

Oficina 85

Introdução ao

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)

Ronaldo Corrêa

É servidor público federal, atuou na implantação do SCDP na Polícia Federal, atuou por vários anos como gestor setorial, auxiliou no redesenho das normas internas de diárias e passagens da CGU e atua na área de licitações e contratos há mais de quinze anos, já tendo ocupado funções técnicas e gerenciais na Polícia Federal, na Controladoria-Geral da União e no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Graduado em Logística e pós-graduado em Direito Administrativo e Gestão Pública, atua como docente em programas de pós-graduação e em cursos de capacitação de escolas de governo, órgãos públicos e empresas privadas em geral.

É moderador da comunidade SCDP e Temas Correlatos desde 2016, foi integrante da equipe de organização das três edições do Fórum de Diárias e Passagens (FORDP), é moderador na Comunidade Nelca de Compradores Públicos desde 2010, membro ouvinte da Comissão de Licitações e Contratos da OAB/DF e membro efetivo do Instituto Nacional de Contratações Públicas - INCP.

Conteúdo Programático

Módulo 1: Visão Geral e Acesso

Módulo 2: A Solicitação de Viagem na Prática

Módulo 3: Reserva e Emissão de Passagens

Módulo 4: Prestação de Contas e Encerramento

PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO
GESTÃO
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
CONTABILIDADE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
CONTROLE

Slides



bit.ly/slidesscdpivsemanaaoofcp

Material de Apoio



bit.ly/apoioscdpivsemanaaoofcp

Dúvidas?

Comentários!

Módulo 1

Visão Geral e Acesso

PLANEJAMENTO

ORÇAMENTO

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONTABILIDADE

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

CONTROLE

Legislação Básica

Lei nº 9.784/1999

Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

Legislação Básica

Acórdão TCU nº 446/2023-Plenário

A concessão de vantagem pecuniária de qualquer natureza aos servidores públicos deve observar o princípio da legalidade estrita (art. 37, inciso X, da Constituição Federal), não cabendo analogias ou interpretações que extrapolem o que efetivamente consta de disposições legais.

Legislação Básica

Lei nº 8.112/1990

Art. 58. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

Legislação Básica

Lei nº 8.112/1990

Art. 242. Para os fins desta Lei, considera-se sede o município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente.

Legislação Básica

Manual do Solicitante de Viagem

Tipo	Duração	Mudança de sede
Permanente	≥ 2 anos	SIM
Transitória	< 2 anos	SIM
	< 1 ano ≥ 3 meses	NÃO
Eventual	< 3 meses	NÃO

CONTROLE

Legislação Básica

Lei nº 8.112/1990

Art. 58, § 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes, cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores brasileiros considera-se estendida, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

Legislação Básica

Instrução Normativa DG/PF nº 231/2022

Art. 11. No cadastramento de qualquer PCDP o solicitante deverá, para cada trecho, escolher a opção de 0% (zero por cento) para o percentual no valor das diárias nos seguintes casos:

II - quando o deslocamento ocorrer para municípios abrangidos pela circunscrição da unidade de exercício, salvo se houver pernoite fora da sede; e

Legislação Básica

Constituição Federal

Art. 25, § 3º Os Estados poderão, mediante lei complementar, instituir regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, constituídas por agrupamentos de municípios limítrofes, para integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum.

Legislação Básica

Lei nº 8.216/1991

Art. 16. Será concedida, nos termos do regulamento, indenização de Cr\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos cruzeiros) por dia, aos servidores que se afastarem do seu local de trabalho, sem direito à percepção de diária, para execução de trabalhos de campo, tais como os de campanhas de combate e controle de endemias; marcação, inspeção e manutenção de marcos decisórios; topografia, pesquisa, saneamento básico, inspeção e fiscalização de fronteiras internacionais.

Decreto nº 5.992/2006

Indenização de que trata o art. 16 da Lei nº 8.216, de 13 de agosto de 1991: R\$ 157,01 (46,87% das diárias conforme Súmula nº 54 da AGU)

Legislação Básica

Decreto nº 11.072/2022

Art. 13. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício do agente público, o participante do PGD fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

- I - a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou
- II - caso implique menor despesa para a administração pública federal, o endereço do órgão ou da entidade de exercício.

Parágrafo único. O participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

Legislação Básica

Lei nº 8.112/1990

Art. 110. O direito de requerer prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

Legislação Básica

Decreto nº 5.992/2006

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2015

Dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Legislação Básica

Decreto nº 71.733/1973

Regulamenta a Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, que dispõe sobre a retribuição e direitos do pessoal civil e militar em serviço da União no exterior.

