



# SCDP

SISTEMA DE CONCESSÃO  
DE DIÁRIAS E PASSAGENS

# ORIENTAÇÕES SOBRE AS EVOLUÇÕES DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

VERSÃO 1.1 – SET/24



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:** Kathyana Dantas Machado Buonafina

**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  
Flavio Henrique Martins  
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.

## Sumário

1. Evoluções da Gestão Orçamentária .....	5
2. Configuração Orçamentária .....	6
3. Empenho .....	9
4. Ações disponíveis na listagem de Empenho.....	16
4.1 Consultar Dados do Empenho.....	16
4.2 Editar Empenho .....	17
4.3 Botão “Sincronizar” .....	19
4.4 Desativar Empenho.....	21
4.5 Excluir Empenho .....	22
4.6 Outras ações disponíveis (Transferir Limite /Configurar Teto Orçamentário) .....	23
5. Transferência de Limite .....	24
6. Extrato de Utilização – Limite Empenho Órgão.....	27
7. Transferência de Crédito de Reembolso .....	34
8. Central de Serviço Compartilhado (CSC) .....	35
9. Saldo de Empenho.....	37
10. Resumo de utilização da Configuração Orçamentária do SCDP.....	40
10.1 Realizar a Configuração Orçamentária do órgão com a inclusão das UGEs e UGRs devidas.....	40
10.2 Realizar a importação dos empenhos.....	40
10.3 Fazer a associação dos órgãos que poderão utilizar cada empenho.....	41
10.4 Realizar a distribuição dos valores.....	41
10.4.1 Para empenhos que <b>não</b> sejam de <b>Compra Direta por Fatura</b> : por intermédio das funcionalidades de Teto Orçamentário Superior e Teto Orçamentário Setorial. ....	41
10.4.2 Para empenhos da Compra Direta por Fatura por intermédio da funcionalidade de Transferência de Limite.....	42

## 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.

Nessa versão, 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 importação do Empenho também foram evoluídas, condição que proporcionará segurança, agilidade e eficiência na gestão dos recursos orçamentários e financeiros disponibilizados no SCDP. A respeito da Central de Serviço Compartilhado (CSC), trata-se uma funcionalidade que permitirá o monitoramento de uma unidade administrativa que centraliza atividades e serviços comuns, 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  **INCLUIR**

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

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  **INCLUIR**

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

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** também foi reformulada.

Preliminarmente, antes de acessar a tela de importação do empenho, o Sistema disponibilizará a 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.

SCDP  
Versão 10.20.0-SNAPSHOT

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 > Empenho > LISTAGEM

FILTRO DE EMPENHO

Número: 727 UG Emitente: UG Responsável: Código PTRES: Natureza de Despesa: Todas Modalidade de Compra: Todas

PESQUISAR IR PARA IMPORTAÇÃO DE EMPENHO

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

1 60

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.

SCDP  
Versão 10.20.0-SNAPSHOT

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 > Empenho > LISTAGEM

FILTRO DE EMPENHO

Número: UG Emitente: UG Responsável: Código PTRES: Natureza de Despesa: Todas Modalidade de Compra: Todas

PESQUISAR IR PARA IMPORTAÇÃO DE EMPENHO

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.

Figura 05 – Ícones coluna “Ações”

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

### Atenção!

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

A gestão dos empenhos, executada pelo perfil **Coordenador Financeiro** na funcionalidade, **Gestão > Orçamento/Finanças > Empenho**, foi evoluída para contemplar as modalidades de aquisição de passagens. As demais opções permanecem inalteradas.

Ao acionar o botão “**Ir para Importação de Empenho**”, o **Coordenador Financeiro** deve preencher os campos obrigatórios, bem como selecionar o tipo de modalidade de aquisição de passagem. Por meio da opção “**Modalidade de Compra**”, será permitido a esse perfil selecionar uma das seguintes modalidades, conforme demonstrada na figura 06.

IMPORTAR EMPENHO

**Tipo de Importação:\***  Única  Em Lote

**Vínculo:\***  UGR  UGE

**UG Emitente:\*** -- seleccione --

**Número:\***

**Ano:** 2024

**Modalidade de Compra:**

- Não se aplica
- Compra Direta por Fatura
- Compra Direta por Cartão
- Agenciamento

VOLTAR IMPORTAR EMPENHO

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 06 – Tela para indicar a Modalidade de Compra

- ❖ **Não se aplica:** essa opção é apresentada por padrão e quando o empenho é importado com essa indicação, o Sistema disponibilizará os empenhos de outras naturezas de despesa, exceto a de passagem;
- ❖ **Compra Direta por Fatura:** modalidade de aquisição de passagens aéreas nacionais realizada sem a intermediação de Agência de Viagens, cujo pagamento é executado por meio de fatura;
- ❖ **Compra Direta com CPGF:** modalidade cuja aquisição de passagem aérea é realizada sem a intermediação da Agência de Viagens, mediante a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF);
- ❖ **Agenciamento:** é a forma de aquisição que requer a intermediação da agência de viagem, a qual é remunerada pelo serviço realizado.

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

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

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

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

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

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

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

- ✓ **Ano:** por padrão será o ano selecionado como ano da sessão do usuário;
- ✓ **Número:** campo de até 6 dígitos, gerado no Siafi na criação do empenho;
- ✓ **Vínculo:** valores possíveis "UGE" ou "UGR", que determinará a visualização do empenho.
- ✓ **Modalidade de Compra:** forma de aquisição de passagem disponível que definirá em qual modelo a passagem será adquirida.

