



Tutorial

DECOF

1. Apresentação



Bem-Vindo ao tutorial do sistema de viagens e passagem SVP.

Para entrar no sistema o colaborador do DECOF pode entrar com seu login e senha, entregue no cadastro do sistema, ou entrar com as credenciais do Google, clicando no botão vermelho "Entrar com Google – SGB" e autorizando o login. Em seguida será encaminhado para a "Home" do sistema.

OBS.: Todo colaborador do DECOF que for administrar o SVP, precisa ter seu email cadastrado no sistema para ter o perfil "DECOF" atribuído, caso entre no sistema sem esse perfil, o sistema irá liberar somente as telas do "solicitante".



2. Fases da solicitação

O Processo de uma solicitação segue as seguintes fases:

- Enviada: Quando a solicitação é criada;
- Aprovada pelo chefe: Quando a chefia aprova a sua solicitação;
- Aprovada pelo chefe (ESPECIAL): Quando a solicitação é feita para uma viagem em menos de 7 dias (Urgente). Após a aprovação, é encaminhada para a diretoria;
- Aprovada pelo diretor: Aprovação da solicitação Urgente após aprovada pela chefia;
- Reservada: Quando a SEVIPA faz as reservas da sua solicitação;
- Despesas adiantadas: É feita o adiantamento das despesas pela DECOF;
- Contas prestadas: Após a viagem deve ser feito a prestação de contas na sua solicitação;
- Pendente de recolhimento de GRU: Quando houver restituição, será emitida uma GRU que ficará disponível na parte de Download na tela de solicitação. Após o pagamento da GRU, deve notificar o DECOF que a GRU foi paga para que seja concluído o processo;
- GRU pago: Ao clicar no botão "Avisar pagamento GRU". O status da solicitação é alterada e o DECOF poderá concluir o processo;
- Concluído: Em caso de reembolso ou a GRU foi paga, DECOF altera o status da solicitação para finalizar o processo;
- Devolvida: Quando houver algum erro detectado na solicitação, ela poderá ser devolvida para ser criado uma nova solicitação;

Receletation CP (Receletation) Receletation) Receletation CP (Receletation) Receletation) Receletation CP (Receletation) Receletation) <

3. Home

O DECOF terá acesso as seguintes telas:

- Solicitações: Onde é listado todas as solicitações para o usuário logado;
- Novas Solicitações: Onde pode ser feito a nova solicitação de viagem;
- Adiantamento de despesas: Serão listadas as solicitações que passaram pela etapa de reserva da SEVIPA e já estão liberadas para ser feito o seu adiantamento de despesa;



- Prestação de contas: Área do sistema onde é feita a prestação de conta da sua solicitação;
- Visualizar prestação de contas: Visualização rápida da solicitação;
- Apuração da prestação de conta: Após a viagem, o solicitante precisa entrar no sistema e fazer a sua prestação de contas da viagem em questão, após a prestação de contas a solicitação será liberada para a sua apuração e verificar se há necessidade de reembolso ou restituição;
- RAC: Acesso ao documento RAC das viagens;

4. Adiantamento de despesas

Após a fase de reserva das passagens pela SEVIPA, a solicitação segue para a fase de "Adiantamento de despesas" pela DECOF. É listado todas solicitações já reservadas.

4.1 – Filtrar pela Unidade Orçamentária

Um dos recursos disponíveis pelo Oracle Apex em seus componentes de relatório é a possibilidade de filtrar por qualquer coluna. Caso você necessite filtrar as solicitações para que apareça apenas as solicitações da sua Unidade Orçamentária. Clique em "Ações", "Filtrar". Vai aparecer uma janela e na aba "Coluna" vá até o campo "Coluna" escolha "Unidade Orçamentária", Operador "=" e ao clicar na "seta" em "Expressão" ele irá exibir os valores disponíveis para filtrar, escolha a Unidade Orçamentária desejada e clique em "Aplicar".

