

Simplificação do Fluxo

Autorização Prévia e Fluxo Rápido



Versão 1

Brasília/DF, 22 de fevereiro de 2022.

Simplificação do Fluxo SCDP - Autorização Prévia e Fluxo Rápido

Para otimizar as atividades que envolvem a gestão dos afastamentos a serviço da administração por intermédio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP foram realizados ajustes e adaptações no fluxo de tramitação e aprovação das viagens. Trata-se do trâmite com Autorização Prévia e o Fluxo Rápido, que se constituem em alternativas para tramitação dos processos de forma mais célere e efetiva, condição que proporcionará segurança e maior economia para Administração Pública.

Essa solução permitirá ao Solicitante de Passagem encaminhar a reserva de passagem nacional ou internacional, seja pela modalidade Agenciamento ou Compra Direta, para a emissão do bilhete antes de uma aprovação diretamente no SCDP pela autoridade competente, que a aprova previamente por outros meios.

O Sistema foi adaptado para atender as novas regras de simplificação do fluxo de aprovação publicadas em 29 de novembro de 2021. Nessa nova versão, foi disponibilizada na opção **Cadastrar/Alterar Viagem > aba “Complemento”** o campo denominado **“Autorização Prévia, conforme normativo?”**, por intermédio do qual será permitido ao Solicitante de Viagem inserir anexo contendo documento externo com a informação que o afastamento foi previamente autorizado por autoridade competente, de acordo com o Decreto nº 10.193 de 2019, conforme demonstra a figura 01.

Quando selecionada essa opção, o fluxo de aprovações encaminhará a PCDP diretamente para o Ordenador de Despesas, já que a autorização para o afastamento a serviço foi realizada previamente no documento anexado, caso haja despesas ou para a Prestação de Contas, se for um afastamento sem despesas.

Figura 01 – Tela Cadastrar/Alterar Viagem > aba Complemento

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SCDP, especificamente a aba "Complemento" para o cadastro ou alteração de uma viagem. O sistema está em português e o usuário está logado como MARIA ANGELICA DE SOUZA BARBOSA. O formulário principal contém campos para "Grupo para o mesmo evento excede limite normativo?" (com opção "Não" selecionada), "Autorização Prévia, conforme normativo?" (com opção "Sim" selecionada e destacada por um retângulo vermelho), "Período da viagem:" (21/02/2022 - 22/02/2022) e "Motivo da Viagem:" (com opção "-- selecione um motivo --").

À direita do formulário, há uma caixa de diálogo intitulada "Confirmação", também destacada por um retângulo vermelho. Ela contém o seguinte texto: "Sr(a). Usuário(a),
Confirma que a autorização por mensagem eletrônica foi realizada por autoridade competente, de acordo com o Decreto nº 10.193 de 2019?
As informações prestadas devem seguir as regras descritas em normativo vigente. Confirma a autorização?
Atenção: A anexação do comprovante de Autorização Prévia é obrigatória." Na base da caixa, há dois botões: "SIM" e "NÃO".

Dessa forma, para os casos urgentes e que sejam de interesse da Administração Pública, o usuário deve confirmar que a Autorização Administrativa (Proponente, Autoridade Superior ou Ministro/Dirigente), de acordo com o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, foi realizada por outros meios externos ao SCDP. Uma vez confirmada essa informação será **obrigatória** a inserção do documento pela funcionalidade “Anexos”, o Tipo do Documento “**Autorização Prévia**”, de acordo com a demonstração da figura 02.

Figura 02 – Tela anexar documentos

Você está aqui: >> ANEXAR DOCUMENTOS

DOCUMENTOS ANEXADOS

<input type="checkbox"/>	Nome do Documento	Tipo do Documento	Usuário	Data Inclusão	Observações	Válido?	Visível na Agência?	Copiável?
Nenhum registro foi encontrado.								

