

Manual Operacional do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP

Acesso ao Sistema

(AGOSTO 2010)

Índice

1. Acesso ao Sistema.....	03
1.1. Perfis de Acesso.....	04
1.2. Acessar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP com Login (CPF) e senha..	05
1.3. Acessar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP com Certificação Digital.....	09
1.4. Acessar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP – Agência de Viagem.....	11

1. Acesso ao Sistema

O Acesso ao Sistema é feito somente por usuários cadastrados, previamente, pelo gestor central ou gestor setorial do SCDP.

A senha inicial é gerada automaticamente pelo sistema no momento do cadastramento do usuário. Quando o usuário esquece a senha, o gestor poderá gerar uma nova.

As agências de viagem têm acesso às informações relativas à emissão de passagens em um sítio diferenciado, porém integrado ao SCDP. A senha para esse acesso é fornecida pelo gestor setorial.

1.1. Perfis de Acesso

Todas as pessoas que utilizam o sistema são denominadas usuários. O nível de permissão de acesso é determinado pelo perfil.

Perfis:

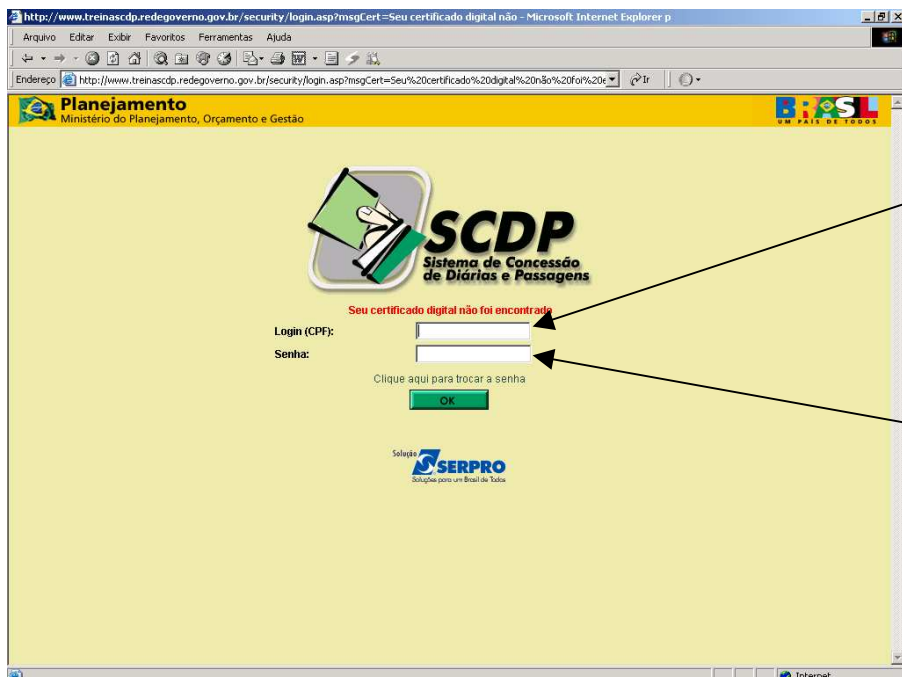
Administrador Setorial	Efetua consultas para gerenciamento; extrai relatórios.
Agência de Viagem	É a empresa contratada para efetuar a aquisição e emissão do bilhete de passagem.
Assessor	É o responsável pela análise prévia das solicitações de viagem, em sua área de atuação, e assessora apenas um perfil aprovador. É de utilização opcional.
Auditor	Responsável pela auditoria no sistema. Tem permissão para efetuar todas as consultas no sistema. Perfil de utilização restrita à CGU e TCU.
Autoridade Superior	É o responsável pela aprovação das viagens urgentes, que possuam passagem aérea, cuja data da solicitação seja inferior a dez dias do início da viagem (Portaria nº 505/2009, Art. 1º, Inciso I - MP). É responsável também pela autorização de nova viagem sem prestação de contas da anteriormente realizada (Portaria nº 505/2009, Art. 4º, § 2º - MP).
Consultor de Viagem Internacional	É o responsável por verificar se o enquadramento legal da viagem internacional está de acordo com a missão.
Coordenador Financeiro	É o responsável por cadastrar, no SCDP, os empenhos de diárias e passagens emitidos no SIAFI e efetuar o pagamento das diárias de um proposto. Deve estar cadastrado e autorizado a emitir ordem bancária no SIAFI.
Coordenador Orçamentário	É o responsável por cadastrar e acompanhar as informações na tabela Cadastra Teto Orçamentário.
Gestor Central	É o usuário que tem um acesso global aos dados e às tabelas. Responsável pelas informações contidas na tabela de parâmetros.
Gestor do Contrato	Responsável pela gestão do contrato com a empresa que desenvolve o SCDP.