= 5080	-									🗘 kestālar Aplicātāva 💭 🕢 🗸	R bronocontra +
요 Inicio 라 Viagem	Adiantame	ento de o	des	pesas							
ED3 DECOF	Qv			Acties -							
\$ Adiantamento de Despesas	Unit Soliditation	M Soliciturian	Unida	E Colunes		Data Viagem	Finalidade	Institication	Solicitante		Taur Atual
Apuração da Prestação de Contas.	2	2364	CEOF	V Filme		03/03/2025	Viagem a Trabalho	Teste	BRUND R	DERTO FLORES DA CUNHA	Reservada
Prestação de Contas		2363	CEOF	1 Daday	9	03/03/2025	viagem a Trabalho	Teste	BRUNC R	JEERTO FLORES DA CUNIHA	Reservada
D inc	8	2361	CEDE	@ Formatic	ī.	03/03/2025	Viagero a Trabalho	Teste	BRUND R	JEERTO FLORES DA CUNHA	Réservada
E Mac	9	2001	CEDF	1 Grafico		27/01/2025	Viagem a Trabalho	teste	BRUND R	BERTO FLORES DA CUNHA	Reservada
	P.	1925	CEOF	(#) denupar por		03/02/2025	Viagem a Trabaiho	Teste Adiantamento de Despesas 11 mais de um trecho	BRUND R	SERTO FLORES DA CUNHA	Reservade
	Q	1936	CEOF	🐨 Tabela Dinámica		03/02/2025	Viagem e Travalho	Teste Adiantamento Automatico 7 ADM Centavos	BRUNO R	XERTO FLORES DA CUNHA	Reservada
	-	1925	CEOF	Relationo	1	03/02/2025	Vageni a Trabalho	Teste Adiantamento automatico 6 campo	BRUND R	IBERTO FLORES DA CUNHA	Resorvada
	12	1924	CEOF	1		03/02/2025	Viagem a Trabatho	Teste com adiantemento de despesas extremàtico 4	BRUND R	SERTO FLORES DA CUNHA	Reservada
	5	1881	CEOF	C, razer Downioan		27/01/2025	Viagem a Trabalho		MAURICIC	LOUREIRO RAMOS	Reservada
	A	1861	CEOF	CE intrigec		30/11/2024	Viagem a Trabalho	teste 3	EDJANE M	ARQUES FERREIRA	Reservada
	8	1061	CÉDE	④ Ajuda		24/10/2024	Vagen a Trabalho	Preciso viajar.	RASAEL N	VES DA SILVEIRA	Reservada
											18.00
	Releaser 1.0										





Para remover o filtro, clique no "x" ou desmarque a caixa do filtro que foi criado acima da tabela.



5 – Adiantamento de despesas

5.1 – Atualizando a Unidade Orçamentária

Caso a solicitação não pertença a Unidade Orçamentária designada, você pode alterar para a Unidade correta.

Para isso, você precisa escolher a solicitação e na tela de detalhe, selecione a Unidade Orçamentária correta e clique em "Atualizar Unidade Orçamentária".

= SCBO	And and a second se		🗘 Instalar Aplicativos 💭 🛞 🗸 Brunoscunha 🗸
ি Inicio 타> Viagem	Adiantar Despesas		
1031 DECOF Prestação de Contas RAC	Secreda 2364 Restaal Beennatik Unidade Orçamentária		
	usias conversa CCCF1		C Multip Holdede Oceannettels
	Solicitante		
	Maricus 197675 Norme BRIVING ROBERTO FLORES DA CUNHA.	CH 8976753712	
	5-mail bruno.cunha@sgb.gov.br		
	Banco/Agéncia 356/05067	Conta Bandria 80014476	
	Telefone 24995672	Lotação ERJ	
	Departamento DEINF	Diretoria DIG	

5.2 – Adiantando as despesas

Ao entrar no detalhe da solicitação, virá calculado as despesas administrativas, transporte, quando o trecho for administrativo e diária de campo e valor hospedagem de campo, quando o trecho for de campo.