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.

The screenshot shows the SCDP system interface. At the top, there is a header with the SCDP logo, version 10.20.0-SNAPSHOT, and user information: Maria Angélica de Souza Barbosa, SAIR. Below the header, there are navigation tabs: SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO, and SCDP. The current page is 'Importação' under 'Gestão >> Orçamento/Finanças >> Empenho >> IMPORTAÇÃO'. The form includes fields for 'Tipo de Importação' (Única selected, Em Lote), 'Vínculo' (UGR selected, UGE), 'UG Emitente' (201013 - ME), 'Número' (796), 'Ano' (2024), and 'Modalidade de Compra' (Compra Direta por Fatura). A red box highlights the 'IMPORTAR EMPENHO' button. Below the form, a table displays the imported data:

Descrição	Número	UG Emitente	UG Responsável	Código PTRES	Situação	Importação	Ações
teste scdp	000796	201013 - ME	201013 - ME	151738	Ativo	Concluída	[Edit] [Power] [Trash] [More]

At the bottom of the table, there are pagination controls showing page 1 of 10.

Figura 07– Dados do empenho importado - Tipo Único

Existe uma série de erros previstos, caso faça 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.

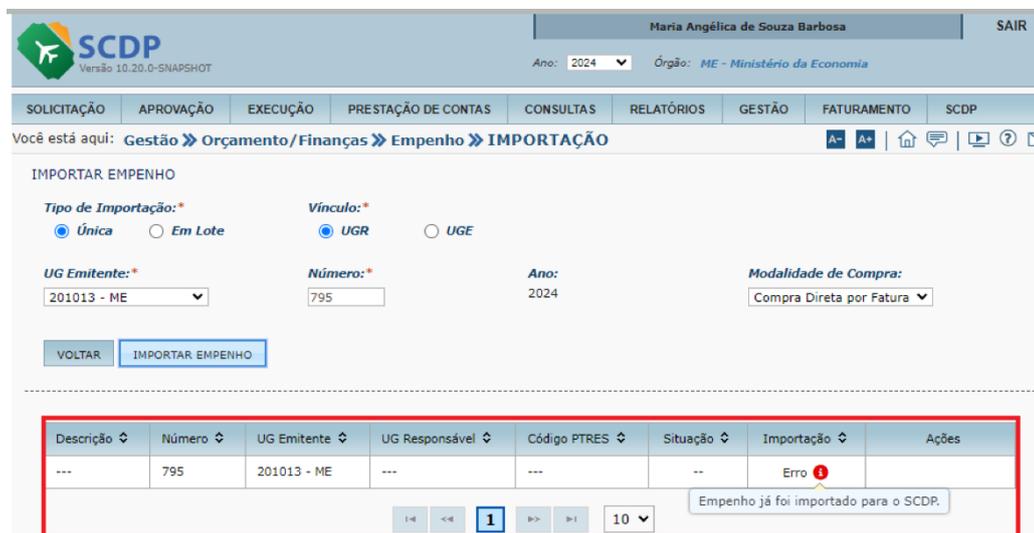


Figura 08 – Crítica de erro ao importar o empenho

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.

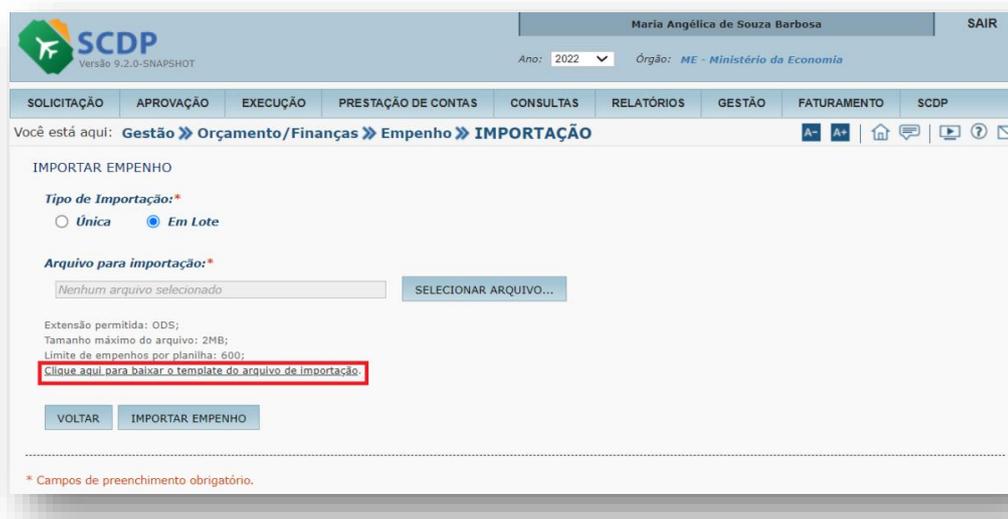


Figura 09– link de acesso ao template de arquivo de importação

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.

