

POP

HC-UFTM/EBSERH

Execução Financeira de Diárias e Passagens

Versão: 2 | 2025



Hospital de Clínicas



SUPERINTENDENTE

LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

GERENTE ADMINISTRATIVO

RODRIGO JULIANO MOLINA

CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SANDRO LUCIANO FERNANDES DA COSTA

CHEFE DO SETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

SELMA TRINDADE TOLEDO FACHINELLI

CHEFE DA UNIDADE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

FERNANDO ALVES DOS SANTOS

ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL

Thalita Marques Oliveira, Unidade de Execução Orçamentária e Financeira

ANÁLISE

Fernando Alves dos Santos, Unidade de Execução Orçamentária e Financeira

VALIDAÇÃO TÉCNICA

Selma Trindade Toledo Fachinelli, Setor de Gestão Orçamentária e Financeira

REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APROVAÇÃO

Sandro Luciano Fernandes da Costa, Divisão de Administração e Finanças

Data da emissão: 13/6/2025

Vigência: dois anos

Código do documento: POP.HC-UFTM-UEOF.001

ISBN:

Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. O uso deste documento em meio físico ou fora da vigência pode disseminar informação e/ou procedimento desatualizados ©2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados. www.ebserh.gov.br



1. OBJETIVO

Abordar os principais conceitos e pontos importantes das etapas do processo de execução financeira de Concessão de Diárias e Passagens, utilizando o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, com finalidade de melhoria do desempenho das atividades.

2. GLOSSÁRIO

PROPONENTE: responsável pela aprovação do afastamento a serviço, inclusive o seu próprio, e aprovação da prestação de contas, exceto para o seu próprio afastamento, em observância ao princípio da segregação de funções (Decreto 5.992, de 2006, Decreto 10.193, de 2019, e Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 2015).

PROPOSTO: pessoa que, na condição de empregado/servidor público, se afasta a serviço da Administração Pública.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Unidade de Execução Orçamentária de Financeira (UEOF) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

4. INFORMAÇÕES GERAIS

A concessão de diárias e passagens deverá ser realizada no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) conforme estabelece a Norma Operacional 1/2019 da Portaria nº 324 de 10 de maio de 2019 da Ebserh.

O SCDP é um sistema utilizado obrigatoriamente pelos órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional com finalidade de monitorar e controlar os gastos relativos às diárias e passagens. No sistema é possível solicitar, acompanhar, gerir e prestar contas.

As diárias são pagas, de acordo com o cargo do empregado/servidor público e a localidade de destino. Os valores das diárias, no território nacional, estão definidos no Decreto 5.992, de 2006, enquanto os valores para o exterior, definidos por país, encontram-se no Decreto no 71.733, de 1973. Os valores de diárias, adicional de embarque e desembarque estão listados nas figuras 1 e 2. Já o desconto do auxílio alimentação é calculado no SCDP, conforme parâmetros inseridos no sistema pelo responsável.

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
Presidente e Vice-Presidente	R\$ 800,00	R\$ 700,00	R\$ 650,00
Diretores e Ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada	R\$ 600,00	R\$ 515,00	R\$ 455,00
Demais empregados e colaboradores eventuais	R\$ 425,00	R\$ 380,00	R\$ 335,00

Figura 1. Valor da indenização de diárias. Fonte: Norma Operacional 1/2019 da Portaria nº 324 de 10/5/2019 da Ebserh <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/boletim-de-servico/sede/2019/boletim-de-servico-no-582-10-05-2019>

Adicional de embarque e desembarque	R\$ 95,00
-------------------------------------	-----------

Figura 2. Valor do adicional de embarque e desembarque. Fonte: Norma Operacional 1/2019 da Portaria nº 324 de 10/5/2019 da Ebserh. <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/boletim-de-servico/sede/2019/boletim-de-servico-no-582-10-05-2019>

O processo de concessão de diárias e/ou passagens possui etapas associadas aos perfis responsáveis pelas suas execuções e seguem um fluxo de autorização e aprovação no SCDP. Figura 3.