= 5080	and the second sec	-			d"⊉r ientaiae Apli	katera 🖓 🛞 v 🙏 betno purles v
🞧 Inicio	Adiantar Despesas					
t2 Viageni	An and the second of Addes of	Editer Satur Admoner.Date				2 march
DECOF :	Dana Administrativ, Dana de campo, Valor Transporte	Valor Holpedagem dal				
Prestação de Contas	Trecho	Diária Administrativa	Diária de campo	Valor Transporte	Valor Hospedagem para campo	Outras Despesas
RAC	SDU - Aeropoito Santos Dumini	R5675,90		R\$555.00		
	Lamit Engl	R\$675.90		R\$555.00		
	1 immer providensiden					Total 1
	Ordem Bancária					
	Upload Ordem Bancária					
	Upload Draem Bancarda					
	(30) Escolher Arquiva					
						and the second second second
						 Emziar Ordenn Bancaria
	Q Ir Aphen-					
	🔇 Waltur 🗁 Develver solicitação					🚿 Enviar despiesas



Ao analisar e estando todos os dados de acordo, deverá ser enviado um PDF da ordem bancária do adiantamento, esse arquivo será exibido na tela de detalhe da solicitação nos "Downloads disponíveis".

= <u>\$080</u>					(ja kentalar Aj	sicana 💭 🛞 v R brunnicanha v
🞧 Inicia	Adiantar Despesas					
the Viagem	Contraction contractions of Administration	Editar Saliyar Aditumar Linka				2
DECOF	Dána Adomistrativ., Dána de campo, Velor framooria	Valor Hospedagers par.				
Prestação de Contas	= Trecho	Diária Administrativa	Diária de campo	Valor Transporte	Valor Hospedagem para campo	Outras Despesas
RAC	SDU - Aeroporto Santos Dumont	R\$675,90		R\$555,00		
	inera lieut	R\$675.90		R\$555.00		
	1 initial estimations					Total 1
	Constanting of the second s					
	Ordem Bancária					
	Upload Ordem Bancària					
	Uproad Dromm Bancaria					
	10 ORDEM_BANCARIA_ADIANTAMENTO_DESPESAS_1.p	dt				0
	Download					
						C Atualizar Ordem Bancária
	Q- Ir Apin-					
	Analies					Download
	OPPOSA BANCARIA ADVANTAMENTO DESDELAS 1 w/R					Const Unestingt
						1.1
						-
	🔇 Voltar 🙄 Devolver solicitação					1 Envise despesas

Com a ordem bancária enviada, ao clicar em "Enviar despesa", a solicitação seguirá para a próxima fase, a "Prestação de conta", após a prestação de conta ela será encaminhada novamente para o DECOF para a apuração.

5.3 – Apuração da prestação de contas

Após a prestação de conta feita pelo solicitante, a solicitação é encaminhada novamente para o DECOF para a apuração da prestação de conta.

Será listada todas as solicitações com seus respectivos status, podendo ser filtrado pelas funcionalidades do relatório.