UGE	Ano	Número	Tipo de Vínculo	Modalidade de Compra
170605	2024	85	UGR	3 - Agenciamento
170605	2024	149	UGR	3 - Agenciamento
201053	2024	1	UGR	
201053	2024	2	UGE	
201057	2024	45	UGR	1 - Compra Direta por Fatura
201057	2024	84	UGR	1 - Compra Direta por Fatura

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:\***

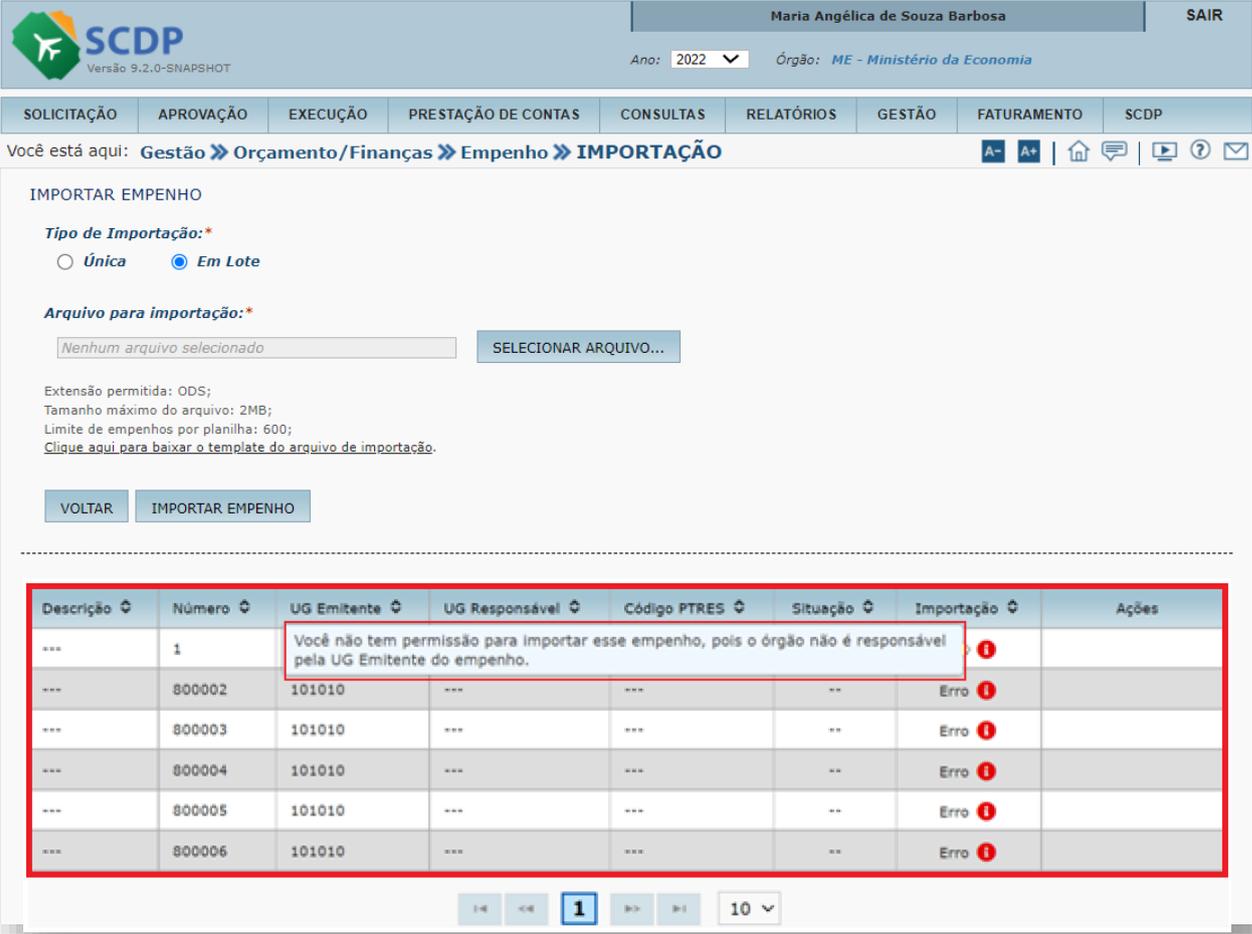
C:\fakepath\template-importacao-empenho (1).ods

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

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 acompanhado da

indicação de erro, o qual será representado pelo ícone  conforme apresentado na figura 12.



IMPORTAR EMPENHO

**Tipo de Importação:\***

Única  Em Lote

**Arquivo para importação:\***

Nenhum arquivo selecionado

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

Descrição	Número	UG Emitente	UG Responsável	Código PTRES	Situação	Importação	Ações
---	1	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 	

1 10

Figura 12 – Relação de empenhos importados em Lote

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 a classificação da modalidade de compra em **“Compra Direta por Fatura”**, **“Compra Direta por Cartão”** ou **“Agenciamento”** de acordo com a informação inserida pelo usuário.

A **“Compra Direta por Cartão”** é o modelo descontinuado em decorrência da não conversão da Medida Provisória 877/2019 em lei, que utilizava o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) para o pagamento das passagens aéreas. **“Agenciamento”** é o modelo tradicionalmente utilizado para aquisição de passagens com o suporte de uma Agência de Viagens. **“Compra Direta por Fatura”** é o modelo de aquisição de passagem em que o pagamento é feito por fatura. Para os empenhos da modalidade de compra **“Compra Direta por Fatura”**, além da atualização do valor do empenho, o Sistema deverá realizar lançamento do tipo "Aporte" no limite do empenho associado ao órgão responsável pela UGR.