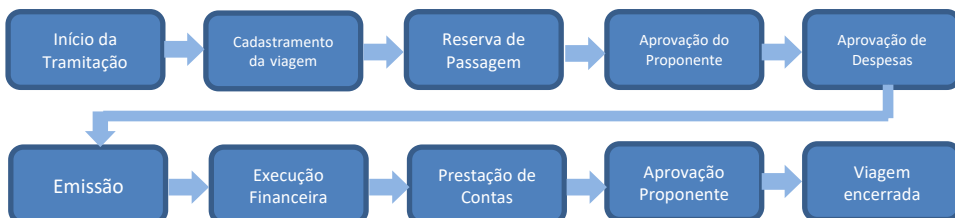


Figura 3. Fluxo do SCDP. Fonte: própria

No âmbito da Ebserh, as solicitações de viagem devem ser encaminhadas, em processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), pelos chefes subordinados ao proponente, que validarão e as enviarão às unidades responsáveis pela inserção das informações necessárias no SCDP.

Após as aprovações, a Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP) segue para execução financeira, que representa a etapa da apropriação e consequente pagamento da despesa com diárias para custeio de despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, às quais o proposto faz jus.

4.1. Conformidade dos documentos

- Ao receber o processo SEI referente a diárias e passagens é necessário realizar a conferência dos documentos e informações para realizar a execução financeira.
- O processo SEI referente a diárias e passagens é constituído de determinados documentos. Entretanto, para realização da conferência serão utilizados apenas o “Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens” e o “Despacho da Unidade de Suporte Operacional (USOP)”. Figura 4.

Proposto	
Item	Gastos Nacionais (R\$)
Número de Diárias	4,5
Valor da(s) Diária(s)	R\$ 1.507,50
Adicional de Deslocamento	R\$ 95,00
Desconto Auxílio- Alimentação	R\$ 227,25
Desconto Auxílio- Transporte	R\$ 0,00
Subtotal	R\$ 1.375,25

Figura 4. Documentos no processo SEI. Fonte: própria

- No despacho da USOP é possível verificar as informações inseridas no SCDP, que serão essenciais para conferência, inclusive para consultar o número da PCDP. Figura 5.

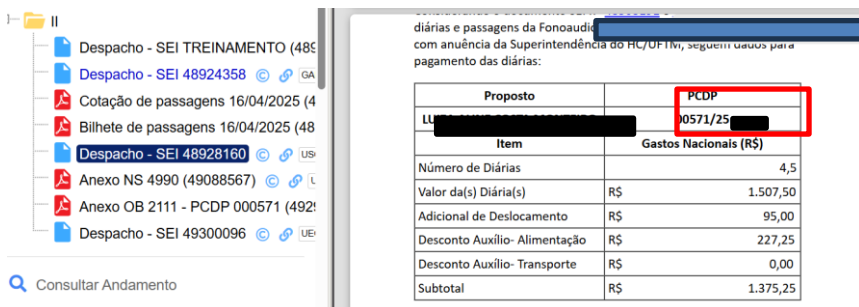


Figura 5. Número da PCDP.

- Para verificar se a PCDP está na etapa de execução financeira é necessário acessar o SCDP por meio do link <https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/home.xhtml>, figura 6.



Figura 6. Acesso ao SCDP

- Após acessar o SCDP, clicar na aba “Consultas” e depois em “Situação da Solicitação” do SCDP. Figura 7.

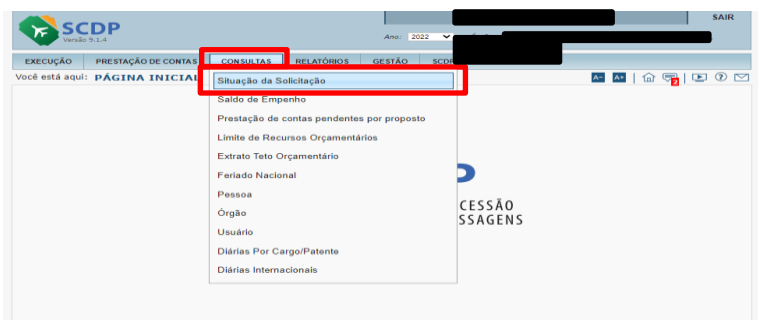


Figura 7. Aba “Situação da Solicitação”

- Em seguida, digitar o número da PCDP no campo indicado e clicar em pesquisar. Figura 8.

