

1 Passo: Gerar e-Protocolo

Para gerar a SDS no sistema GESCOMP será obrigatório informar o nº no campo “e-Protocolo”.

Com a implantação do sistema financeiro SIAFIC no Estado, é obrigatório constar no empenho o nº do e-Protocolo do Solicitante. Portanto, antes de solicitar a SDS, é necessário realizar o pré-cadastro do e-Protocolo para obtenção do número do processo.

O e-Protocolo deve ser aberto da seguinte forma:

Assunto: Orçamento e Finanças

Palavra-chave: viagem despesas

Detalhamento do processo:

- Número SDS;
- Nome do Servidor Solicitante de Diárias

Exemplo: SDS 2030/24-DEC, ROSEANE BARBOSA

2 Passo: Gerar SDS - GESCOMP

A partir da solicitação no GESCOMP, será gerado a SDS que conterà a ciência do servidor e após a aprovação/autorização das chefias será encaminhada à PAD/DCF para autorização.

Após todas as aprovações, inclusive da PAD/DCF, salvar em pdf e anexar a Solicitação de Diária de Servidor (SDS) no e-Protocolo, no mesmo processo criado anteriormente e que foi informado na solicitação do GESCOMP.

Além da SDS em pdf, também inserir no e-Protocolo, os documentos comprobatórios que justificam o afastamento do servidor, como por exemplo, folder, programação de evento, comprovantes de inscrição, cartas convites, convocações, desde que os documentos contenham informações acerca do nome do evento, data, horário e local.

Considerando que as diárias estão sendo pagas pelo sistema SIAFIC, a conta bancária informada, deve ser a que o servidor efetivamente movimenta, não pode ser a conta salário.

Após o pagamento das diárias, será aberta uma pendência no e-protocolo para que no prazo de até 2 dias após o retorno, o servidor anexe o relatório de viagem e, se houver, documentos comprobatórios. No caso de deslocamento para congressos e eventos, deverá, obrigatoriamente, ser anexado o certificado de participação no mesmo.

No relatório devem ser descritas, de forma sumária, as atividades realizadas.

O Relatório de Viagem, deve ser realizado no GESCOMP e após a assinatura do servidor e das chefias, deve ser anexado ao e-Protocolo e encaminhado para a PAD/DCF



PASSO A PASSO PARA SDS/GESCOMP

The image shows the top navigation bar of the PAD UEM system. The header includes the logo for PAD (Pró-Reitoria de Administração) and UEM. Below the header is a horizontal menu with several items: Inventário, Finanças, Notas Fiscais, Convênio, SPP, Solicitações (DCF), Manutenção, Ajuda, and Sair. The 'Solicitações (DCF)' menu is expanded, showing a sub-menu with the following options: Cadastrar, Consultar, Movimentar, and Relatórios. The 'Cadastrar' option is further expanded to show a list of actions: Cadastrar Relatório Final Diárias Servidor, Solicitar Adiantamento, Solicitar Diária Convidado, and Solicitar Diária Servidor. The 'Solicitar Diária Servidor' option is highlighted with a red box.

Logo: PAD Pró-Reitoria de Administração UEM

Menu items: Inventário, Finanças, Notas Fiscais, Convênio, SPP, Solicitações (DCF), Manutenção, Ajuda, Sair

User: Igrmelo@uem.br

Sub-menu items under Solicitações (DCF):

- Cadastrar ▶
 - Cadastrar Relatório Final Diárias Servidor
 - Solicitar Adiantamento
 - Solicitar Diária Convidado
 - Solicitar Diária Servidor
- Consultar ▶
- Movimentar ▶
- Relatórios ▶

Acesso ▾ Básico ▾ Compras ▾ Almojarifado ▾ Patrimônio ▾ Orçamento ▾ SPF ▾ Inventário ▾ Finanças ▾ Notas Fiscais ▾ Convênio ▾ SPP ▾ Solicitações (DCF) ▾ Manu...

Acesso n.: 1 | lgrmelo@uem.br | Matrícula: 232988

Solicitação de Diárias Servidores

ATENÇÃO! 1) 1 Diária de Hospedagem para cada pernoite.
2) 1/2 Diária de Alimentação para o período de 6-8h de afastamento.
3) 1 Diária de Alimentação por período de 8-24h de afastamento.