Gestor Setorial	É o responsável por acompanhar os procedimentos necessários à implantação e operação do SCDP, bem como pela interação com a Gestão Central. Esse Agente Público deverá sempre orientar os demais Agentes e servidores do Órgão no processo de concessão de diárias e passagens, na aplicação da legislação pertinente e na boa articulação entre os usuários envolvidos. Compete-lhe, ainda, a disseminação das informações e capacitação de todos os usuários, no âmbito do Órgão, incluindo os Órgãos Vinculados (Autarquias e Fundações).
Ministro/Dirigente	É responsável pela autorização das viagens internacionais (Decreto Nº 1387/1995).
Ordenador de Despesa	É o responsável pela autorização da despesa relativa a diárias e passagens, podendo fazer a alteração do projeto/atividade e do empenho.
Proponente/Concedente	É o responsável pela avaliação da indicação do proposto e pertinência da missão, efetuando a autorização administrativa. É ainda o responsável pela aprovação da prestação de contas (Decreto nº 5992/2006, Art. 5º, § 1º).
Representante Administrativo	É o servidor formalmente designado, no âmbito de cada unidade, de acordo com o disposto no regulamento de cada órgão e entidade, responsável pela verificação da cotação de preços das agências contratadas, comparando-os com os praticados no mercado, pela indicação da reserva e pela solicitação e a autorização para a emissão de bilhetes de passagens (Portaria nº 505/2009 - MP).
Solicitante	É o responsável pelo cadastro da viagem, registro da prestação de contas e da devolução de valores. Pode ser o próprio proposto.

Observação: O proposto não é necessariamente um usuário.

1.2. Acessar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP com Login (CPF) e senha

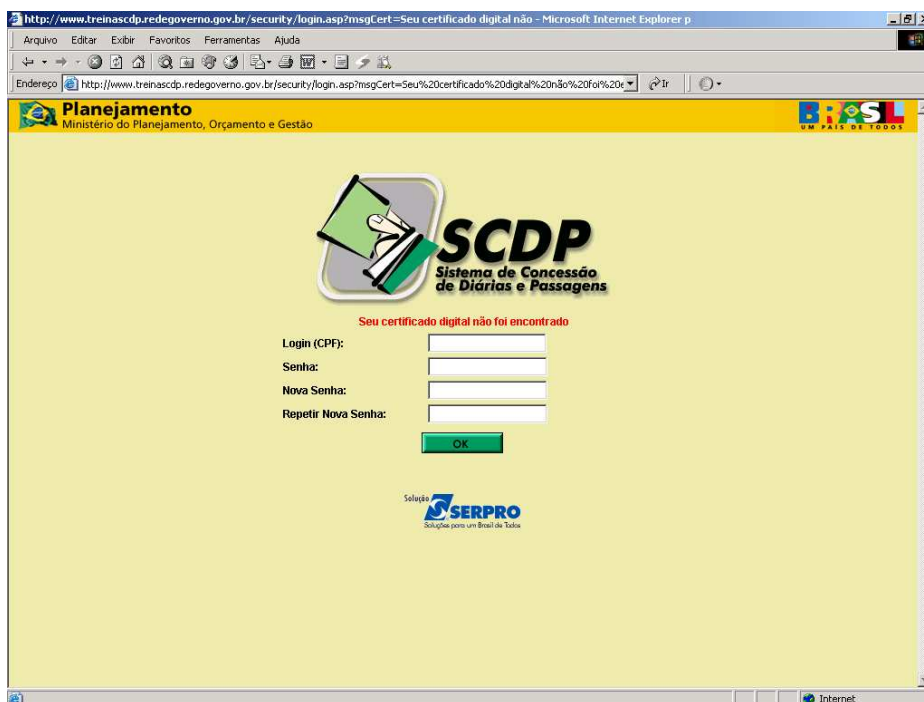
Para acessar o Sistema, o usuário deve acessar o endereço <https://www.scdp.gov.br>. A tela apresentada será a seguinte:

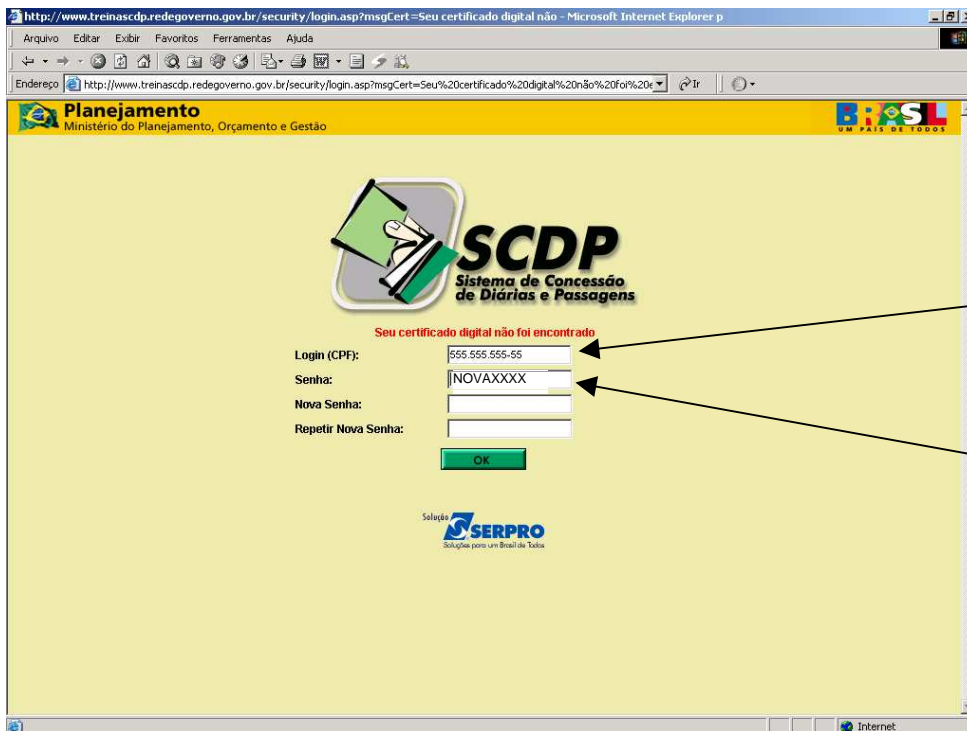


Esta mensagem “**Seu certificado digital não foi encontrado**” aparece para todos os usuários do SCDP que acessam por login (CPF) e senha.

No primeiro acesso, o usuário deverá clicar no link “**Clique aqui para trocar a senha**”.

O Sistema apresentará a seguinte tela:





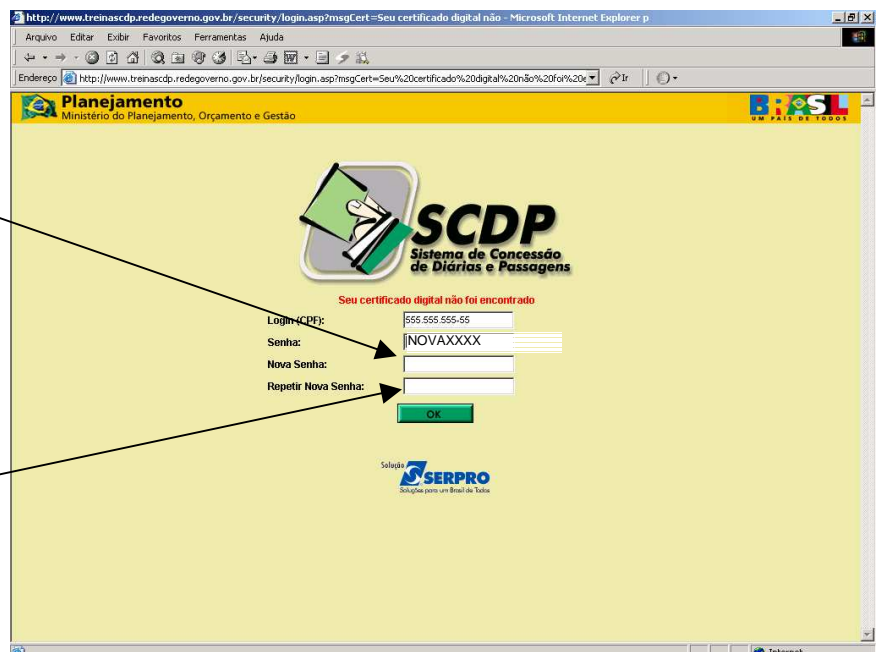
Neste campo, “**Login**”, deve ser digitado o CPF.