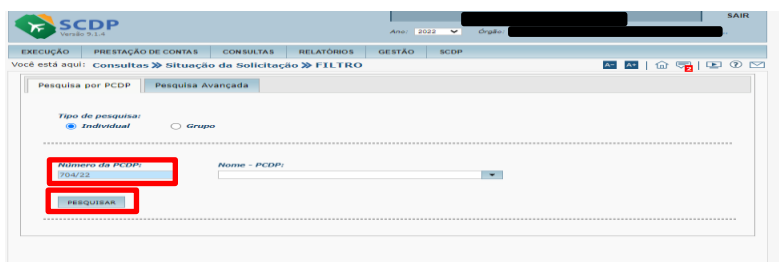


Figura 8 . Pesquisar PCDP

- Abrirá uma tela com detalhes da PCDP, clicar no ícone da “Posição da PCDP no Fluxo” e verificar em qual etapa se encontra. Figuras 9 e 10.

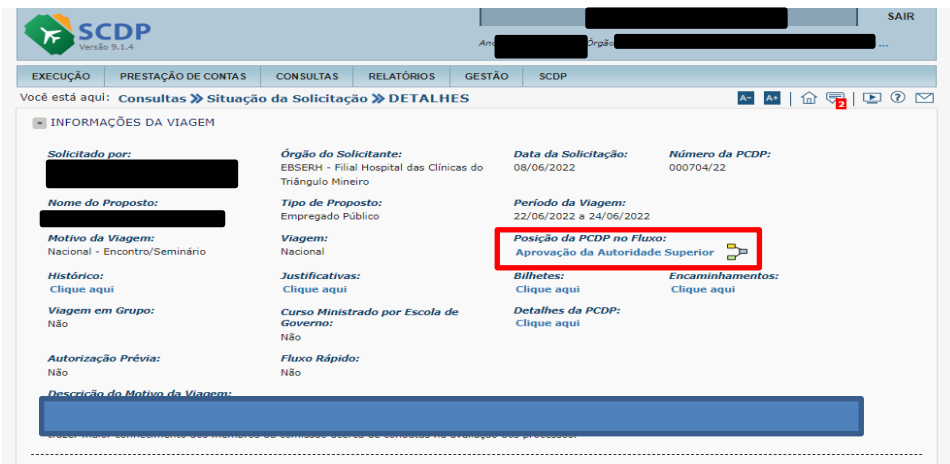


Figura 9. Posição da PCDP no fluxo

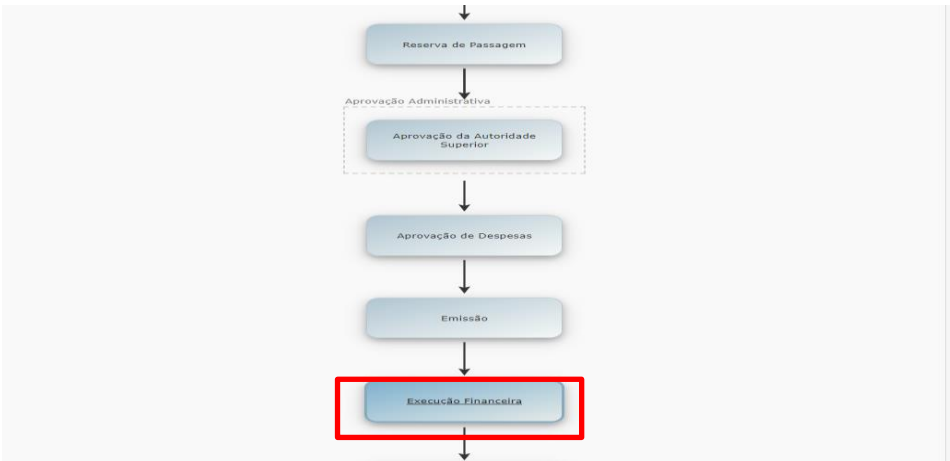


Figura 10. Fluxo da PCDP.

- Em seguida, conferir se o domicílio bancário do Proposto no “Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens” no SEI é o mesmo no SCDP e Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi) Operacional. Figura 11 e 12.

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Identificação do Passageiro		
Nome:		
CPF:	RG e Órgão Expedidor:	SIAPE:
Telefone(s): Comercial: () Celular: ()	E-mail (comercial e/ou particular):	
Data de Nascimento:		
Nome da Mãe:		
Unidade de Lotação:		
Cargo:		
Função:		
Recebe Auxílio Transporte:	() Sim – Valor: R\$	() Não
Auxílio Alimentação é pago por:	() Ebserrh	() Outro – Valor: R\$
Banco:	Ag.:	C/C:
Solicitação		
Passagens Aéreas	() Sim	() Não
Diárias	() Sim	() Não
Deslocamento Rodoviário:	() Sim	() Não
Despacho de Bagagem ¹ :	() Sim	() Não

Figura 11. Dados bancários no Formulário SEI

RECURSOS DA VIAGEM PARA DIÁRIAS NACIONAIS

PTRES:
Projeto 12302501340860001
Se preferir, selecione um PTRES para filtrar os empenhos listados.