Cadastro Diária Servidor | Anexos Diária

Novo | Gravar | Pesquisar | Visualizar

SELECIONAR O TIPO DA DIÁRIA CONFORME DESTINO/ESPECIFICIDADES

Categoria: Selecionar Tipo da Diária

Número da Diária: -1
Data da Solicitação: 20/03/2024
Descrição da Diária: DEMAIS MUNICÍPIOS
Valor da Diária: 290,55 | Vlr. Hospedagem: 203,38 | Vlr. Alimentação: 87,17 | Taxa Embarque: 0,00
Moeda da Diária: Real

Dados Pessoais:

SELECIONAR A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | **INSERIR N° DO E-PROTOCOLO CRIADO PARA ESTA DIÁRIA**

Dotação: 2.05.249.0025-Diárias, ressarcimento despesas e ajuda de custo
Fonte/Subfonte: 501-Recursos Próprios | Saldo: -158,09 | Número Protocolo: 21.745.104-3
Servidor: 232988 | Verificar Servidor | LORENA GUADALUPE R DE MELO | Ramal: 4222
Banco: 001 - Banco do Brasil S.A. | Agência: 3512 | Conta Corrente: 55343-3

RELATÓRIO DE VIAGEM
O servidor responsável deve comprometer-se a apresentar o RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM em até dois dias úteis após o retorno à sede. Deve estar ciente que a não apresentação do relatório, implica em reembolso da importância recebida para esta viagem.

AUTORIZAÇÃO DE DÉBITO
Autorizar o desconto em Folha de Pagamento, caso não efetue a Prestação de Contas-Relatório de Viagem no prazo determinado em conformidade com a legislação pertinente.

INSERIR ENDEREÇO BANCÁRIO
AGÊNCIA = 3512 (máx 4 caracteres)
CONTA CORRENTE = 55343-2 (máx 13 caracteres)
- AGÊNCIA SEM DÍGITO VERIFICADOR
- CONTA CORRENTE COM DÍGITO VERIFICADOR

Objetivo da Viagem:

Período de Realização: Início: 24/04/2024 | Fim: 25/04/2024

Assunto/Objetivo da viagem:
 Detalhar as tarefas quando no afastamento do servidor:
 - Iniciar com gerúndio (acompanhar, participar, transportar e etc.);
 - Descrever siglas;
 - Quando descrever nomes, descrever cargos;
 - Descrever nome completo do evento conforme folder.

ATENÇÃO!!! NO ENDEREÇO BANCÁRIO NÃO UTILIZAR PONTOS.

Itinerário:

Cidade/Estado de Origem:	MARINGÁ - PR	
Cidade/Estado Destino:	LONDRINA	
Meio de Transporte para Ida:	Carro	Meio de Transporte para Volta: Carro
Data e horário de Saída:	24/04/2024 08:00	
Data e horário de Chegada:	25/04/2024 08:00	

PARA INSERIR HORÁRIO, É OBRIGATÓRIO CLICAR NO CALENDÁRIO.
A PARTIR DO PERÍODO/HORÁRIO INSERIDO, CALCULA-SE A QUANTIDADE AUTOMATICAMENTE.

Diárias para Hospedagem (com pernoite):	1			
Diárias para Alimentação:	1,0			Totalizar Diárias
Taxa de Embarque:	0,00			
Valor Total da Solicitação:	290,55	Valor Total Pousada:	203,38	Valor Total Alimentação: 87,17

CLICAR EM TOTALIZAR DIÁRIA PARA APARECER O VALOR AUTOMÁTICO CONFORME O DESTINO
OBS.: AUTORIZAÇÃO MÁXIMA NA DOTAÇÃO, EDITAR A QUANTIDADE DE PERNOITE E ALIMENTAÇÃO.

Situação do Pedido:

Situação:

- **DIÁRIA INTERNACIONAL**

INSERIR O VALOR DO DÓLAR (tem link para pesquisar valor atual e clicar converter)

OBS.: AUTORIZAÇÃO MÁXIMA NA DOTAÇÃO, EDITAR A QUANTIDADE DE PERNOITE/ALIMENTAÇÃO BEM COMO A COTAÇÃO DO DÓLAR.