Neste campo, “**Senha**”, deve ser digitada a senha que foi fornecida para o primeiro acesso.

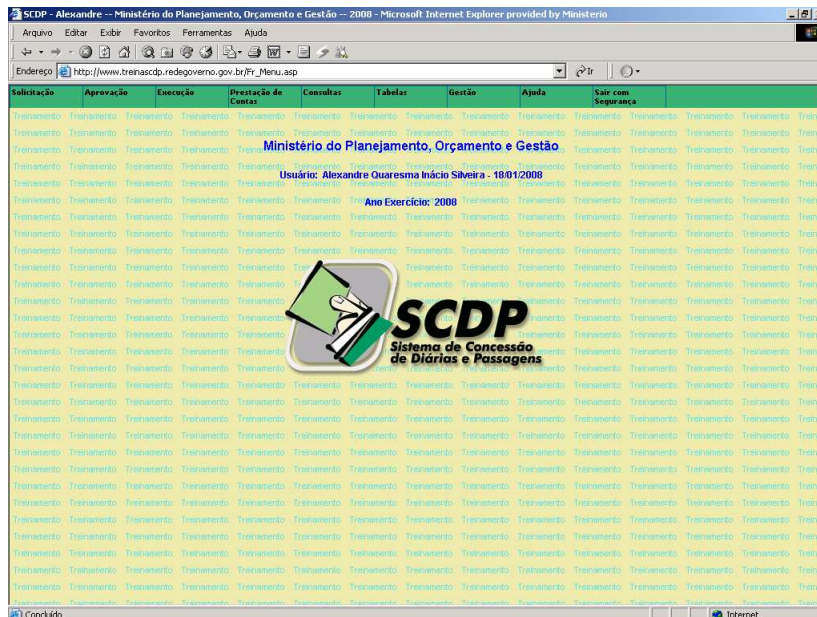
No campo “**Nova Senha**”, o usuário deverá digitar uma senha de sua livre escolha. Essa poderá ser numérica, alfa, ou alfanumérica.

Atenção: a senha deve conter no mínimo 8 (oito) e no máximo 15 (quinze) dígitos.

A senha escolhida e digitada no campo “**Nova Senha**” deverá ser repetida no campo “**Repetir Nova Senha**”. Após esse passo, clicar no botão “**OK**”.



Após efetuar a troca da senha, o usuário visualizará a tela contendo o seu nome, o nome do seu órgão de exercício, a data e o ano de exercício.



A primeira tela traz as seguintes funcionalidades:
Solicitação;
Aprovação;
Execução;
Prestação de Contas;
Consultas;
Tabelas;
Gestão;
Ajuda; e
Sair com Segurança.