## 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

SOLICITAÇÃO APROVAÇÃO EXECUÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

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

**EMPENHO**

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

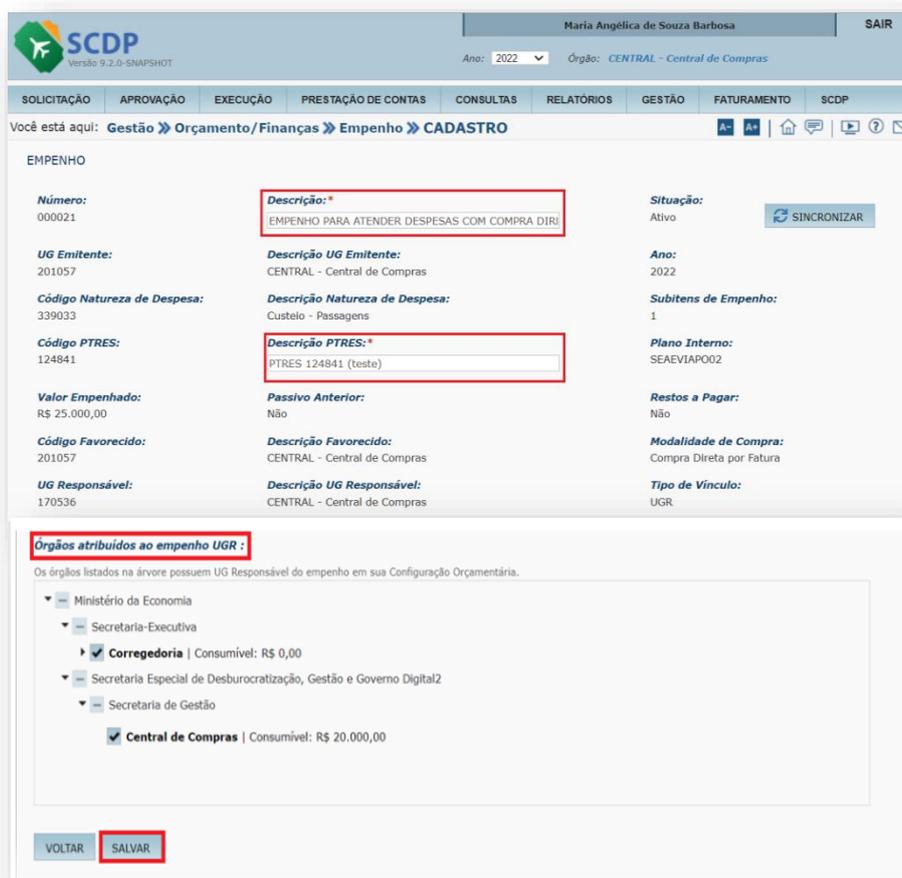
## 4.2 Editar Empenho

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.

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



The screenshot displays the SCDP system interface for editing an expense commitment. The top navigation bar includes the SCDP logo, version 9.12.0-SNAPSHOT, and the user name Maria Angélica de Souza Barbosa. The main menu contains options like SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO, and SCDP. The current page is titled 'EMPENHO' and shows the following details:

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

Below the details, there is a section titled **Órgãos atribuídos ao empenho UGR :** with the following text: '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

At the bottom, there are buttons for 'VOLTAR' and 'SALVAR'.

Figura 14 – Editar Empenho

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 13, 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 9.2.0-SNAPSHOT  
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
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.

**Observação:** o que se trata a operação de bloqueio está sendo 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, então deve ser atualizado o valor do empenho 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 deve ser desbloqueado pelo Sistema.

- Se, ao contrário, houver uma anulação (diminuição do valor do empenho):  
\* Se o valor anulado (diferença) for menor ou igual ao saldo disponível no órgão responsável pela UGR, então deve ser 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.

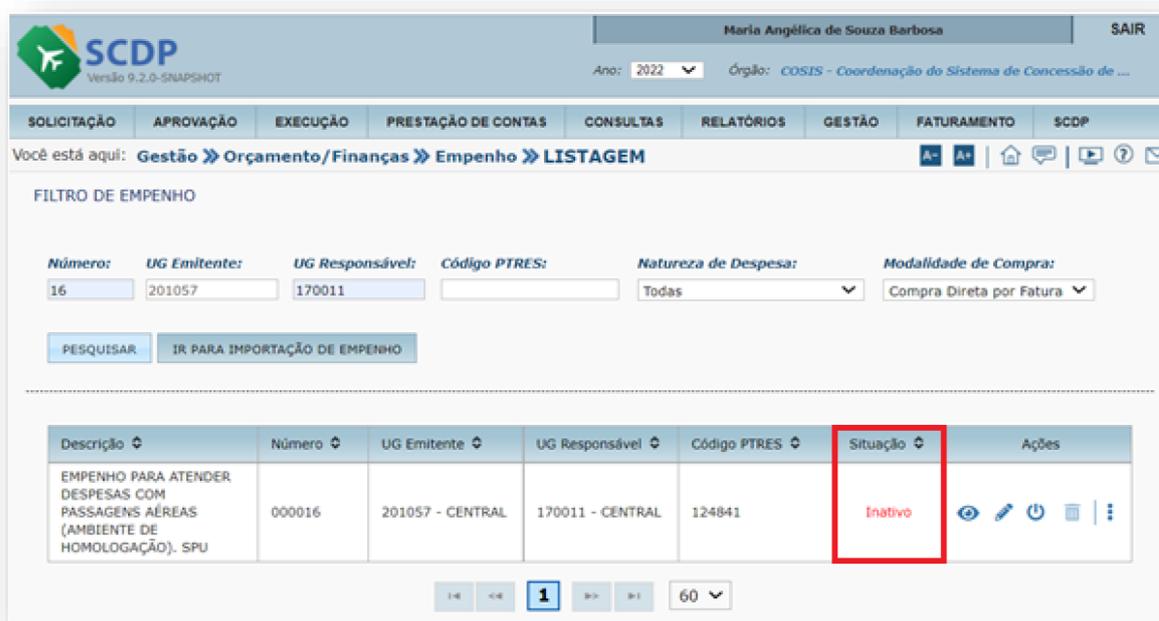
Os empenhos permanecerão bloqueados para uso até que o usuário realize distribuições que permitam a anulação do valor naquele empenho, ou seja, que o valor suficiente seja devolvido ao empenho do órgão responsável pela UGR para efetivação do lançamento de estorno. Ao tentar tramitar uma viagem cujo empenho 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 realizará 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 do SCDP e o nome do 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. O campo Número está preenchido com 16, UG Emitente com 201057 e UG Responsável com 170011. Abaixo do formulário, há um botão PESQUISAR e um botão IR PARA IMPORTAÇÃO DE EMPENHO. Abaixo disso, há uma tabela com as seguintes colunas: Descrição, Número, UG Emitente, UG Responsável, Código PTRES, Situação e Ações. A primeira linha da tabela contém o seguinte conteúdo:

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	   

Na parte inferior da tabela, há uma barra de paginação com o número 1 selecionado e o total de 60 registros.

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.

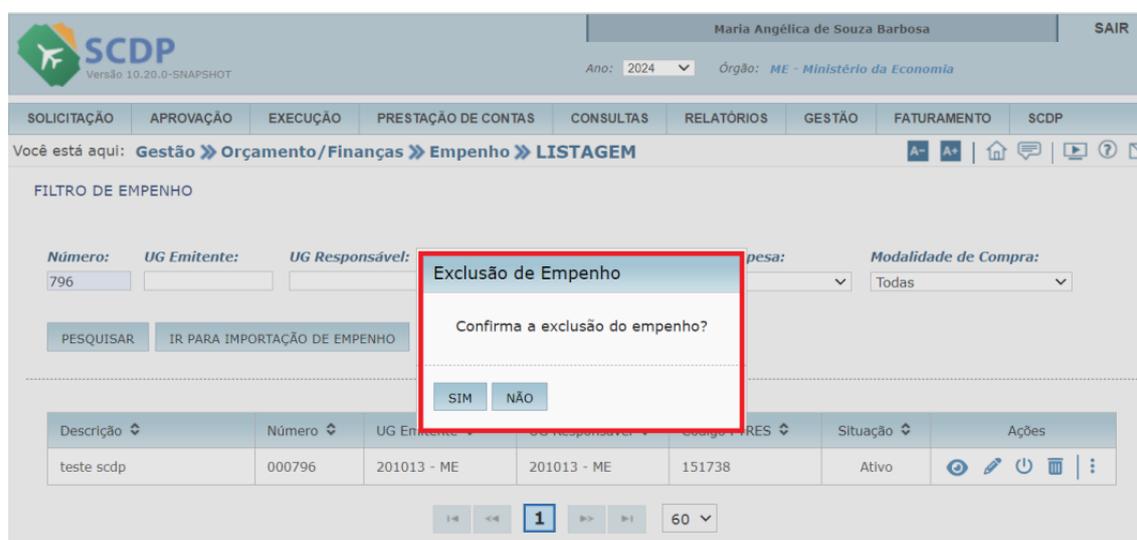


Figura 17 – Exclusão de Empenho

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	     <b>Transferir limite</b>

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	     <b>Configurar teto orçamentário</b>



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:\***

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**

---

**EMPFENHO**

**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):\***

A transferência de Aporte pode ter como origem ou destino a UGR Responsável ou não. Já o Estorno pode ter como destino a UGR Responsável ou o órgão acima na hierarquia em relação a seu subordinado. Para realização de transferências, um ou mais órgãos podem ser selecionados na hierarquia sendo que o mesmo valor será aplicado em cada órgão selecionado. Estão listados apenas órgãos que possuem a mesma UGR em sua Configuração Orçamentária.

- Ministério da Economia
  - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital2
    - Secretaria de Gestão
      - Departamento de Normas e Sistemas de Logística | Saldo Disponível: R\$ 62,53
        - Coordenação-Geral de Processos Eletrônicos Nacionais
          - 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

**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
<b>Observações:</b> Anulação no empenho retornado pelo SIAFI.					
Estorno	01/04/2022 11:29	5.000,00	Departamento de Normas e Sistemas de Logística	Central de Compras	Lorena Elias Pereira
Bloqueado	31/03/2022 14:53	-28.000,00	Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia	Central de Compras	Lorena Elias Pereira
Bloqueado	29/03/2022 16:34	-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
<b>Observações:</b> Bloqueio por diferença de saldo retornado do SIAFI - Valor retornado do SIAFI: R\$ 2.000,00, Valor do empenho no SCLIP: R\$ 30.000,00.					
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
<b>Observações:</b> Empenho importado do SIAFI.					