Acesso ▾ Básico ▾ Compras ▾ Almojarifado ▾ Patrimônio ▾ Orçamento ▾ SPF ▾ Inventário ▾ Finanças ▾ Notas

Acesso n.: 1 | lgrmelo@uem.br

Solicitação de Diárias Servidores

ATENÇÃO! 1) 1 Diária de Hospedagem para cada pernoite.
2) 1/2 Diária de Alimentação para o período de 6-8h de afastamento.
3) 1 Diária de Alimentação por período de 8-24h de afastamento.

Cadastro Diária Servidor | Anexos Diária

Novo Gravar Pesquisar Cancelar Visualizar Criar Itinerário Encaminhar para autorização

Categoria

Número da Diária: 2657
Data da Solicitação: 20/03/2024
Tipo de Diária: Diária Nacional | Selecionar Tipo da Diária
Descrição da Diária: DEMAIS MUNICÍPIOS
Valor da Diária: 290,55 | Vlr. Hospedagem: 203,38 | Vlr. Alimentação: 87,17 | Taxa Embarque: 0,00
Moeda da Diária: Real

Dados Pessoais:

Dotação: 2.05.249.0025-Diárias, ressarcimento despesas e ajuda de custo ▾
Fonte/Subfonte: 501-Recursos Próprios | Saldo: -158,09 | Número Protocolo: 21.745.104-3
Servidor: 232988 | Verificar Servidor 🔍 | LORENA GUADALUPE R DE MELO | Ramal: 4222
Banco: 001 - Banco do Brasil S.A. ▾ | Agência: 3512 | Conta Corrente: 55343-3

RELATÓRIO DE VIAGEM
O servidor responsável deve comprometer-se a apresentar o RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM em até dois dias úteis após o retorno à sede. Deve estar ciente que a não apresentação do relatório, implica em reembolso da importância recebida para esta viagem.
AUTORIZAÇÃO DE DÉBITO
Autorizar o desconto em Folha de Pagamento, caso não efetue a Prestação de Contas-Relatório de Viagem no prazo determinado em conformidade com a legislação pertinente.

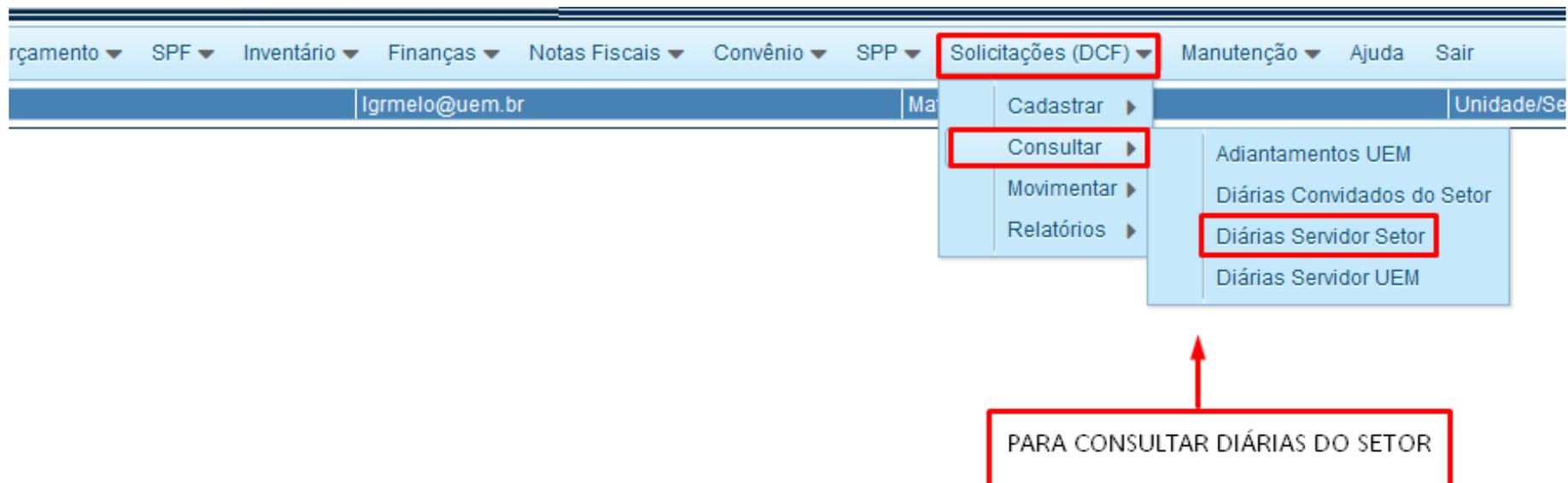
Objetivo da Viagem:

Diária Incluída

Solicitação 2657 incluída com sucesso.