Decreto nº 91.800/1985

Dispõe sobre viagens ao exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação, e dá outras providências.

Legislação Básica

Decreto nº 4.307/2002

*Regulamenta a Medida Provisória no 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, que dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos **militares das Forças Armadas**, altera as Leis nos 3.765, de 4 de maio de 1960, e 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências.*

O Que é o SCDP e Quem Pode Utilizá-lo

HISTÓRICO DE CRIAÇÃO E EVOLUÇÃO



O Que é o SCDP e Quem Pode Utilizá-lo

Decreto nº 5.992/2006

~~Art. 12-A. O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é de utilização obrigatória pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. (Incluído pelo Decreto nº 6.258, de 2007)~~

~~Parágrafo único. Todos os órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão estar adaptados ao disposto no caput até 31 de dezembro de 2008. (Incluído pelo Decreto nº 6.258, de 2007) (Revogado pelo Decreto nº 11.872, de 2023)~~

Art. 12-A. O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos é de utilização obrigatória pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. (Redação dada pelo Decreto nº 11.872, de 2023)

O Que é o SCDP e Quem Pode Utilizá-lo

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2015

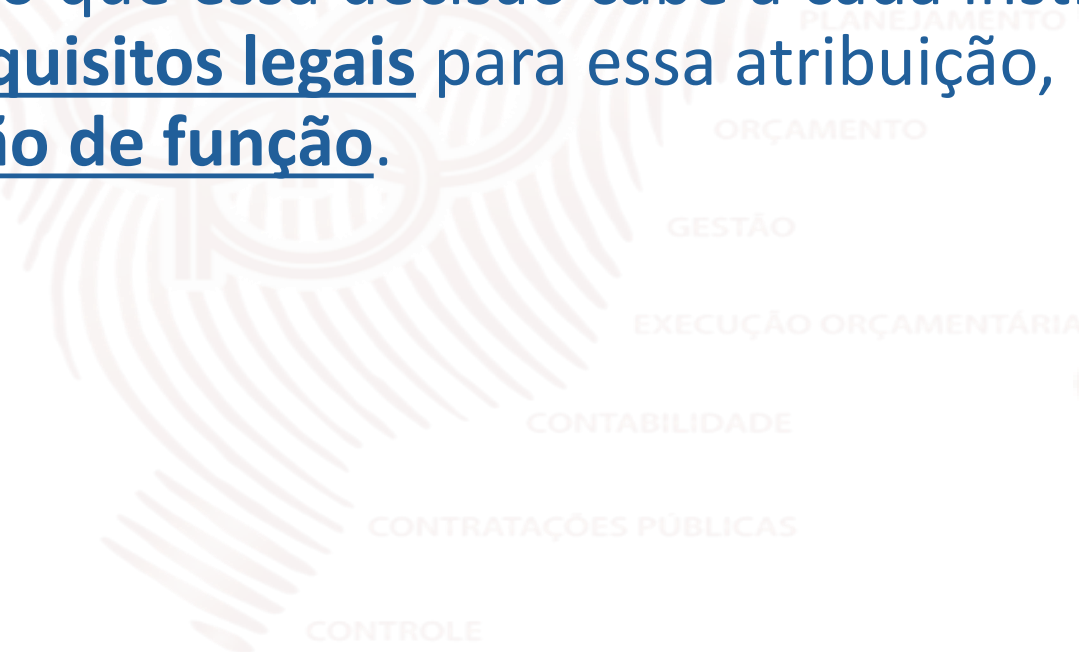
Art. 11. Conforme previsto no art. 12-A, do Decreto nº 5.992, de 19 de março de 2006, o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP é de utilização obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional para a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens e envio de informações para a Controladoria Geral da União - CGU.

Art. 12. Todas as viagens no âmbito de cada órgão ou entidade devem ser registradas no SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

Perfis e Responsabilidades

Curso Enap – Visão Geral do SCDP

Cada perfil possui uma atribuição específica. Um usuário pode assumir mais de um perfil, sendo que essa decisão cabe a cada instituição. Há que se considerar os requisitos legais para essa atribuição, bem como o princípio da segregação de função.