Selecione abaixo um arquivo para anexar. Informe o nome do documento e o tipo de documento (panfleto, bilhete, cronograma, etc).
 Extensões permitidas: .PNG, .GIF, .JPG, .JPEG, .TXT, .DOC, .XLS, .PDF, .ODS, .ODT, .RTF, .HTM, .HTML, .EML, .TIF, .MSG, .OFT, .DOCK, .XLSX.
Tamanho máximo permitido por arquivo: 2,00 MB

Nome do Documento:
Tipo do Documento:

Arquivo para anexar:

Visível na agência
 Este anexo pode ser copiado para outras PCDPs?

Associado à Autorização Prévia, o SCDP disponibilizará duas formas de tramitação: Fluxo Padrão ou Fluxo Rápido, cuja opção é prerrogativa da Instituição. O Sistema permitirá, a qualquer momento, que a funcionalidade seja habilitada ou desabilitada, abrangendo todo o Órgão/Instituição ou apenas unidades administrativas específicas. Essa ação é um procedimento executado pelo perfil Gestor Setorial, que deve se logar na unidade administrativa indicada para a utilização do fluxo rápido e, em seguida, acessar a funcionalidade Gestão>Órgão>Editar, conforme figura 03.

Figura 03 – Tela de edição do Órgão

SCDP Versão 9.1.0

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 >> Órgão >> CADASTRO

EDITAR ÓRGÃO

Nome:
Código Siape:
Código Uorg Siape:

E-mail:
Sigla:
Fluxo Rápido:

Afastamentos e Serviço:
Código Siorg:
 Utiliza Compra Direta:
 Remarcação Compra Direta:

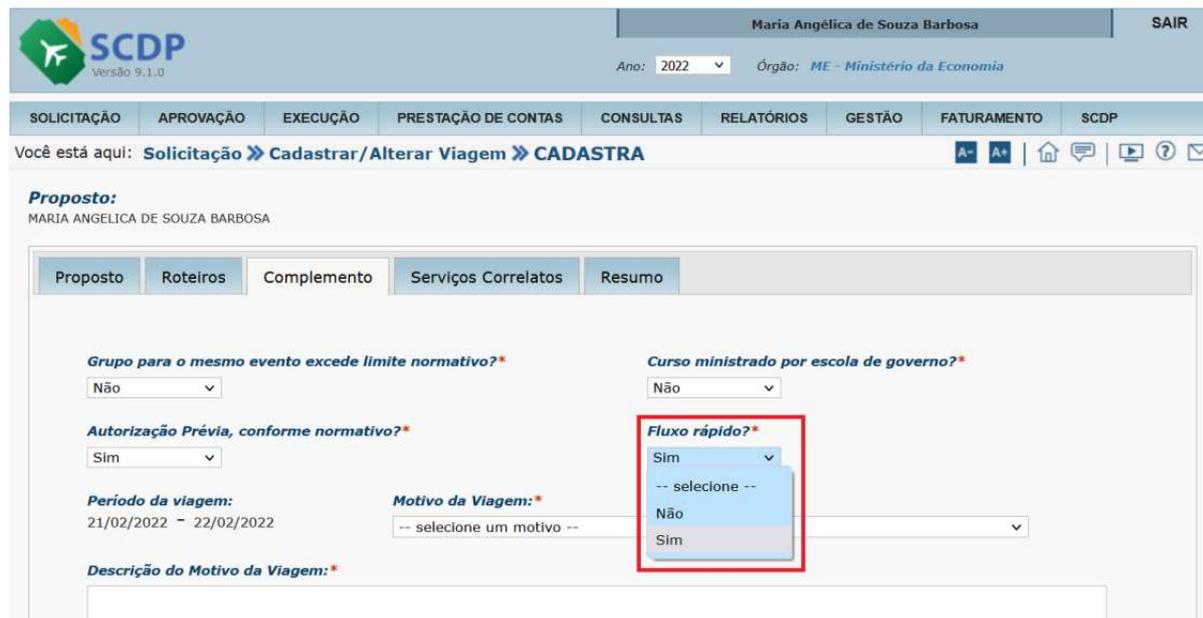
Ativo: Sim
 Vinculado: Não
 Considerado Vinculado:
 Natureza Jurídica: Administração Direta