⇒ \$980										Ср. нехали Арисани	- © •	R brunciciania +
û Inicio t∲> Viagem	Apu	ração	da Pre	staçã	io de	Contas						
DECOF -	0,0				4000-							
S Aduaitamento de Despesas	Wisconfilter	Solicitação	Soliciamie	Longio	Ohnonia	Repartmento-	Cluste successte	Datavia	Finaldada	Configuration	Orando Pas	Tem Areas
 Apuração da Prestação de Contas IVestação de Contas 	- A	2364	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	ERU	DIG	DEINE	REGINA FATIMA DA CIDACHICAO SIEBRA	03/03/2025	Volgem a Trabatiso	Jona	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Reserveda
Avc.	14	2363	ERUNO ROBERTO FLORES 04 CUNHA	BU	DIG	DEINF	REGINA FATIMA DA CONCEICAO SIEBRA	03/03/2025	Vagem a Trabalho	Jede	BRUNO ROBERTO FLORES DA CONHA	Reservada
	a,	2362	ERUNO ROSERTO FLORES DA CUNHA	BO	DIG	DEINF	REGINA FATIMA DA CONCEICAD SIEBRA	03/03/2025	Viagem a Trabalho	Teste	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Aprovada pelo chefe
	8	2361	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	H)	06	DENIF	REGINA FATIMA DA CONCEICAO SIEBRA	03/03/2025	Viagem a Trabatho	Table	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Reservede
	3	2941	MAURICIO LOUREIRO RAMOS	EU.	DiG	DENF	REGINA FATIMA DA CONCEICAD SIEBRA	03/03/2025	Vagem a Tratratiro	Viagenv zbiline inscos viaturais	MAURICIO LOUREIRO RAMOS	Conduita
	a,	2321	BRUND ROBERTO FLORES DA EUNHA	60	DIG	DEHNE	REGINA FATIMA DA CONCEICAO SIEBRA	10/02/2025	Viagem a Trabatho	Vlagen urgende	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Aptovada pelo chefe (ESPECIAL)
	α	2301	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	BĀ/	DIG	DEINP	REGINA FATIMA DA CONCEICAD SIEBRA	24/02/2023	Vagen s Trabatho	Viale Microsone SURES de Porto Velho	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Pendente de recolhimento de GRU
	9	2281	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	BÙ	DIG	DENVE	REGINA FATIMA DA CONCEICAO SIEBRA	24/03/2025	Viagens a Trabalho	Lossin louise data la enci, dorentadari signorgi eli l'overseri i totochri tem multi sideritara totta la bettergia disenti a citivo esi divendini sottativa della citi ci al totta totta giura matatada data ci al totta enchero fai al inven a faciltara di esi admonti i lasci magas, tatta loveri massa viena al totta, integri tatoriti linori uter ante lovero premia. Eli al bettada niglia Disere en tago na la literazza infegia al premia viena data e al invensi faciltara di esi al bettada niglia. Disere en tago na la literazza infegia al premia viena data e al regorda super introducti al finicada non la gli al mogra non contesta a capitana nei dandari visitaria tattoria en Dones vitta emi puen. Macema nome en licos, in vigitata zo fiscolta sobile. Se esi al reli givoria super introducti al fiscolta non. Rei dal emi gouri orazina al capitana nei dandari visitaria tattori.	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Concluido



A fase que a solicitação deve ser apurada é a fase "Contas prestadas".

- SOBO											🗘 Instalar Aplicativo 🖓 🛞	 R bransparke
 Inicio t²→ Viagem 	Apura	ação d	a Prestação de C	Conta	s							
Decor Adurtamento de Organia Adurtamento de Organia Agunação de Consta Prestação de Consta Mo Mo Mo	Qv • D Qualities Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q	For Atta	 у фес- и Салах ревеняя и Салах рев	S Ionçio B B B	Diversion III III III III III III III III III I	Denr DEnr DEnr	Clafe transition REDRAA FATIMA DA CONCICICAO SERBA REDRAA FATIMA DA CONCICICAO SERBA	Data de Varigeni 1964/2025 07/19/2028	Factbar Vagers Trabate Vagers Trabate	Autoritative Sector mass un testo	COMPARIA	Yam Atud Contas prestada Contas prestada 1-3

Ao escolher a solicitação, será apresentado todos os dados importantes incluindo todas as notas fiscais fornecida pelo solicitante na "prestação de contas".

= <u>\$080</u>		🖓 Instalar Apicativos 💭 🕥 🛩 🔍 bruno-cumha 🛩
fa) Inicio	Validar Contas	
to Viagem	15 REG73,90 RE1245,72 RE1000,00 RE1000,00 RE1000,00	
DECOF	14	
Prestação de Contas	and a second sec	
TRAC	NOTAS HISCAIS	
	Tipe de Despesa. Númere da Noia Fiscal Numer do Formentitor CMPI do Formenter Deservição Valoreia Noia, Donosland	
	DESPESA COM SERVIÇO DE HOTELARIA 741852 Serviço 88436821000154 Serviço K\$100,00 Hzzi Download	
	1-1	
	Q v Inconstant and Adderv Editar Salaar Addionarilisha	
	🗏 Descrição da Despesa Valor do Reemboliso	Valor da Restituição
	N 8	
	l interseterconster	Total 1
	Ordem Banciria de Reembolso	
	Upload da Ordem Bancária de reembolso	
	Uprasil de Orden Benciela de Reemposo	
	(b) Escolher Arquivo	
		🟥 Enviar Ordem Bancaria



5.3.1 – Quando existir reembolso da solicitação

Após a análise da prestação de conta, foi verificado que o solicitante precisa ser reembolsado.