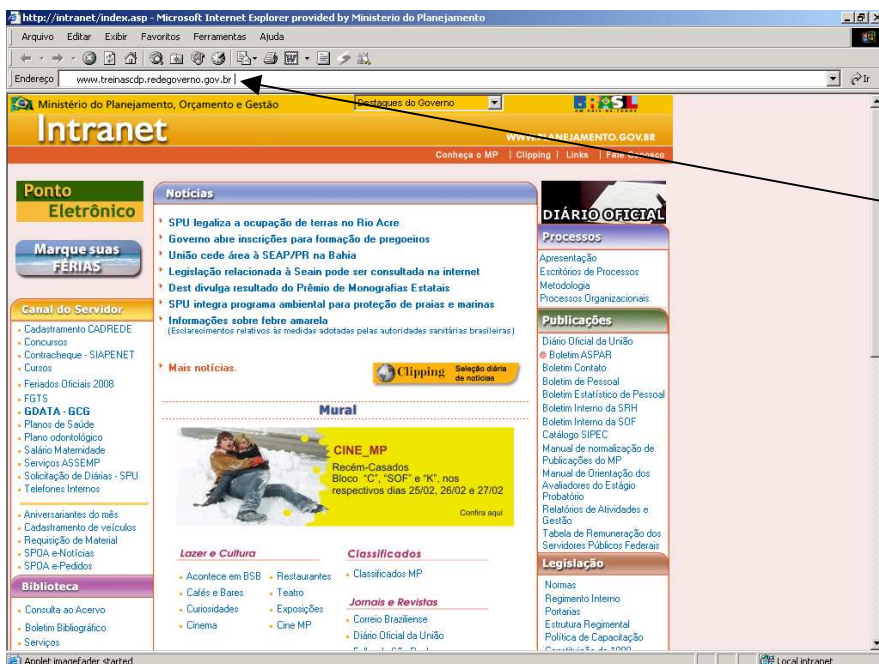


Seja bem vindo! Você está no SCDP.

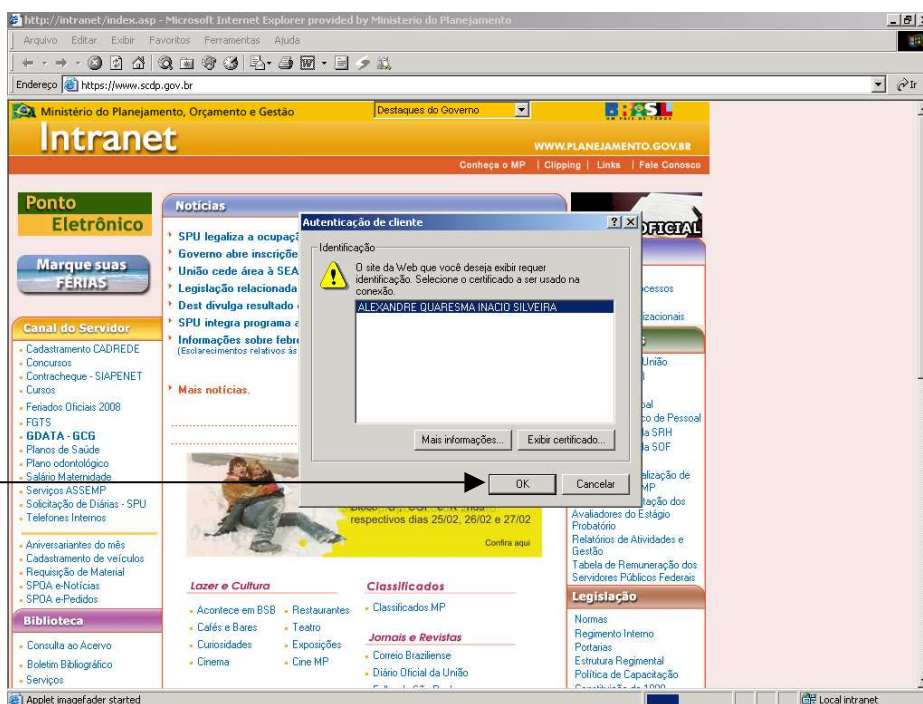
1.3. Acessar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP com Certificação Digital



