,00	---	Ativo	13/01/2024 23:14	---

1 20

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.

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: Consultas > Saldo de Empenho > LISTAGEM

CONSULTA SALDO DE EMPENHO - ANO 2022

Empenho: 1	PTRES: 2	UG Emitente: 1	UG Responsável: 1	Natureza de Despesa:	Modalidade de Compra: 1
1700032022NE000001	124841	170003 - CENTRAL	170008 - CENTRAL	Custeio - Despesas de Exercícios Anteriores	Agenciamento
1700032022NE000002	48598	170008 - CENTRAL	170011 - CENTRAL	Custeio - Diárias de Militar	Compra Direta por Cartão
2010132022NE000001	PTRES-Pass-04122079	170536 - CENTRAL	170479 - CENTRAL	Custeio - Diárias de Não-Servidor	Compra Direta por Fatura
2010132022NE000002		201013 - CENTRAL	170536 - CENTRAL	Custeio - Diárias de	

* Utilize a tecla Ctrl para selecionar mais de um item nos filtros.

LIMPAR PESQUISAR

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.

SCDP
versão 9.2.0-SNAPSHOT

Maria Angélica de Souza Barbosa SAIR

Ano: 2022 Órgão: CENTRAL - Central de Compras

Você está aqui: Consultas > Saldo de Empenho > LISTAGEM

CONSULTA SALDO DE EMPENHO - ANO 2022

Empenho: 2 PTRES: 1 UG Emitente: 1 UG Responsável: 1 Natureza de Despesa: 1 Modalidade de Compra: 1

2010572022NE00039 124841 170008 - CENTRAL 170479 - CENTRAL Servidor Agenciamento

2010572022NE990111 48598 170536 - CENTRAL 170536 - CENTRAL Custeio - Outros Serviços de Terceiros Compra Direta por Cartão

2010572022NE990112 PTRES: Pass-04122079 201013 - CENTRAL 170564 - CENTRAL Custeio - Passagens Compra Direta por Fatura

2010572022NE990113 201057 - CENTRAL 201045 - ME Custeio - Restituições

2010572022NE990114

* Utilize a tecla Ctrl para selecionar mais de um item nos filtros.

LIMPAR PESQUISAR

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	---

Total : 2

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:
 - a. 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)
 - b. 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.

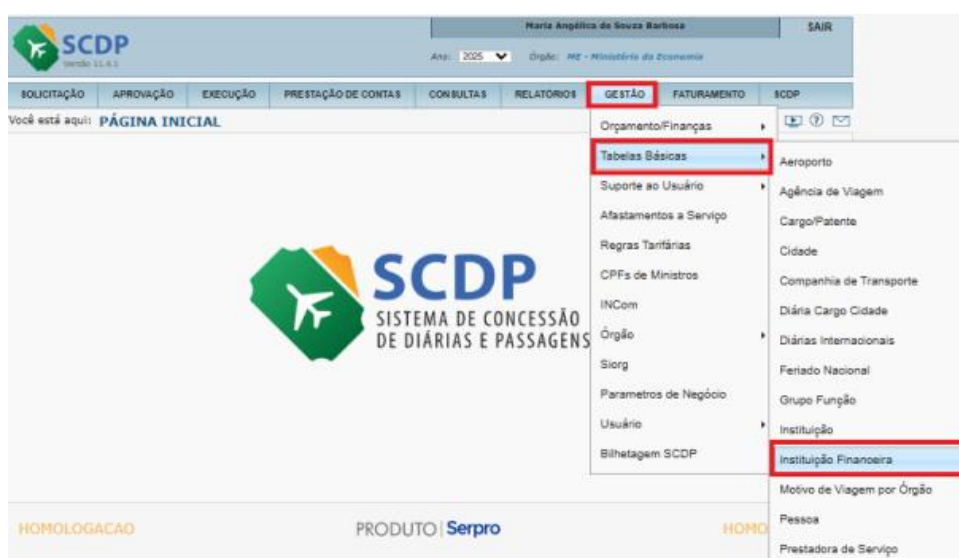


Figura 33 – Instituição Financeira

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.



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.

SCDP
Versão 11.4.1

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 » Tabelas Básicas » Instituição Financeira » CADASTRO

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

CNPJ: *
00.000.000/0001-23

Nome: *
DEMONSTRAÇÃO CADASTRO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Data/Hora Criação:

SALVAR VOLTAR

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 35 – Inclusão de Instituição Financeira

Assim que concluída 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.

SCDP
Versão 11.4.1

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 » Tabelas Básicas » Instituição Financeira » LISTAGEM

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Nome:
PESQUISAR

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

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.

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 excluí-la com empenhos vinculados, o Sistema apresentará a seguinte mensagem impeditiva, exibida pela figura 38.

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.

SCDP
Versão 9.2.0-SNAPSHOT

Nome: Lorena Elias Pereira SAIR

Ano: 2022 Órgão: MI - Ministério da Integração Nacional

SOLICITAÇÃO APROVAÇÃO EXECUÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: **Gestão >> Orçamento/Finanças >> CONFIGURAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

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.

SCDP Versão 11.4.1 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: -- seleccione --

Número:

Ano: 2025

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.

SCDP Versão 11.4.1 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**

UGR/Empenho	Teto Orçamentário		Total	Despesa Andamento	Realizado	Despesa Efetiva		Total	Saldo
	Inicial	Suplementação				Devolução			
170003 - por Empenho	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	
181214 - por Natureza de Despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Castelo - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Castelo - Diárias de Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Castelo - Diários de Não-Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Castelo - Diários de Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Castelo - Outros Serviços de Terceiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Castelo - Passagens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Castelo - 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 - Diários de Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Investimento - Diários de Não-Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Investimento - Diários de 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	

45 | 4 5