Empenho:*
1550112022NE000239 - Diárias - HC - UFTM

Mostrar Saldos dos Empenhos Mostrar Limite Orçamentário

DADOS BANCÁRIOS

Operação: Crédito Banco: 104 Agência (sem DV): 1538 Conta (com DV): 284420

PROCESSO/PROTÓTIPO

Nº do Processo/Protocolo:
000704/22

CENTROS DE CUSTO

Centro de Custo:	Código Siorg:	UG Beneficiária:	Mês Competência:	Ano Competência:	Valor (R\$):
CC-GENÉRICO	122764	155011	6	2022	618,23

EXECUÇÃO FINANCEIRA

Valor do Depósito: R\$ 618,23 Documento Hâbil: GERAR AV

Obs: Caso já tenha acessado o SIAFI, informe o número do documento no formato UUUUUUAAAADSSSSSS, onde U=UG, A=Ano, D=(AV, OB, OP, RD ou RB) e S=Sequencial.

Figura 12. Dados bancários no SCDP

- Para conferir se o domicílio bancário do Proposto está cadastrado é necessário acessar Siafi Operacional, digitar o comando ">condomcredor". Figura 13.

```
__ SIAFI2025 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA) __
07/05/2025 11:39 USUARIO: THALITA

ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( ) ADMINISTRA ADMINISTRACAO DO SISTEMA
( ) CI CENTRO DE INFORMACAO
( ) CONFORM CONFORMIDADE
( ) CONTABIL CONTABIL
( ) CPR CONTAS A PAGAR E A RECEBER
( ) DEPTU DEPOSITO CONTA UNICA
( ) DIVIDA DIVIDA PUBLICA
( ) DOCUMENTO DOCUMENTOS DO SIAFI
( ) ESTMUN ESTADOS E MUNICIPIOS
( ) HAVERES HAVERES

COMANDO: >condomcredor CONTINUA
```

Figura 13. Comanda "Consultar domicílio bancário"

- Inserir o número do CPF no campo indicado. Figura 14.

```
__ SIAFI2025-TABAPOIO-DOMCREDOR-CONDOMCRED (CONSULTA DOMICILIO BANC.CREDOR) __
07/05/25 11:40 USUARIO :

CND J : _____
CPF : _____
INSCRICAO GENERICA : _____
UG : _____
```

Figura 14. Consultar domicílio bancário

- Como o SCDP é integrado com Siafi, se o domicílio bancário não constar no Siafi operacional, será necessário incluir os dados no sistema por meio do comando “>atudomcredor”. Figuras 15 e 16.



Figura 15. Comando “atualizar domicílio bancário

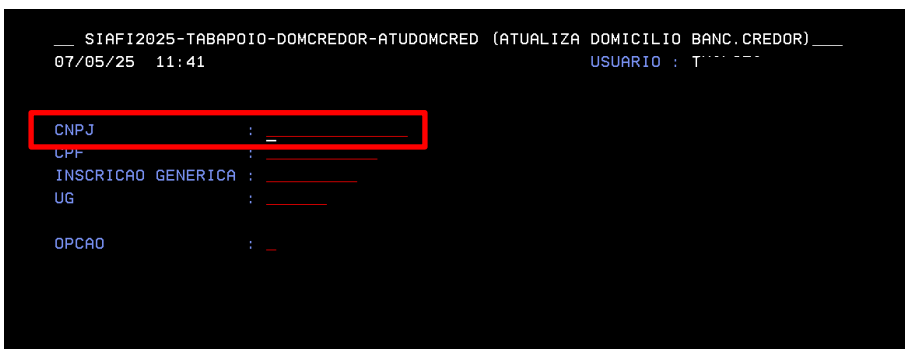


Figura 16. Atualizar domicílio bancário

4.2. Realizar apropriação e pagamento diárias

- Efetuada a conferência no SEI, SCDP e Siafi, o próximo passo é realizar a apropriação no SCDP. Na tela principal do sistema, clicar na funcionalidade “Execução”, opção “Financeira”. Figura 17.