OK Cancelar

APÓS O PREENCHIMENTO, CLICAR EM GRAVAR. O SISTEMA GERA O NÚMERO DA SDS (SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE SERVIDOR)



RELATÓRIO:

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a dark blue header with the logo 'COMP' and the text 'Gestão de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio'. To the right of this header is the logo 'PAD' and 'UEM' (Universidade Estadual de Maringá). Below the header is a navigation bar with several menu items: 'Compras', 'Almoxarifado', 'Patrimônio', 'Orçamento', 'SPF', 'Inventário', 'Notas Fiscais', 'SPP', 'Solicitações (DCF)', 'Manutenção', 'Ajuda', and 'Sair'. The 'Solicitações (DCF)' menu is expanded, showing a sub-menu with 'Cadastrar', 'Consultar', 'Movimentar', and 'Relatórios'. The 'Cadastrar' option is further expanded, showing a sub-sub-menu with 'Cadastrar Relatório Final Diárias Servidor', 'Solicitar Adiantamento', and 'Solicitar Diária Convidado'. A red box highlights the 'Cadastrar' menu item, and another red box highlights the 'Cadastrar Relatório Final Diárias Servidor' option. A red arrow points from a box labeled 'RELATÓRIO' below to the highlighted option. The user's email 'abiuk@uem.br' is visible in the top right of the navigation bar, and the unit/sector 'Unidade/Setor: 18.03.30.0' is visible in the bottom right.

GESCOMP		Gestão de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio		PAD PRO-Planeta de Administração		UEM							
Básico		Compras	Almoxarifado	Patrimônio	Orçamento	SPF	Inventário	Notas Fiscais	SPP	Solicitações (DCF)	Manutenção	Ajuda	Sair
Acesso n.: 1						abiuk@uem.br		Matrícula: 850251		Unidade/Setor:			
Relatório Final de Diárias de Servidores													
Criar/Alterar Relatório Final		Visualizar											
Cód. Diário	Setor	DI Solicitação	Servidor	Justificativa	Val. Total								
1859	PCU	01/01/2024	AUGUSTO BIUK	CONFORME SM 50492 /2023 - TRANSP PARA COLETA DE AMOSTRA DE COMBUSTIVEIS	41,85								

GESCOMP Gestão de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio

PAD Pró-Reitoria de Administração **UEM**

Básico ▾

Acesso n.: 1

Relatório Final

Criar/Alterar

Cód. Diária

1859

Relatório de Diária

Cadastro do Relatório da Diária Anexos do Relatório

Gravar Fechar

Categoria

Tipo de Diária: Diária Nacional Selecionar Tipo da Diária

Valor da Diária: 290,55 Valor Pousada: 203,38 Valor Alimentação: 87,17 Valor Taxa de Embarque: 0,00

Descrição da Diária: **DEMAIS MUNICÍPIOS**

Moeda da Diária:

Dados Pessoais:

Número do Relatório Diária: -1

Data da Solicitação: 01/01/2024

Dotação: 2.17.248.0966 - REPASSES 801 - VIAGENS E SERVIÇOS-APO

Fonte/Subfonte: 501-Recursos Próprios Saldo: 33555,61

Servidor: 850251 AUGUSTO BIUK

Banco: 001 - Banco do Brasil S.A. Agência: 3284 Conta Corrente: 59331-1

Objetivo da Viagem:

Período de Realização: Início: 12/12/2023 Fim: 12/12/2023

Assunto/Objetivo da viagem: **CONFORME SM 50492 /2023 - TRANSP PARA COLETA DE AMOSTRA DE COMBUSTIVEIS**

Itinerário:

DESCREVER AS PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DIA-A-DIA FORA DA SEDE, DETRALHANDO SIGLAS QUANDO HOVER.