Figura 20 – Transferência de Limite

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

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

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

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

## 6. Extrato de Utilização – Limite Empenho Órgão

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

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

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

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

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

**EXTRATO DE LIMITE**

Empenho: 2010572022NE990111 UG Responsável: Todos

Exibir Empenhos inativos  Exibir UGRs inativas  Exibir Órgãos inativos

**PEQUISAR** 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			
<b>Empenho: 2010572022NE990111</b> 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:

The screenshot shows the SCDP system interface. At the top, there's a navigation bar with tabs like SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, etc. The main content area is titled 'EXTRATO DE LIMITE' and contains a table of reservations. A red box highlights the 'Reservas em Andamento' table, which has the following data:

Companhia Aérea	Localizador	Tarifa (R\$)	Tarifa de Embarque (R\$)	Crédito de Reembolso Utilizado (R\$)	PCDP	Órgão Solicitante
GOL Linhas Aéreas Inteligentes	CCWXFU	1.191,90	28,33	0,00	000016/22	Secretaria Especial da Fazenda I
GOL Linhas Aéreas Inteligentes	CDZPYD	1.191,90	36,06	0,00	000016/22	Secretaria Especial da Fazenda I
GOL Linhas Aéreas Inteligentes	SADQHT	498,90	36,06	0,00	000007/22	Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo 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

Figura 22 – Reserva em Andamento

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

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

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

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

The screenshot shows the SCDP system interface. The main table displays commitment data with columns for 'Órgão', 'Consumível (R\$)', 'Andamento (R\$)', 'Realizado (R\$)', 'Total Despesas (R\$)', 'Devolução (R\$)', 'Saldo (R\$)', and 'Créditos de Reembolso'. A pop-up window titled 'Bilhetes Realizados' is overlaid on the table, showing details for a specific commitment. The pop-up window has columns for 'Companhia Aérea', 'Localizador', 'Tarifa (R\$)', 'Tarifa de Embarque (R\$)', 'Crédito de Reembolso Utilizado (R\$)', 'PCDP', and 'Órgão Solicitante'. The data in the pop-up window is as follows:

Companhia Aérea	Localizador	Tarifa (R\$)	Tarifa de Embarque (R\$)	Crédito de Reembolso Utilizado (R\$)	PCDP	Órgão Solicitante
GOL Linhas Aéreas Inteligentes	ZDTPVU	1.250,90	34,33	0,00	000114/22	Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia

Figura 23 – Bilhetes Realizados

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

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

**Devolução:** somatório dos valores devolvidos devido a reembolsos que estão compensando débitos no TCRP gerado.

**Observação:** Os valores de Devolução somente serão computados após geração do TCRP, caso existam reembolsos disponíveis para utilização e que estão compensando débitos no TRCP 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 e 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.

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

EXTRATO DE LIMITE

Empenho: 2010572022NE990113 UG Responsável: Todos

Exibir Empenhos inativos  Exibir UGRs inativas  Exibir Órgãos inativos

PESQUISAR EXPORTAR PLANILHA

[Mostrar/Esconder detalhes]

Órgão	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: 2010572022NE990113 UGR: 201017 Tipo de Vinculo: UGR	1.000.000,00	0,00	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	0,00	999.450,00	---
ME - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital2	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550,00	---
Empenho: 2010572022NE990114 UGR: 201017 Tipo de Vinculo: UGR	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	---
Empenho: 2010572022NE990111 UGR: 201045 Tipo de Vinculo: UGR	1.000.000,00	2.561,70	101,63	35.033,90	1.520,25	37.595,68	1.621,88	39.217,56	3.758,82	964.541,26	Gov: R\$ 988,62 Letam: R\$ 7.740,08

Figura 24 – Exportar Planilha

Para auxiliar a análise dos dados disponíveis 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
MINISTÉRIO DA ECONOMIA Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital Secretaria de Gestão											
Órgão de Exercício:	Ministério da Economia			UG Responsável:	Todas			Ano de Exercício:	2022		
Empenho:	2010572022NE990113			Exibir UGRs Inativas:	Não			Exibir Órgãos Inativos:	Não		
Exibir Empenhos Inativos:	Não										
<b>Extrato de Limite de Empenhos</b>											
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			
Empenho: 2010572022NE990113 UGR: 201017 Tipo de Vínculo: UGR	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	---
Ministério da Economia <sup>1 2</sup>	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	---
ME > Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital <sup>2</sup>	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	---
<sup>1</sup> - Limite do Órgão responsável pela UGR <sup>2</sup> - Limite utilizado pelo Órgão de Exercício											

Figura 25 - Planilha Extrato de Limite do Empenho

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

Nas etapas de **Cadastrar/Alterar Viagem, Passagem > Reservar > PCDP, Prestação de Contas, Aba Complemento** 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:**

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

**Empenho:**  **Modalidade de Compra:**

---

**Saldo do Empenho:** **Valor Empenhado - Siafi:** R\$ 1.000.000,00 **Disponível - SCDP:** R\$ 964.541,26 SINCRONIZAR

**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 emissão do TCRP).
- 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 TCRP.

\*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, pela modalidade Compra Direta por Fatura, entre empenhos de mesma UGR e mesma natureza de despesa.