Figura 17. Aba “Execução Financeira”

- Feito isso, selecionar a PCDP apta para pagamento de diárias, por meio do número da PCDP ou pelo Nome do Proposto, clicando em seguida no botão “Pesquisar”. Figura 18.

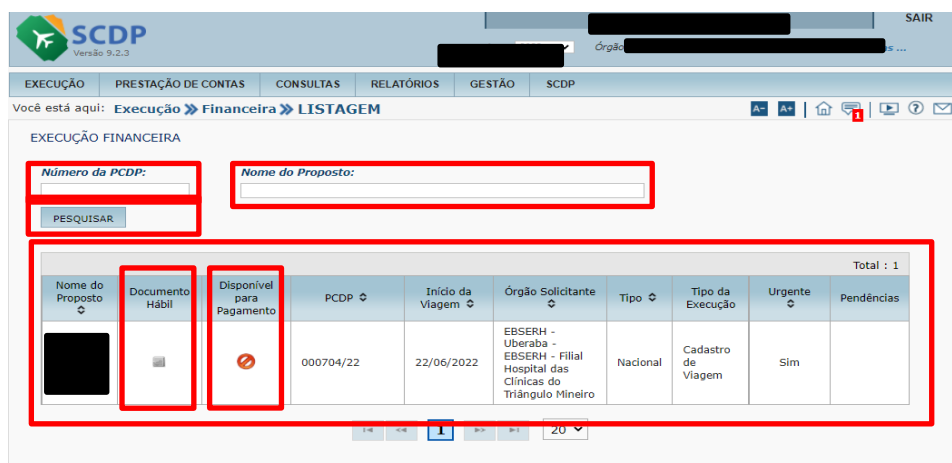


Figura 18. Listagem de PCDPs

- Para facilitar o procedimento de execução financeira, o SCDP possui alguns ícones que auxiliam o controle dos prazos estabelecidos pela legislação. Exibe também a condição em que a PCDP se encontra aguardando a apropriação da despesa. Se o Documento Hábil AV (Autorização de Viagens) ainda não foi gerado, é exibido o ícone de um documento em branco. Caso não esteja dentro do prazo legal, o sistema não permite o pagamento e exibe o ícone proibido. Figura 18.
- A apropriação das diárias pode ser executada a qualquer momento na etapa de execução financeira, porém no pagamento das diárias nacionais, deve ser respeitado o prazo legal de 5 dias de antecedência da data de início da viagem.
- Na apropriação é possível alterar os recursos da viagem para realizar o pagamento, bem como domicílio bancário, se necessário.
- O preenchimento do Centro de Custos é obrigatório no SCDP. A Unidade Gestora (UG) 155011 não é obrigada detalhar centro de custos, portanto na “opção centro de custo” deverá informar centro de custo genérico (CC-GENERICO). Figura 19.
- O sistema solicitará a confirmação da geração do documento hábil AV. Para isso, clicar no botão “Gerar AV” e confirmar. Figura 19.

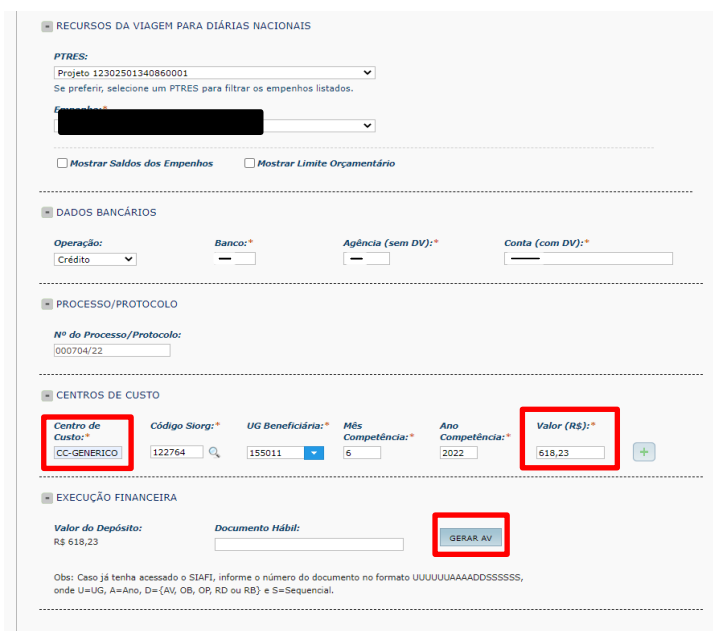


Figura 19. Apropriação das diárias

- Com número AV gerado é possível consultar o número da Nota de Sistema (NS_ no Siafi WEB. Realizada a consulta, salvar e inserir a NS de apropriação no processo SEI. Figuras 20 e 21.