GESCOMP Gestão de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio

PAU Prefeitura Autônoma de União

Relatório de Diária

Cadastro do Relatório da Diária | Anexos do Relatório

Gravar | Encaminhar Relatório | Fechar

Categoria

Tipo de Diária: Diária Nacional | Selecionar Tipo da Diária

Valor da Diária: 290,55 | Valor Pousada: 203,38 | Valor Alimentação: 87,17 | Valor Taxa de Embarque: 0,00

DEMAIS MUNICÍPIOS

Descrição da Diária:

Moeda da Diária:

Dados Pessoais:

Número do Relatório Diária: -1

Data da Solicitação: 01/01/2024

Dotação: 2.17.248.0966 - REPASSES 801 - VIAGENS E SERVIÇOS-APD

Fonte/Subfonte: 501-Recursos Próprios | Saldo: 33555,61

Servidor: 850251 | AUGUSTO BUK

Banco: 001 - Banco do Brasil S.A. | Agência: 3284 | Conta Corrente: 59331-1

Objetivo da Viagem:

Período de Realização: Início: 12/12/2023 | Fim: 12/12/2023

Assunto/Objetivo da viagem: CONFORME SM 50492 (2023) - TRANSP PARA COLETA DE AMOSTRA DE COMBUSTÍVEIS

Itinerário:

Nova Diária

Relatório de Diária 1773 gravado com sucesso!

OK | Cancelar

GESCOMP Gestão de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio

PAD  **UEM**
Procedimentos de Administração

Básico ▾

Acesso n.: 1

Relatório Final

Criar/Alterar

Cód. Diária

1859

Relatório de Diária

Cadastro do Relatório da Diária Anexos do Relatório

Encaminhar Relatório Fechar

Enviar Relatório

Relatório Final será enviado para a Finanças

OK Cancelar

Relatório de Diária

Cadastro do Relatório da Diária

Tipo de Diária: Diária Nacional **Selecionar Tipo da Diária**

Valor da Diária: 290,55 **Valor Pousada:** 203,38 **Valor Alimentação:** 87,17 **Valor Taxa de Embarque:** 0,00

Descrição da Diária: DEMAIS MUNICÍPIOS

Moeda da Diária:

Dados Pessoais:

Número do Relatório Diária: 1773

Data da Solicitação: 01/01/2024

Dotação: 2.17.248.0966 - REPASSES 801 - VIAGENS E SERVIÇOS-APO

Fonte/Subfonte: 501-Recursos Próprios **Saldo:** 33555,61

Servidor: 850251 **AUGUSTO BIUK**

Banco: 001 - Banco do Brasil S.A. **Agência:** 3284 **Conta Corrente:** 59331-1

Objetivo da Viagem:

Período de Realização: **Início:** 12/12/2023 **Fim:** 12/12/2023

Assunto/Objetivo da viagem: CONFORME SM 50492 /2023 - TRANSP PARA COLETA DE AMOSTRA DE COMBUSTIVEIS

Itinerário:

GESCOMP Gestão de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio

PAD UEM

Relatório de Diária

Cadastro do Relatório da Diária | Anexos do Relatório

Fechar

Categoria

Tipo de Diária: Diária Nacional Selecionar Tipo de Diária

Valor da Diária: 290,55 Valor Pousada: 203,38 Valor Alimentação: 87,17 Valor Taxa de Embarque: 0,00

Descrição da Diária: **DEMAIS MUNICIPIOS**

Moedas da Diária:

Dados Pessoais

Número do Relatório Diário: 1773

Data da Solicitação: 01/01/2024

Definição: 2 17 248 0966 - REPASSES 801 - VIAGENS E SERVIÇOS-APO

Fonte/Subfonte: 501-Recursos Próprios Saldo: 33655,61

Servidor: 850251 - AUGUSTO BLUK

Banco: 001 - Banco do Brasil S.A. Agência: 3284 Conta Corrente: 59331-1

Objetivo da Viagem

Período de Realização: Início: 12/12/2023 Fim: 12/12/2023

Assunto/Objetivo da viagem: CONFORME SM 50492 /2023 - TRANSP PARA COLETA DE AMOSTRA DE COMBUSTIVEIS

Itinerário

Finalizar

Relatório Final sem complemento e sem devolução enviado para a Finanças!

OK Cancelar