



# PROGRAMA DE CURSO

**Sistema de Concessão de Diárias e Passagens  
(SCDP)**



# Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)

*Registro, planejamento, execução, controle e consultas com foco nos procedimentos de instrução do processo eletrônico - aquisição de passagens, cotação, reserva, emissão e cancelamento.*

## Objetivo

O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP é o sistema que efetua a gestão da solicitação de diárias e passagens os órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

## Público-Alvo

Servidores públicos que trabalhem nos setores de finanças e contabilidade, controle interno e externo, dentre outros setores que realizem atribuições similares. Além disso, servidores que atuam como fiscais de contrato, que realizam conformidades de registro de gestão e que atuam como ordenadores de despesa. Outros servidores interessados pelo tema.

## Conteúdo Programático

### Módulo I – Legislação:

Diárias nacionais integrais, meia diária, sem diárias, desconto do auxílio alimentação, desconto do vale transporte, diárias em finais de semana e feriados, diárias para ocupantes de cargo efetivo e comissionado, antecedência para o pagamento da diária, parcelamento das diárias, diárias de assessores, diárias de colaboradores eventuais e adicional de deslocamento.

Viagem para o exterior com nomeação/designação (permanente, transitória e eventual), viagem para o exterior sem nomeação/designação (com ônus, com ônus limitado e sem ônus), diária do exterior para o dia de partida e de chegada, opção de dólar, euro ou moeda nacional, afastamento para o exterior de sem vínculo com a administração pública, antecedência para solicitação, aprovação de solicitação fora do prazo, bilhete de passagem pelo menor preço, cotação e indicação do bilhete, compatibilidade de horário, uso do veículo próprio, indenização pelo uso do veículo próprio, prestação de contas, alteração da viagem, relatório de viagem, devolução de diárias, pendência de prestação de contas, utilização do SCDP e responsabilidade.

Todas as legislações aplicáveis serão passadas em sua forma mais atualizada.

### **Módulo II – SCDP:**

Processo de solicitação de diárias e passagens para viagens nacionais: Apresentação dos módulos, simulação de uma Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP nacional (Solicitação: indicação do proposto, elaboração do roteiro e preenchimento dos dados complementares; Resumo, anexo de documentos, reserva de passagens: horários, reserva, companhia, tarifas e justificativa pela maior tarifa; aprovações: Proponente, Autoridade Superior e Ordenador de Despesas.).

Execuções: Agência de Viagem – emissão do bilhete, Execução financeira – indicação do processo, vinculação e os comandos de AV e OB.

### **Módulo III – Ajustes:**

Antecipação/Prorrogação/complementação: alteração da viagem Prestação de Contas: Simulação de uma Prestação de Contas: indicação se a viagem foi realizada Sim ou Não, alteração do período da viagem para mais e para menos e visualização dos cálculos, justificativa para alteração da viagem; devolução de valores: identificador do recolhimento e anexo dos comprovantes; aprovação – aprovação do Proponente para a prestação de contas – Aprovar e Corrigir.

### **Módulo IV – SCDP:**

Processo de solicitação de diárias e passagens para viagens internacionais: simulação de uma Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP internacional (Solicitação: indicação do proposto, elaboração do roteiro, enquadramento legal e preenchimento dos dados complementares; Reserva de passagens: horários, reserva, companhia e tarifas; Aprovações: Proponente,

Autoridade Superior, Ordenador de Despesas, Consultar Viagens Internacionais e Ministro/Dirigente).

**Módulo V – Compra Direta De Passagens:**

Funcionalidade de acordo com a portaria 227/2014. IN 03/2015 SLTI/MPOG. Reinserida através da Central de Compras.

**Módulo VI – Prática:**

Realização de PCDPs na prática, em ambiente de treinamento, com a participação e manuseio dos alunos.

## Professor

# Filipe Martins



Graduado em Gestão Pública. Pós Graduado em Pregão Eletrônico. Graduando em Direito. Possui mais de quatorze anos de experiência na área de Administração Pública, já tendo atuado em diversas funções técnicas e gerenciais na CEFET/RJ, tais como fiscal de contratos, chefe de divisão, Gerente Administrativo Substituto, Ativo em várias funções do SCDP, Planejador auxiliar de contratações, Gestor de contratos, Chefe de setor, Proponente do SCDP, Pregoeiro, Vice Presidente da CPL e Chefe da Seção de Administração e Compras. É ainda professor convidado da ESAF em cursos de Licitações e Contratos e Sistema de Concessão de Diárias e

Passagens, sendo também professor convidado de outras empresas de capacitação para órgãos públicos. Participando de vários congressos e eventos para atualização de sua base legal e aplicação das legislações. No ano de 2019 alcançou o patamar de ser um dos finalistas de pré-seleção para o cargo de Diretor da Central de Compras, realizada pela ENAP. Foi CEDIDO de 06/2020 - 02/2021, por ter sido aprovado em processo seletivo para assunção de Cargo Comissionado Técnico na ANTAQ - Agência Nacional de Transportes Aquaviários, na função de Pregoeiro, com competências afins. Atualmente está CEDIDO, desde 02/2021, à Prefeitura Municipal de Queimados, na função de Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitações de Materiais, Serviços e Obras, sendo equiparado ao cargo de Subsecretário, atua na implementação de lisura nas licitações, com compliance em Licitações e Contratos no município, capacitando e executando ações para gerar economicidade a Administração Pública Municipal.

## **Investimento, data, horário, carga horária, local:**

Para mais informações, tirar dúvidas, fazer inscrição ou solicitar proposta com informações detalhadas da data desejada, acesse a página do curso: <https://www.consultre.com.br/cursos/sistema-de-concessao-de-diarias-e-passagens-scdp/>

## Dados da Consultre

**\*Estamos cadastrados no SICAFI.**

**Certidões:** <http://www.consultre.com.br/certidoes>

**Razão Social:** CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

**CNPJ:** 36.003.671/0001-53 - **Insc. Estadual:** Isento - **Insc. Municipal:** 24.687-0

**Endereço:** Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, Sl.301 - Centro - Vila Velha – ES – Cep. 29.100-011

**Telefone:** (27) 3340-0122 - **WhatsApp:** (27) 9 8179-1115

**E-mail:** [consultre@consultre.com.br](mailto:consultre@consultre.com.br) - **Site:** [www.consultre.com.br](http://www.consultre.com.br)

## Dados para pagamento

O pagamento poderá ser efetuado por meio de depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta:

**Banco:** Banco do Brasil - **Agência:** 1240-8 - **Conta Corrente:** 105.895-9

**Favorecido:** CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA

**CNPJ:** 36.003.671/0001-53),

## Sobre a Consultre

Há mais de 30 anos no mercado, a Consultre é referência nacional em cursos para a Administração Pública. Saiba mais em <https://www.consultre.com.br/nossa-historia/>

A Consultre em números:			
<b>+30</b> Anos de credibilidade	<b>+5.000</b> Cursos realizados	<b>+70.000</b> Pessoas capacitadas	
Redes Sociais			
			