Nome Órgão Superior:
Nome Órgão Subordinação:
E-mail Institucional:

Uma vez realizada a configuração para o órgão ou unidade administrativa, disponibilizando a utilização do Fluxo Rápido, a adoção desse tipo de fluxo também poderá ser realizada por viagem. Assim, com a liberação para utilização do Fluxo Rápido, podem algumas viagens tramitarem por essa modalidade e outras não, ficando essa gestão a cargo de cada unidade solicitante.

Confirmado que o processo obteve uma **Autorização Prévia**, o Sistema imediatamente disponibilizará o campo denominado **“Fluxo Rápido?”**, conforme figura 04:

Figura 04 – Tela Cadastrar/Alterar Viagem > aba Complemento



The screenshot displays the SCDP (Sistema de Controle de Despesas) interface. At the top, the user is identified as Maria Angélica de Souza Barbosa, and the system version is 9.1.0. The interface includes a navigation menu with options like SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO, and SCDP. The current page is titled 'Cadastrar/Alterar Viagem >> CADASTRA'. The main content area shows the 'Proposto' tab selected, with sub-tabs for 'Proposto', 'Roteiros', 'Complemento', 'Serviços Correlatos', and 'Resumo'. The 'Complemento' tab is active, displaying several fields: 'Grupo para o mesmo evento excede limite normativo?' (Não), 'Curso ministrado por escola de governo?' (Não), 'Autorização Prévia, conforme normativo?' (Sim), 'Período da viagem:' (21/02/2022 - 22/02/2022), 'Motivo da Viagem:' (-- seleccione um motivo --), and 'Fluxo rápido?*' (Sim). The 'Fluxo rápido?*' dropdown menu is highlighted with a red box, showing options: 'Sim', '-- seleccione --', 'Não', and 'Sim'.

Considerando que o novo formato do **Fluxo Rápido** está associado à funcionalidade de **Autorização Prévia**, para que os afastamentos possam cumprir os requisitos legais definidos em normativo, o usuário deverá utilizá-la de forma criteriosa, a saber:

- **Autorização Prévia:** usuário insere no SCDP documento eletrônico indicando que a viagem foi previamente autorizada, sendo a viagem encaminhada diretamente para aprovação do Ordenador de Despesas e posteriormente para a emissão de bilhetes, caso os tenha;
- **Autorização Prévia + Fluxo Rápido:** usuário insere no SCDP documento eletrônico indicando que a viagem foi previamente autorizada, sendo a viagem encaminhada diretamente para a emissão de bilhetes e após o bilhete emitido, o Ordenador de Despesas aprova a viagem.

Após a indicação dos dados da reserva de passagem, o Solicitante de Passagem tramitará o processo para a fase subsequente. O gráfico da “Posição da PCDP no Fluxo” apresentará em que ponto do fluxograma o processo se encontra, de acordo com as configurações de autorização prévia selecionadas pelo Solicitante de Viagem, conforme demonstrado na figura 5.

Figura 05: Posição da PCDP no Fluxo



Autorização Prévia + Fluxo Rápido



Autorização Prévia + Fluxo Padrão

Para fins de consulta e confirmação dos dados com os quais o processo foi concebido, foi disponibilizado na opção **Consulta > Situação da Solicitação**, campo **Informações da Viagem**, o valor das informações registradas pelo usuário, conforme figura 06.