Perfis e Responsabilidades

Instrução Normativa Conjunta CGU/MP nº 1/2016

Art. 11, III - atividades de controles internos: [...] São exemplos de atividades de controles internos:

b) segregação de funções (autorização, execução, registro, controle);

Perfis e Responsabilidades

Considerando as ações sob a ótica da despesa

Registro: Solicitante de Viagem

Autorização/aprovação: Proponente, Autoridade Superior,
Ministro/Dirigente, Ordenador de Despesas, Assessor/consultor,
Solicitante de Passagem

Execução: Solicitante de Passagem e Coordenador Financeiro

Controle: Auditor Central, Auditor Setorial

Perfis e Responsabilidades

Curso Enap – Visão Geral do SCDP

Gestor Central: Perfil que tem a função de realizar a gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), cuja responsabilidade institucional está com a Coordenação-Geral dos Sistemas de Compras e Passagens (CGCOP/DELOG/SEGESMGI).

Perfis e Responsabilidades

Curso Enap – Visão Geral do SCDP

Gestor Setorial: É o responsável pela gestão do SCDP nos órgãos e entidades e acompanha os procedimentos necessários à implantação e operação do SCDP, bem como a interação com a Gestão Central.

Deve orientar os demais servidores do órgão e os usuários do Sistema no processo de concessão de diárias e/ou passagens.

Para formalizar a solicitação do cadastro de um novo Gestor Setorial, o Órgão deve abrir um chamado por meio do Portal de Atendimento.

Perfis e Responsabilidades

Curso Enap – Visão Geral do SCDP

Coordenador Orçamentário Superior: Tem a função de controlar a distribuição orçamentária disponibilizada para o órgão ou entidade, alocando o recurso por Unidade Gestora Responsável (UGR). O valor alocado para a UGR corresponde à soma de todas as naturezas de despesas que serão utilizadas. É possível o remanejamento dos valores de uma UGR para outra.

Perfis e Responsabilidades

Curso Enap – Visão Geral do SCDP

Coordenador Orçamentário Setorial: Distribui o recurso do teto superior alocado à Unidade Gestora Responsável (UGR) por natureza de despesa (Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 2001).

Além disso, realiza e importa a Configuração Orçamentária do órgão ou entidade, possibilitando a adequada integração do SCDP com o SIAFI, a apropriada visualização dos empenhos pelos usuários e o correto controle do teto orçamentário, seja por natureza de despesa, seja por Empenho.

Perfis e Responsabilidades

Curso Enap – Visão Geral do SCDP

Proponente: Perfil responsável pela aprovação do afastamento a serviço, inclusive o seu próprio, e por avaliar a indicação do Proposto e a pertinência do trabalho, evento ou missão, considerando a oportunidade e conveniência da sua realização.

É o responsável pela aprovação do afastamento de Proposto com prestação de contas pendente, bem como pela aprovação da prestação de contas, exceto para o seu próprio afastamento, em observância ao princípio da segregação de funções.

Perfis e Responsabilidades

Curso Enap – Visão Geral do SCDP

Autoridade Superior: Perfil que aprova os casos de excepcionalidades definidos pela legislação.

É de sua atribuição aprovar: viagem com período superior a 5 dias contínuos, afastamentos de mais de 5 pessoas para o mesmo evento, viagem de Proposto com mais de 30 diárias intercaladas no ano, que envolvam o pagamento de diárias e/ou passagens nos finais de semana, afastamentos com prazo de antecedência inferior a 15 dias da data de partida (viagem urgente), bem como afastamento para o exterior (Decreto no 10.193, de 2019).

Perfis e Responsabilidades

Curso Enap – Visão Geral do SCDP

Ordenador de Despesas: Responsável pela autorização da emissão de empenho e pela aprovação do pagamento relativo às diárias e passagens.

O Ordenador de Despesas, em atenção ao princípio da segregação de funções, não pode aprovar a sua própria despesa, sendo necessário que outro usuário realize o procedimento (Decreto-Lei 200, de 1967).

Perfis e Responsabilidades

Curso Enap – Visão Geral do SCDP

Assessor Proponente/Autoridade Superior/Ordenador de Despesas:

Responsável por fazer a análise prévia das solicitações de viagem em sua área de atuação e por solicitar a correção de erros, sem alterações de mérito.

Não possui poder de decisão, mas manifesta a concordância ou discordância do processo. A sua inclusão é opcional, facultada ao aprovador indicar alguém de confiança para realizar esse trabalho. Um mesmo usuário pode realizar a atividade de assessoria para mais de uma autoridade aprovadora.

Perfis e Responsabilidades

Curso Enap – Visão Geral do SCDP

Ministro/Dirigente: É a autoridade responsável por aprovar os afastamentos a serviço para o exterior e por autorizar a publicação no Diário Oficial da União - DOU (Decreto 1.387, de 1995).