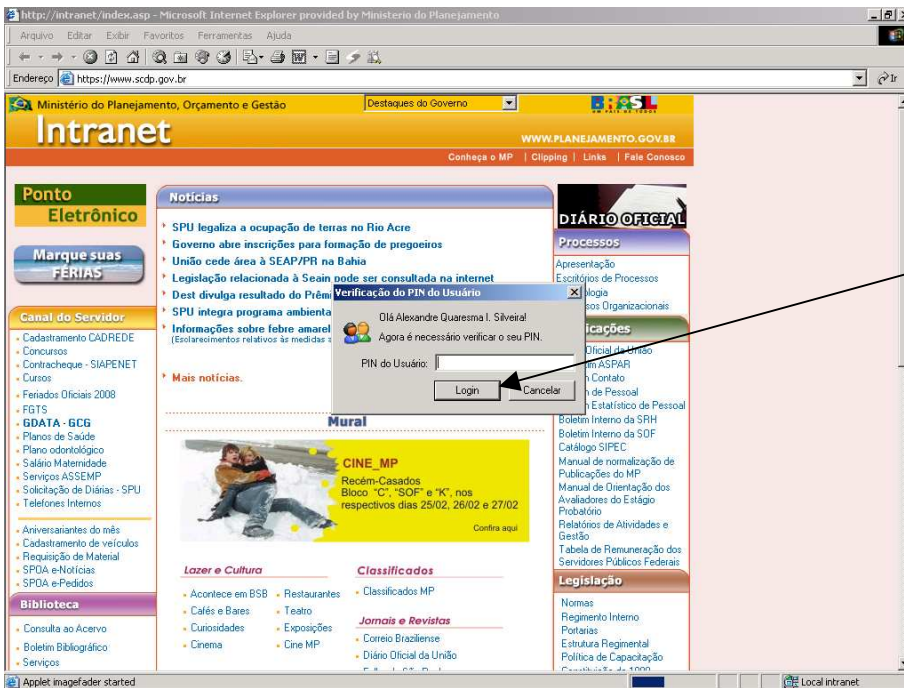
O acesso por meio da Certificação Digital é realizado com o **Token** conectado na entrada USB do computador.



Com o “Token” previamente conectado ao computador, o usuário deve abrir o navegador e na barra de endereço digitar o endereço do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP: www.scdp.gov.br



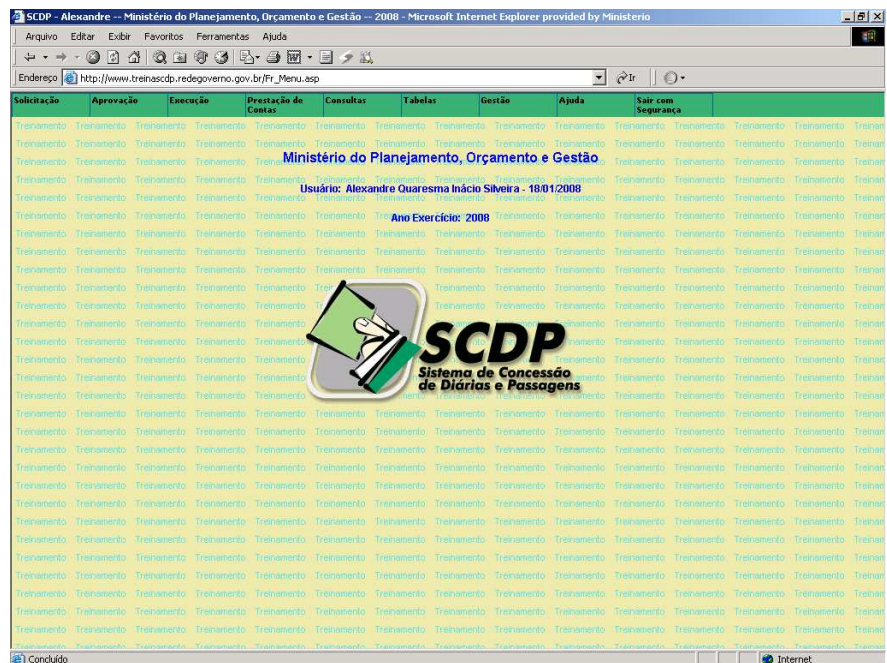
Ao digitar o endereço do Sistema com o “Token” conectado, o Site da web irá requerer a autenticação do cliente. Para confirmá-la basta acionar o botão “OK”.



Ao acionar o botão “OK”, será solicitada a senha pessoal (PIN). O usuário deverá digitar a senha e acionar o botão “Login”.