Figura 06: Consulta situação da Solicitação

SCDP Versão 9.1.0

Maria Angélica de Souza Barbosa SAIR

Ano: 2022 Órgão: ME - Ministério da Economia

SOLICITAÇÃO APROVAÇÃO EXECUÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: **Consultas > Situação da Solicitação > DETALHES**

INFORMAÇÕES DA VIAGEM

Solicitado por: Maria Angélica de Souza Barbosa	Órgão do Solicitante: Ministério da Economia	Data da Solicitação: 17/02/2022	Número da PCDP: 000016/22
Nome do Proposto: MARIA ANGELICA DE SOUZA BARBOSA	Tipo de Proposto: Servidor	Período da Viagem: 28/02/2022 a 01/03/2022	
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço	Viagem: Nacional	Posição da PCDP no Fluxo: Aprovação de Despesas	
Histórico: Clique aqui	Justificativas: Clique aqui	Bilhetes: Clique aqui	Encaminhamentos: Clique aqui
Viagem em Grupo: Não	Curso Ministrado por Escola de Governo: Não	Detalhes da PCDP: Clique aqui	
Autorização Prévia: Sim	Fluxo Rápido: Não		
Descrição do Motivo da Viagem: Teste			

ATENÇÃO!! Caso o Ordenador de Despesas não concorde com a autorização concedida previamente, pode devolver a PCDP para o Cadastra/Altera, para que seja retirada a marcação de **Autorização Prévia** e assim siga o fluxo normal de autorizações por intermédio do SCDP.

Importante Saber:

- ✓ Se a viagem cadastrada retornar para etapa de planejamento (correções ou complementação), o Sistema não fornecerá a opção de troca de fluxo antes selecionado pelo usuário. A viagem permanecerá até o final no fluxo que foi cadastrado inicialmente, normal ou rápido;
- ✓ Em casos de complementação da viagem, a marcação de Autorização Prévia e o anexo incluído no planejamento inicial não prevalecem, devendo ser, a cada complementação, informado se aquele planejamento continua com essa característica e incluído anexo válido correspondente. Caso isso não seja feito, a PCDP **segue para aprovação normal no SCDP**;
- ✓ A Autorização Prévia é individual para cada proposto e afastamento. Dessa forma, ao utilizar a funcionalidade **Solicitação>Viagem>Copiar Viagem** essa marcação **não é copiada**, devendo o usuário realizar a marcação que se aplicar ao caso;
- ✓ A marcação de Autorização Prévia pode ser desfeita, para isso basta que a PCDP seja devolvida para o Cadastra/Altera e retirada a marcação. Ao desmarcar a Autorização Prévia ou incluir uma complementação que não tenha essa marcação, o anexo incluído será invalidado;
- ✓ As devoluções no fluxo do SCDP só são permitidas para os perfis pelos quais a viagem tenha tramitado. Dessa forma, uma viagem com marcação de Autorização Prévia, só pode ser devolvida pelo Ordenador de Despesas para o Cadastra/Altera ou para a Reserva de Passagens (caso tenha passagens);
- ✓ A **Autorização Prévia** pode ser habilitada/ desabilitada por órgão usuário do Sistema e só pode ser operacionalizada pela Gestão Central do SCDP. Dessa forma, caso algum órgão não deseje ter essa funcionalidade disponível, basta abrir um chamado no Suporte SCDP (<https://portaldeservicos.economia.gov.br/citsmart/login/login.load>), Serviço **Gestão>Atividade > Autorização Prévia**, e solicitar a desabilitação;
- ✓ A prestação de contas permanece sendo aprovada pela autoridade responsável pela aprovação administrativa. Ou seja, viagem que deveria ter sido aprovada pelo Proponente, terá sua Prestação de Contas aprovada por essa autoridade; se a aprovação administrativa do afastamento fosse de competência da Autoridade Superior ou Ministro/Dirigente, a aprovação da Prestação de Contas será de responsabilidade dessas autoridades ainda que tenham sido aprovadas por Autorização Prévia;
- ✓ A Autorização Prévia pode ser utilizada pelos órgãos da melhor forma que lhes convier, respeitando os preceitos do Decreto nº 10.193 de 2019, devendo sua utilização ser regulamentada pelos órgãos usuários.