Consultor de Viagem Internacional: É o responsável por verificar se o enquadramento legal da viagem para o exterior está de acordo com a missão. Não é um perfil obrigatório do fluxo de tramitação do processo, sendo sua atuação semelhante à de um Assessor. Não possui poder de decisão, mas manifesta a concordância ou discordância no processo. Se necessário, solicita a correção de erros, sem alterar o mérito do afastamento.

Perfis e Responsabilidades

Curso Enap – Visão Geral do SCDP

Solicitante de Viagem: Realiza o cadastro dos dados do afastamento a serviço, incluindo o nome do Proposto, o roteiro da viagem, o motivo e justificativas para a sua realização.

É o responsável por proceder com a solicitação, alteração, cancelamento, antecipação, prorrogação, complementação da viagem, bem como pela inclusão dos dados de prestação de contas.

Perfis e Responsabilidades

Curso Enap – Visão Geral do SCDP

Em casos excepcionais, os empregados terceirizados poderão, sob autorização expressa do titular da Unidade Gestora, ser cadastrados no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP. Para isso, deve-se observar as cláusulas da contratação, se há previsão da atividade ser executada pelo terceirizado.

Importante citar que, só poderá ser concedido acesso ao perfil de solicitante de viagem, o qual tem caráter declaratório, tendo em vista que se origina de uma solicitação prévia, não implicando em tomada de decisão pelo terceirizado.

Perfis e Responsabilidades

Curso Enap – Visão Geral do SCDP

Solicitante de Passagem: Servidor formalmente designado, no âmbito de cada unidade, de acordo com o disposto no regimento de cada órgão ou entidade. É responsável por realizar os procedimentos de pesquisa de preços, escolha da tarifa e, se for o caso, autorização de emissão dos bilhetes de passagens (Instrução Normativa SLTI/MP no 3, de 2015).

Dúvidas?

Comentários!

Módulo 2

A Solicitação de Viagem na Prática

Módulo 3

Reserva e Emissão de Passagens

Ambiente de Treinamento

<https://treina2.scdp.gov.br>

Login: 556 609 836 34

Senha: *Scdpscdp10



Dúvidas?

Comentários!

Módulo 4

Prestação de Contas e Encerramento

PLANEJAMENTO

ORÇAMENTO

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONTABILIDADE

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

CONTROLE

Prazos Legais e Documentação Comprobatória

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2015

Art. 19. A prestação de contas do afastamento deverá ser realizada por meio do SCDP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, mediante a apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP.

Prazos Legais e Documentação Comprobatória

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2015

Art. 19, Parágrafo único. Em caso de viagens ao exterior, com ônus ou com ônus limitado, o servidor ficará obrigado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do término do afastamento do país, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior, conforme previsão contida no art. 16 do Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, além do cumprimento do que dispõe o caput.

Devolução de Valores e Gastos Autorizados

Lei nº 8.112/1990

Art. 59. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

Devolução de Valores e Gastos Autorizados

Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 4/2017

Art. 1º Os gastos com bagagem despachada pelo servidor ou pessoa a serviço da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional serão ressarcidos quando o afastamento se der por mais de 2 (dois) pernoites fora da sede, limitado a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea, mediante comprovação nominal do pagamento.

Devolução de Valores e Gastos Autorizados

Manual do Solicitante de Viagem

Em situações mais específicas, quando não houver previsão contratual para a aquisição de passagem, seja para o transporte rodoviário, ferroviário, fluvial ou marítimo, o Proposto pode adquirir a passagem por meios próprios e depois solicitar a sua restituição na prestação de contas, mediante a apresentação do comprovante fiscal da compra, de acordo com o regulamento interno de cada instituição.

Devolução de Valores e Gastos Autorizados

REGISTRO DE GASTOS AUTORIZADOS

Com Deslocamentos

Restituição e/ou Indenização de passagens, remarcações de bilhetes, bagagens, etc.

Restituição (R\$):

Indenização (R\$):

Com Diárias

Valores gastos com diárias não representados pelos cálculos do sistema que podem implicar em um reembolso para o proposto ou uma devolução de valores pelo proposto.

Gastos Comprovados (R\$):

Reembolso ao Proposto (R\$):

Devolução pelo Proposto (R\$):

CONTROLE

Dúvidas?

Comentários!

Obrigado!



 [ronaldocorrea.rc](https://www.instagram.com/ronaldocorrea.rc)