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 quais companhias aéreas estão atreladas ao 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

UG 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 um 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 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 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 que representem uma CSC, a referida funcionalidade disponibiliza os seguintes filtros de pesquisa: **Modalidade de Compra**, **UGE** e **Ano do Empenho**, de acordo com a figura 28:

The screenshot shows the SCDP system interface. At the top, there is a navigation bar with the SCDP logo and version information. Below that, there is a menu with options like SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, etc. The main area displays the search filters for the 'CENTRAL DE SERVIÇO COMPARTILHADO'. The filters are: 'Modalidade de Compra' (set to 'Compra Direta por Fatura'), 'UGE' (set to '-- seleccione --'), and 'Ano do Empenho' (set to '2024'). There are also checkboxes for 'Exibir Empenhos Inativos' and 'Exibir Empenhos com Saldo Igual a Zero', and a 'PESQUISAR' button. A note at the bottom indicates that the fields are mandatory.

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.

The screenshot shows the SCDP system interface with the search filters filled. The filters are: 'Modalidade de Compra' (set to 'Compra Direta por Fatura'), 'UGE' (set to '201013 - Ministério da Economia'), and 'Ano do Empenho' (set to '2024'). There are also checkboxes for 'Exibir Empenhos Inativos' and 'Exibir Empenhos com Saldo Igual a Zero', and a 'PESQUISAR' button. Below the filters, there is a table with the following columns: 'Empenho', 'Saldo Disponível - SCDP (R\$)', 'Crédito de Reembolso (R\$)', 'Situação Empenho', 'Data de Importação', and 'Data da Última Sincronização'. The table shows one entry for 'UGR: 201013 - Ministério da Economia'.

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

Figura 29 – Filtros preenchidos

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

Empenho	Saldo Disponível - SCDP (R\$)	Crédito de Reembolso (R\$)	Situação Empenho	Data de Importação	Data da Última Sincronização
2010572024NEB90042	999.074.430,23	Gal: 0,00	Ativo	13/01/2024 23:14	---
2010572024NEB90043	999.998.219,35	Gal: 1.146,32	Ativo	13/01/2024 23:14	---
2010572024NEB90044	1.000.000.000,00	---	Ativo	13/01/2024 23:14	---
2010572024NEB90045	1.000.000.000,00	---	Ativo	13/01/2024 23:14	---

Figura 30– Dados da pesquisa

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

- ✓ **Crédito de Reembolso:** exibe os saldos dos empenhos da Compra Direta por Fatura, o saldo do crédito de reembolso, 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 no SCDP;
- ✓ **Data da Última Sincronização:** data/hora em que o empenho foi sincronizado a partir do SIAFI pela última vez.