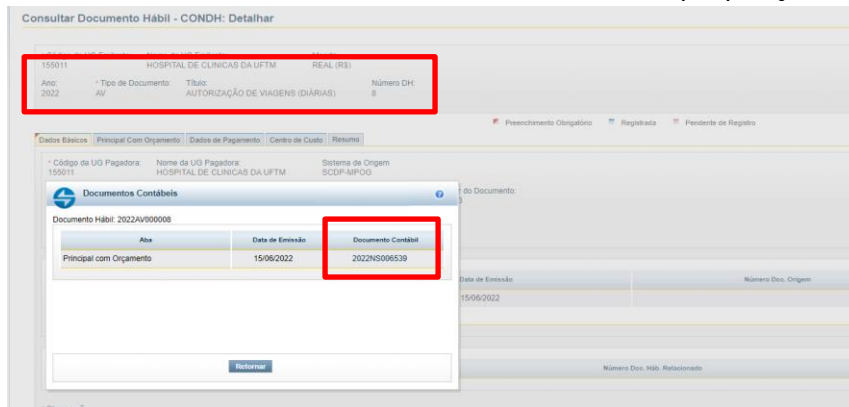


Figura 20. Consultar NS

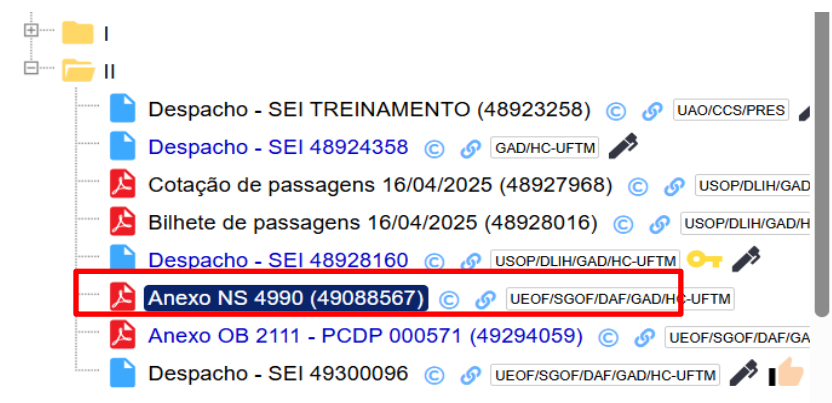


Figura 21. NS inserida no processo SEI

- O SCDP busca, via integração, os dados do documento hábil AV gerado no Siafi. Após a apropriação é possível observar a condição da PCDP. Se a viagem for nacional, exibirá um ícone na coluna Documento hábil e, se PCDP estiver disponível para pagamento, exibirá um ícone nesta coluna. Figura 22.

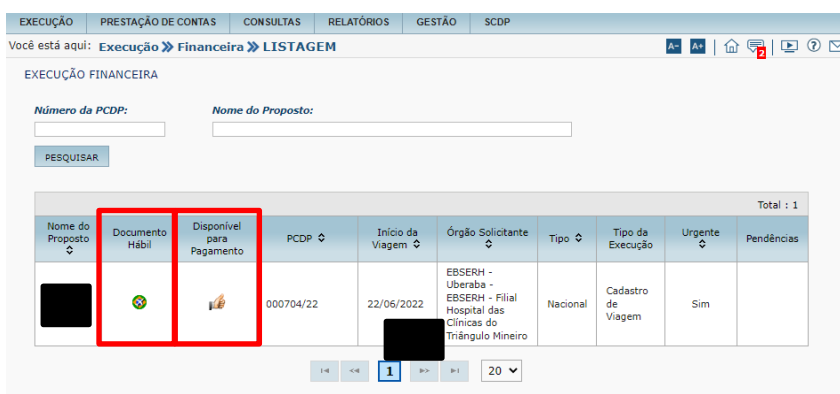


Figura 22. Ícones “ Condição da PCDP

- Caso a PCDP esteja disponível para pagamento e o recurso disponível na conta limite de saque, entrar na PCDP para gerar a Ordem de Pagamento (OP).
- Após clicar na PCDP abrirá uma tela para preencher o código da vinculação referente a fonte de recurso. Em seguida clicar no botão “Gerar OP”. Figuras 23 e 24.