Depois de digitada a senha o usuário terá acesso ao SCDP para executar as funções nas quais está habilitado.

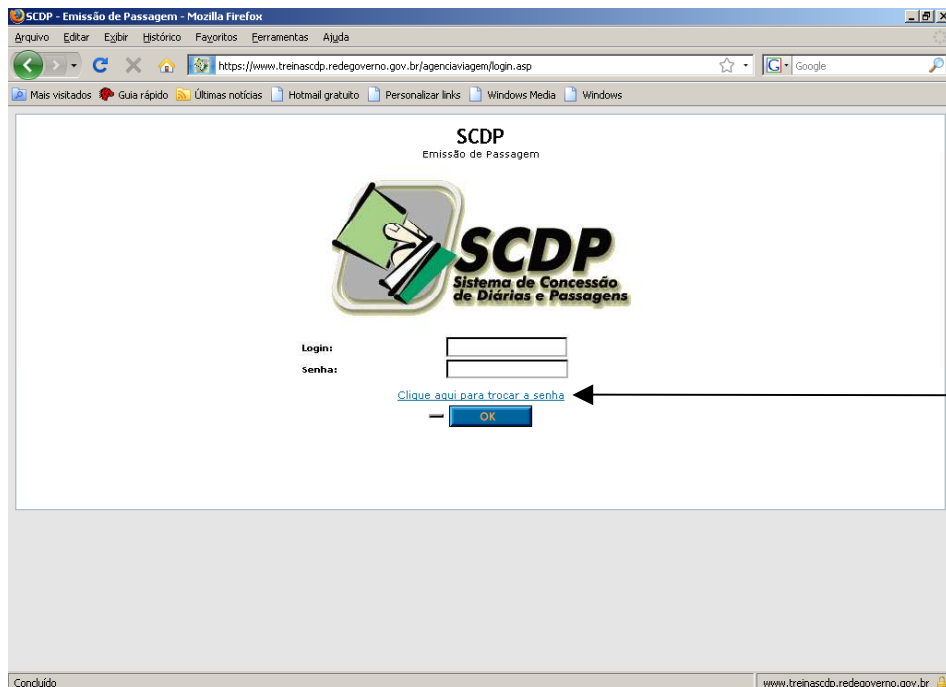
IMPORTANTE: Não basta o usuário ter a Certificação Digital para acessar o SCDP. Ele deve estar devidamente habilitado pelo gestor setorial a utilizar as funções do Sistema.



Observação: O usuário ao sair do SCDP, tanto no acesso com Login e senha, quanto no acesso com certificado digital (Token), deve sempre usar a funcionalidade “Sair com Segurança”.

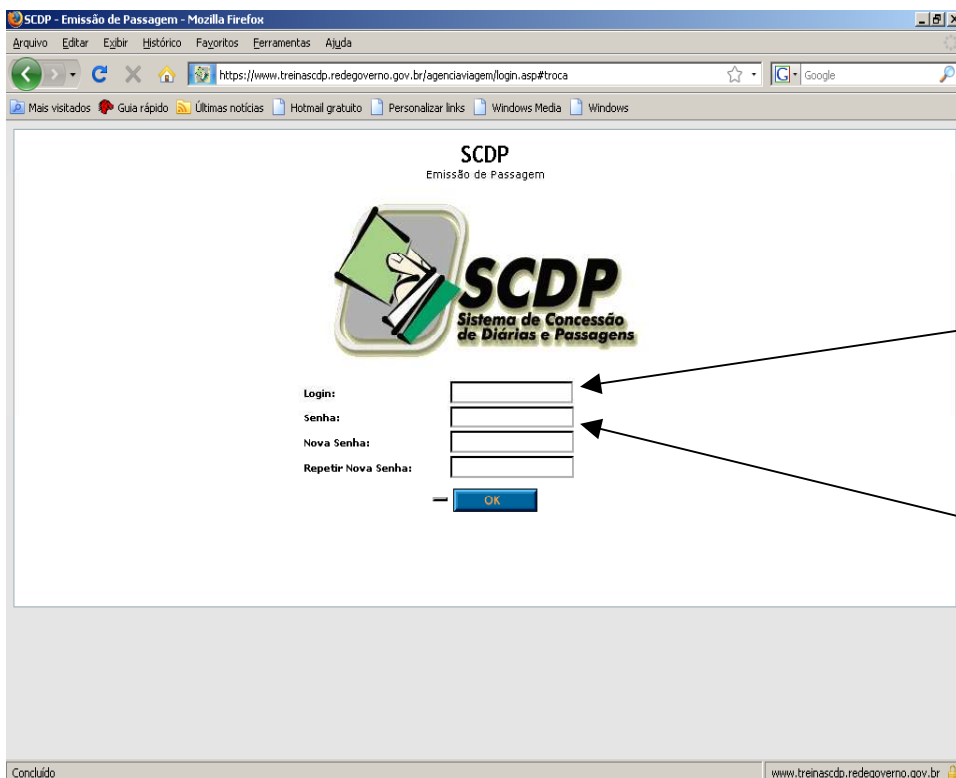
1.4. Acessar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP – Agência de Viagem