## 9. Saldo de Empenho

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

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

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

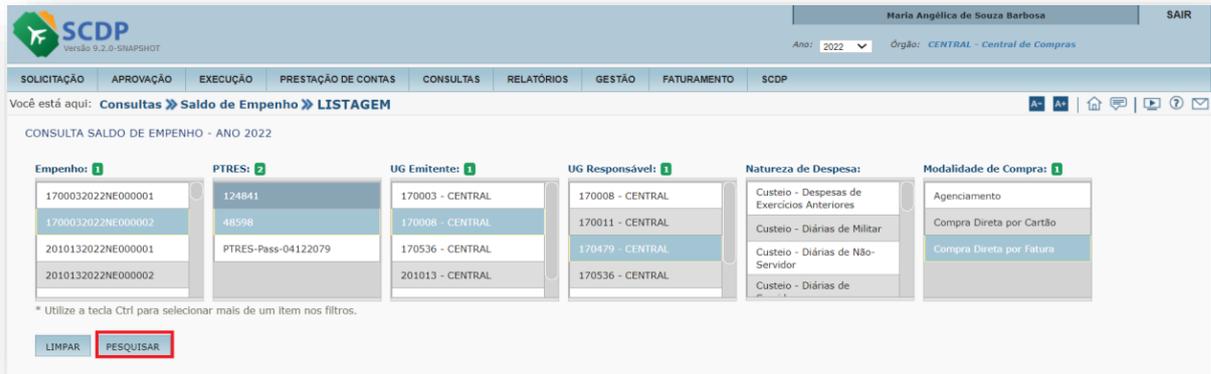


Figura 31 – Pesquisar Saldo de Empenho

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

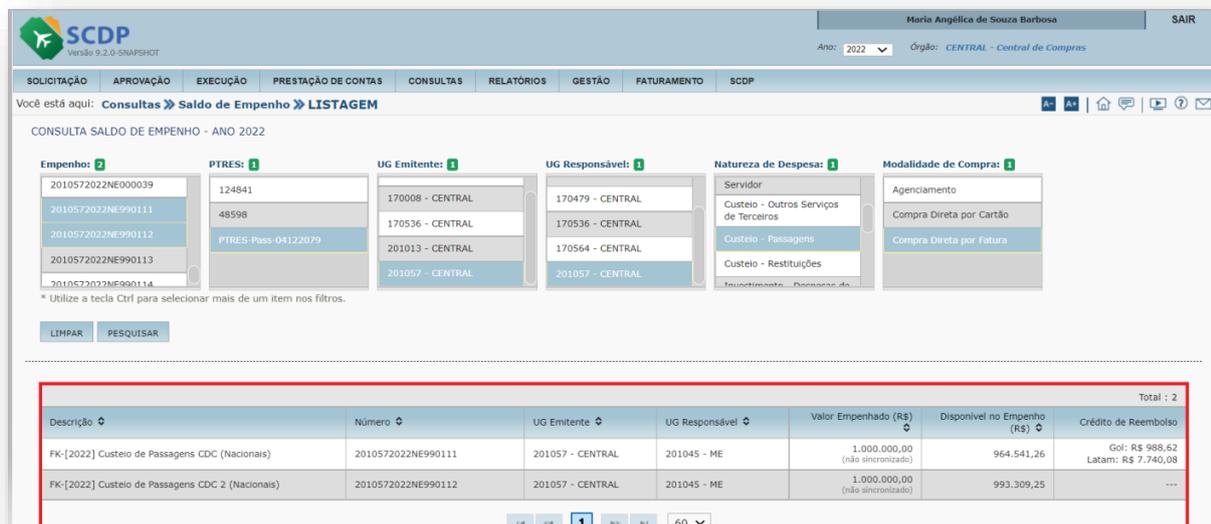


Figura 32 – Resultado da pesquisa do Saldo de Empenho

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 emissão do TCRP)
  - 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 que serão utilizados em novas emissões de bilhetes da companhia indicada e do empenho indicado.

### **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.economia.gov.br/>) no Serviço "Compra Direta", onde serão criados serviços específicos para soluções de problemas e dúvidas relacionadas à gestão do modelo de compra de passagens centralizado.

## 10. Resumo de utilização da Configuração Orçamentária do SCDP

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

**SCDP** Versão 9.2.0-SNAPSHOT

Nome de usuário: 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.

### 10.2 Realizar a importação dos empenhos.

**SCDP** Versão 10.20.0-SNAPSHOT

Nome de usuário: 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 >> Empenho >> IMPORTAÇÃO**

**IMPORTAR EMPENHO**

**Tipo de Importação:\***  Única  Em Lote

**Vínculo:\***  UGR  UGE

**UG Emitente:\***

**Número:\***

**Ano:** 2024

**Modalidade de Compra:**

\* Campos de preenchimento obrigatório.

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

**EMPENHO**

**Número:** 000006 **Descrição\*:** diárias nacionais e internacionais servidor **Situação:** Ativo [SINCRONIZAR](#)

**UG Emitente:** 201013 **Descrição UG Emitente:** ME - Ministério da Economia **Ano:** 2022

**Código Natureza de Despesa:** 339014 **Descrição Natureza de Despesa:** Custeio - Diárias de Servidor **Subitens de Empenho:** 14, 16

**Código PTRES:** 48598 **Descrição PTRES\*:** Restituição **Plano Interno:** ADMTESTE

**Valor Empenhado:** R\$ 10,00 **Passivo Anterior:** Não **Restos a Pagar:** Não

**Código Favorecido:** 201013 **Descrição Favorecido:** ME - Ministério da Economia

**UG Responsável:** 201013 **Descrição UG Responsável:** ME - Ministério da Economia **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** | Consumível: R\$ 0,00
  - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital 2** | Consumível: R\$ 0,00
  - Secretaria Especial de Previdência e Trabalho** | Consumível: R\$ 0,00
  - Secretaria-Executiva** | Consumível: R\$ 0,00
  - Secretaria Especial da Fazenda I** | Consumível: R\$ 0,00
  - Secretaria Especial de Desestatização e Desinvestimento** | Consumível: R\$ 0,00
  - Secretaria Especial de Comércio Exterior e Assuntos Internacionais** | Consumível: R\$ 0,00
  - Banco do Brasil S.A.** | Consumível: R\$ 0,00
  - Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A.** | Consumível: R\$ 0,00
  - Banco da Amazônia S.A.** | Consumível: R\$ 0,00

[VOLTAR](#) [SALVAR](#)

\* Campos de preenchimento obrigatório.  
 \*\* Os campos Restos a Pagar, Valor Empenhado e Subitens do Empenho são atualizados a partir do Siafi.

#### 10.3.1 Para empenhos que não sejam de **Compra Direta por Fatura**: por intermédio das funcionalidades de Teto Orçamentário Superior e Teto Orçamentário Setorial.

UGR/Empenho	Inicial	Suplementação	Total	Despesa Anulamento	Realizado	Despesa Efetiva	Devolução	Total	Saldo
120001 - por Empenho	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	
121214 - por Natureza de Despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Custeio - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custeio - Diárias de Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custeio - Diárias de Não-Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custeio - Diárias de Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custeio - Outros Serviços de Terceiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custeio - Passagens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custeio - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimento - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimento - Diárias de Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimento - Diárias de Não-Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimento - Diárias de Servidor	0,00	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	0,00
Investimento - Passagens	0,00	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	0,00

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

**SCDP** Versão: 9.2.0 (desenvolvido) 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: 2810572022NE000030 Valor Empenhado: R\$ 2.000,00 Situação: Abvo 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):

A transferência de Aporte pode ter como origem ou destino a UGR Responsável ou não. Já o Estorno pode ter como destino a UGR Responsável ou o órgão acima na hierarquia em relação a seu subordinado. Para realização de transferências, um ou mais órgãos podem ser selecionados na hierarquia sendo que, o mesmo valor será aplicado em cada órgão selecionado. Estão listados apenas órgãos que possuem a mesma UGR em sua Configuração Orçamentária.

- Ministério da Economia
  - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital2
    - Secretaria de Gestão
      - Departamento de Normas e Sistemas de Logística | Saldo Disponível: R\$ 62,53
        - Central de Compras | Saldo Disponível: R\$ 1.000,00
      - Secretaria de Governo Digital
        - Departamento de Experiência do Usuário de Serviços Públicos

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
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
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