Nacional

RECURSOS DA VIAGEM PARA DIÁRIAS NACIONAIS

PTRES:
Projeto 12302501340860001

Empenho:*
1550112022NE000239 - Diárias - HC - UFTM

Mostrar Saldos dos Empenhos Mostrar Limite Orçamentário

DADOS BANCÁRIOS

Operação: Crédito
Banco:* _____
Agência (sem DV):* _____
Conta (com DV):* _____

PROCESSO/PROTOCOLO

Nº do Processo/Protocolo: 000704/22
Código da Vinculação:* _____
Resultado Primário - RP: 2 - Primário Discrecionário

CENTROS DE CUSTO

Centro de Custo:	Código Siorg:	UG Beneficiária:	Mês Competência:	Ano Competência:	Valor (R\$):
CC-GENÉRICO	122764	155011	6	2022	618,23

EXECUÇÃO FINANCEIRA

Valor do Depósito: R\$ 618,23
Documento de Origem: 1550112022AV000008

OP - Documento: _____ **GERAR OP**

Obs: Caso já tenha acessado o SIAFI, informe o número do documento no formato UUUUUUAAAADSSSSSS, onde U=UG, A=Ano, D={AV, OB, OP, RD ou RB} e S=Sequencial.

Figura 23. Gerar OP

EXECUÇÃO FINANCEIRA

Valor do Depósito: R\$ 618,23
Documento de Origem: 1550112022OP003078

OB - Documento:* _____ **REGISTRAR OB**

Obs: Caso já tenha acessado o SIAFI, informe o número do documento no formato UUUUUUAAAADSSSSSS, onde U=UG, A=Ano, D={AV, OB, OP, RD ou RB} e S=Sequencial.

DETALHES DA ORDEM DE PAGAMENTO

Valor do Depósito: R\$ 618,23
Documento de Origem: 1550112022AV000008

Ordem de Pagamento (OP): 1550112022OP003078
Data de Geração da OP: 22/06/2022 10:17

Situação da OP: Pendente de Assinatura
Última atualização: 22/06/2022 10:17

💡 A solicitação de pagamento da OP foi enviada para o SIAFI. O SCDP está aguardando o processamento.

Figura 24. OP gerada

- A geração da Ordem Bancária (OB) acontecerá após a assinatura da OP realizada pelo gestor e ordenador de despesa no SIAFI Web na transação GEROP.
- Após a OP receber as devidas assinaturas e ser gerada a OB, será necessário inseri-la no processo SEI. Figura 25.

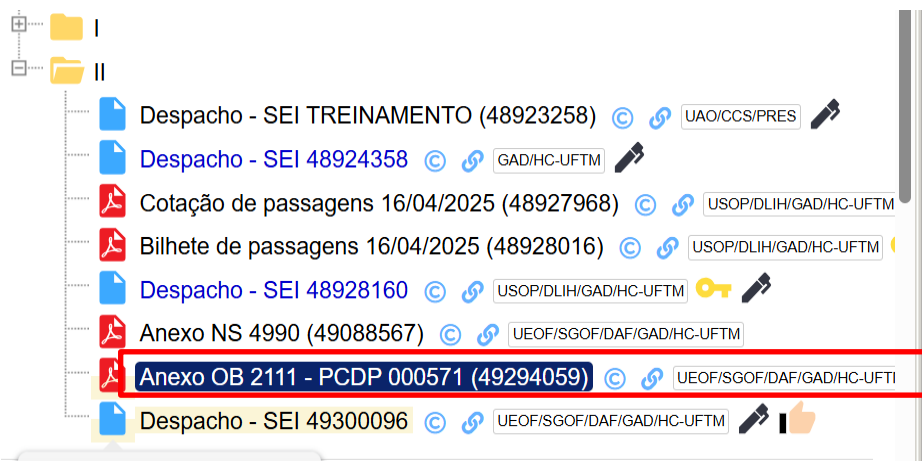


Figura 25. OB inserida no processo SEI

- Uma vez processado o lançamento dos dados de pagamento, a PCDP seguirá a tramitação para próxima etapa de prestação de contas, que será realizada pelo Proposto, após o evento.

5. DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA DAS ATIVIDADES

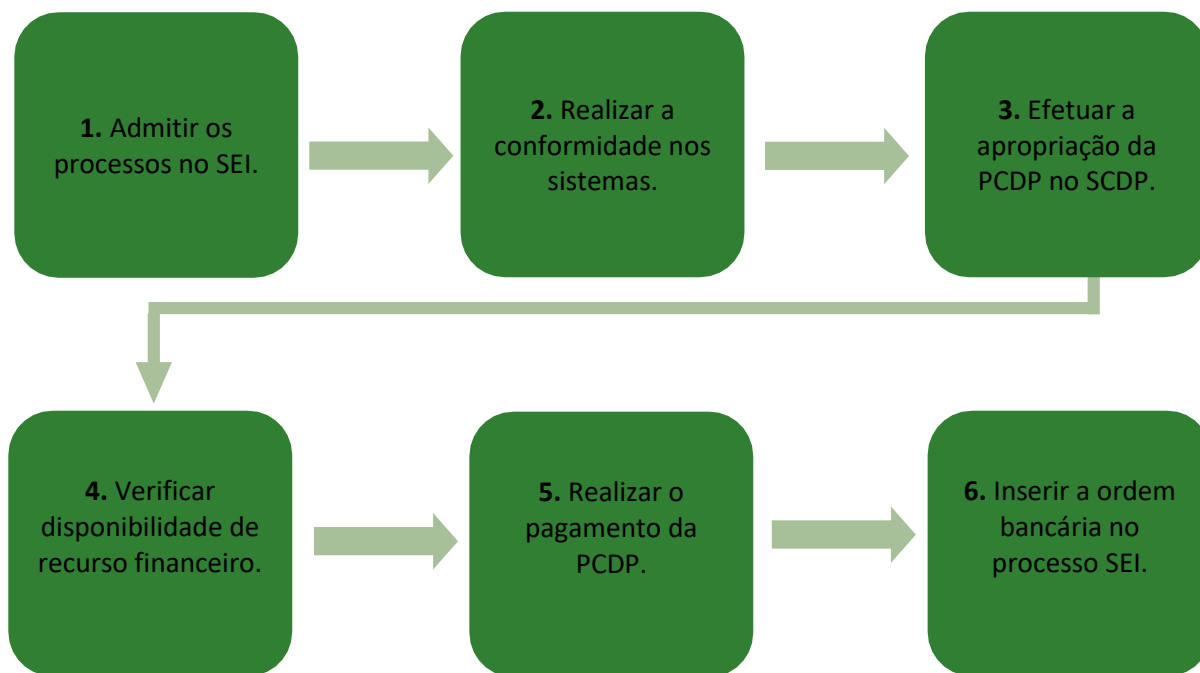


Figura 26. Fluxograma do proceso

6. REFERÊNCIAS

[DECRETO Nº 10.193, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019.](#)

[DECRETO Nº 5.992, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2006.](#)

[Decreto 11.117 DE 01 DE JULHO 2022.](#)

[DECRETO Nº 11.872, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023](#)

Portaria-SEI nº 324, de 10 de maio de 2019- boletim 582 de 2019- Ebserh.

Módulo 2, SCDP- Aprovação e Pagamento- Enap

7. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
1	7/11/2022	Elaboração do Procedimento Operacional Padrão (POP)
2	13/6/2025	Atualização do POP e inserção em novo modelo

8. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração da versão atual (versão 2) – data 13/05/2025

Thalita Marques Oliveira, assistente administrativo da Unidade de Execução Orçamentária e Financeira (UEOF)

Análise – data: 13/5/2025

Fernando Alves dos Santos, chefe da UEOF substituto

Validação técnica – data: 22/5/2025

Selma Trindade Toledo Fachinelli, chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF)

Aprovação – data: 10/6/2025

Sandro Luciano Fernandes da Costa, chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF)

Registro, validação de forma e revisão – data: 13/6/2025

Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental

Elaboração versão 1 – data 7/1/2022

Thalita Marques Oliveira e Dorothei Montes Rezende, assistentes administrativos

Elisângela Miranda da Silva, chefe da UEOF

Validação

Elisângela Miranda da Silva, chefe da UEOF

Selma Trindade Toledo Fachinelli, chefe do SGOF

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos

Aprovação

Diogo dos Santos Carvalho, chefe da DAF