Para acessar o SCDP, a Agência deve digitar o endereço <https://www.scdp.gov.br/agenciaviagem>. A tela apresentada será a seguinte:



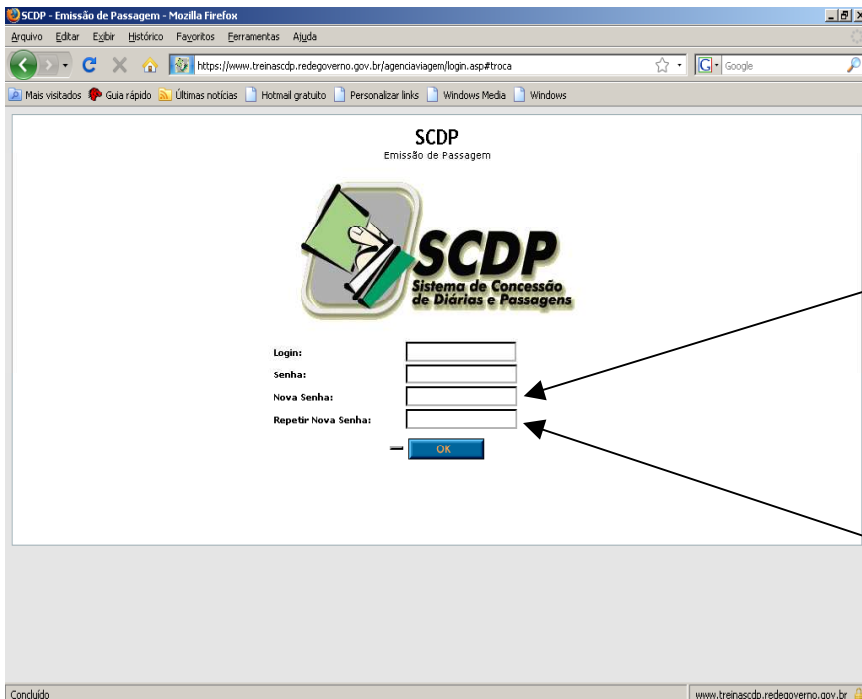
No primeiro acesso, o usuário deverá clicar no campo **“Clique aqui para trocar a senha”**.

Será apresentada a seguinte tela:



Neste campo **“Login”**, deve ser digitado o login fornecido pelo gestor setorial do órgão ao qual a agência é vinculada.

Neste campo **“Senha”**, deve ser digitada a senha fornecida para o primeiro acesso.



No campo “**Nova Senha**” o usuário deverá digitar uma senha de sua livre escolha. Essa poderá ser numérica, alfa, ou alfanumérica.
Atenção: a senha deve conter no mínimo 8 (oito) e no máximo 15 (quinze) dígitos.

A senha escolhida e digitada no campo “**Nova Senha**” deverá ser repetida no campo “**Repetir Nova Senha**”. Após esse passo, clicar no campo “**OK**”.

Após efetuar a troca da senha, a agência de viagem visualizará a tela contendo uma lista de todas as PCDP's disponíveis para emissão do(s) bilhete(s) e as funcionalidades “**Solicitações**” e “**Relatórios**”.

