



SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Perguntas e Respostas Frequentes

Núcleo Execução Orçamentária
Pró-reitora de Ensino de Pós-Graduação
Universidade Federal da Bahia

CONSULTAS

- Como consultar a situação de uma viagem?

Consultas > Situação da solicitação > procure pela PCDP.

- Como consultar a emissão das passagens?

Consultas > Situação da solicitação > selecione a PCDP > clique em “Bilhetes”.

- Como consultar onde encontra-se a viagem?

Consultas > Situação da solicitação > preencha número da PCDP o SCDP vai abrir uma tela que mostra posição da PCDP no fluxo.

- Como consultar a prestação de contas pendentes do proposto?

Consultas > prestação de contas pendente por proposto.

- Como consultar o saldo disponível de diárias e passagens de uma unidade?

Consultas > saldo de empenho > procure pela unidade.

- Como gerar um relatório com as viagens realizadas por um proposto?

Relatórios > proposto > insira o nome ou CPF do proposto > insira o período > pesquisar.

- Mensagem referente a problemas com dados bancários.



O SCDP é interligado ao SIAPE.

Neste caso é necessário atualizar os dados bancários. Encaminhar e-mail para Catprodep@ufba.br e solicitar atualização.

– Quem cadastra os pedidos de diárias e passagens?

Os pedidos são cadastrados pelo **Solicitante de Viagem**: É o responsável pelo cadastramento da solicitação, alteração, cancelamento, antecipação /prorrogação /complementação, e pela prestação de contas da viagem.

– Quais documentos são indispensáveis ao cadastro de uma viagem?

Toda documentação necessária está disponível no site da PRPPG.
<https://prppg.ufba.br/scdp#>

- O proposto está com prestação de contas pendente. Posso cadastrar a viagem no SCDP?

NÃO. O proposto precisa regularizar sua situação no órgão que cadastrou a viagem para poder realizar novo deslocamento. Nesse caso, o solicitante deve informar ao proposto via e-mail e/ou telefone da impossibilidade.

– Por que é obrigatório o preenchimento do campo "MEIO DE TRANSPORTE", no momento do cadastramento de uma PCDP, somente de DIÁRIAS?

Esta informação é necessária para retratar a viagem como de fato ela aconteceu, bem como para constar no histórico da solicitação para todos os efeitos legais, inclusive Auditoria

– Qual o procedimento diante da Mensagem: “Não é permitida a criação de viagens com esse tipo de proposto para servidores Não APF”?

Essa é uma resposta encaminhada pelo SIAPE e significa que o servidor não possui dados ativos neste sistema (Normalmente são servidores aposentados). Portanto, devem buscar informações e incluí-la em um outro grupo de proposto. Obs: Servidores aposentados são considerados Colaboradores Eventuais.

- No roteiro, quando devo preencher como tipo Trecho, Trânsito ou Retorno?

Trecho - tipo de roteiro para quando o proposto tiver missão ou hospedagem naquela localidade. É possível informar que não houve missão no local e ainda assim pagar diária para o servidor na localidade, por exemplo, caso o servidor precise ficar hospedado antes de seguir viagem para outra localidade

Trânsito – Tipo de roteiro quando o proposto não terá missão e nem ficará hospedado naquela localidade. Ele estará apenas de passagem.

Permanência - Tipo de roteiro para quando o proposto permanecerá na localidade em que está, por motivos relacionados à missão ou motivos relacionados a conexão entre outros roteiros (Normalmente usados para adequar pagamento de diárias disponibilizadas pelo programa).

Retorno - Tipo de roteiro para indicar o último trecho do afastamento. O último trecho é aquele que informa no campo local de destino a cidade da sede de trabalho do servidor.

- Qual o valor de uma diária nacionais?

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
a) Ministros de Estado	900,00	800,00	750,00
b) Cargos de Natureza Especial; CCE-18	800,00	700,00	650,00
c) CCE-17; CCE-16; CCE-15; CCE-14; CCE-13 e equivalentes	600,00	515,00	455,00
d) Demais cargos, empregos e funções	425,00	380,00	335,00

– O servidor deve prestar contas ainda que não tenha recebido as diárias?

Sim. A prestação de contas é referente ao afastamento da sede de serviço, e não somente às diárias recebidas.

– Qual orientação para realizar prestação de contas de uma viagem, da qual perdeu-se o bilhete de viagem?

Deve-se solicitar à companhia aérea a 2ª via do cartão de embarque ou recibo do passageiro obtido quando da realização do “check- in”, via internet, ou declaração fornecida pela empresa de transporte.

– Qual o procedimento para a prestação de contas da PCDP de um "proposto" que Retornou de viagem antes ou após da data prevista?

Caso o prazo de 5 dias após o termino de viagem não tenha sido atingido acessar: **SOLICITAÇÃO - VIAGEM - ANTECIPA/PRORROGA/COMPLEMENTAR VIAGEM**, realizar alterações necessárias, anexar os documentos que motivaram a modificação, as quais serão avaliadas pelo Proponente

Caso o prazo de 5 dias tenha terminado: Acessar a funcionalidade “Prestação de Contas” > clicar na frase **“ATENÇÃO: CASO A VIAGEM NÃO TENHA OCORRIDO CONFORME PLANEJADO, CLIQUE AQUI PARA COMPLEMENTÁLA”**. Feito isso, automaticamente, o sistema remeterá o processo para o módulo cadastro, onde deverá ser realizada as alterações, anexar os documentos que motivaram a modificação, as quais serão avaliadas pelo Proponente.

– Como realizar a restituição/ressarcimento de passagens rodoviárias ou aéreas?

Clique em Prestação de contas > prestação de contas > no item “REGISTRO DE GASTOS AUTORIZADOS COM O DESLOCAMENTO”, preencha o campo com o valor devido (RESTITUIÇÃO). b) Anexe os bilhetes com o tipo de documento: **“Comprovante de restituição”**. Caso o procedimento “b” não seja feito o SCDP recusará o encaminhamento da viagem para o próximo fluxo; c) Em seguida, clique na aba “Complemento” > RECURSOS DA VIAGEM PARA RESTITUIÇÃO DE VALORES > selecione o empenho para pagamento do ressarcimento. Encaminhe a viagem.

- Quais as situações de deslocamento em que o servidor não faz jus à diária?

- Quando o deslocamento da sede for exigência permanente do cargo;
- Quando o deslocamento da sede ocorrer dentro da mesma região metropolitana;
- Quando o servidor é nomeado ou designado para servir no exterior;

- Em que momento e de que forma é efetuado o pagamento das diárias?

- As diárias serão pagas antes do início da viagem e de uma só vez.
- São consideradas exceções definidas por critério da autoridade competente:
- situações de emergência, devidamente caracterizadas; e

- quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.
- Se o período de viagem se estender por mais de 15 dias, o servidor terá direito a receber de uma só vez a quantia correspondente às diárias? A critério do proponente, as diárias ocorridas após 15 dias poderão ser pagas de uma só vez, antecipadamente. Entretanto, é importante que a autoridade concedente avalie a viabilidade, oportunidade e prudência, podendo ser pagas parceladamente.