÷ \$380	and the second se	Q) linstalar Aprication: 🟳 🛞 👻 R. Brunne cumba 🗠
🞧 Inicio	Validar Contas	
t2 Viagem		
DECOF	Q v le Agter- Edite Salear Addionar Linha	
Prestação de Contas	🗏 Descrição da Despesa Valor do R	emboliso Valor da Restituição
RAC	E DESPESA COM SERVIÇO DE HOTELARIA	R\$100,00
	1 million estermates	Total 1
	Ordem Bancária de Reembolso	
	Upload da Ordem Bancária de reembolso	
	uplicat di Detern Tanckra de Bernosio	
	(B) Escolher Arquiyo	
		立, Enviar Ordem Bancária
	Q/v ir action	
	194	
	GRU	
	Upload da GRU	

Clique duas vezes na linha em branco abaixo da "Descrição de Despesa", escolha a descrição e no campo seguinte, digite o valor do reembolso e clique em "Salvar". Caso necessite adicionar mais itens de despesa, clique em "Adicionar linha" e repita o processo.

Em caso de apagar a linha, clique no "menu" antes da descrição e clique em "Excluir linha", e depois clique em "Salvar".

⇒ <u>9380</u>	and the second se		🗘 tostalati Apicativo 🗁 🕥 🐖 🤱 bromoscortha 🛩
🔝 Inicio	Validar Contas		
t ⁿ 2≠ Visgem			
DECOF	Q - Fr Agles - Editer Setwar AdiomerLinks		
Prestação de Contas	Descição da Despesa	Nator do Reembolso	Valor da Restituição
B RAC	DESPESA COM SERVIÇO DE HOTELARIA	85100.00	
	T and T _{an} View de Lima Emilia		Total 1
	Ord + Advisorar Linha so To Linha Duplicada		
	E Exclusi faitis a de reembolso		
	 Akalon ima D Reneta Assagan National Assa National Assagan 		
			🙏 Xonsiar Undersi Bancdiria
	Q It Ages-		
	GRU		
	Upload da GRU		

Neste caso, não é obrigatório enviar ordem bancária, caso queria fazer o upload, basta enviar no formato PDF.



⇒ <u>\$080</u>			Q) Instalar Aplicative CD (① ∨ R) Brunoccumes
} Inicia	Validar Contas		
Viagem			🔿 Erwiar Ordern Rimitäria
DECOF	Q	lir Ações/~	
Prestação de Contas	10		
🖹 RAC			
	1.15		
	GRU		
	Upload da GRU		
	uplowi un GRU		
	Escolher Arquivo		
			T Lander (2011
	Qv	in Aphene	
	< Vultar		🔄 Validar Contas
	Release 1.0		

Estando de acordo, basta validar a conta no botão "Validar Conta" e a solicitação será concluída e o processo desta solicitação será finalizado.

5.3.2 – Restituição da solicitação via GRU

Após a análise da prestação de conta, foi verificado que o solicitante precisa ser restituir a empresa, algum valor precisa ser devolvido.

⇒ 9080		Qi kratular Aplicativa 🖓 () ∨ 9, trumo curha ↔
6 Inicio	Validar Contas	
t ² > Viagem		
ton DECOF	Ov have the deep the second become take	
Prestação de Contas	E Descricio do Descesa Valor do Remetodos	Valor da Restituição
RAC	E DESRESA COM SERVIÇO DE HOTELARIA	R5100,00
	I IIII tehtonaat	Total 1
	Ordem Bancária de Reembolso	
	Upload da Ordem Bancária de reembolso	
	Lipicas da Dinder Banains de Reartisos	
	BD Escother Arquivo	
	Laboration and the second se	🖧 Linviar Ordern Banzária
	Q, v Ir Addee	
	GRU	
	Upload da GRU	

Clique duas vezes na linha em branco abaixo da "Descrição de Despesa", escolha a descrição e no campo seguinte, digite o valor da restituição e clique em "Salvar". Caso necessite adicionar mais itens de despesa, clique em "Adicionar linha" e repita o processo.

Em caso de apagar a linha, clique no "menu" antes da descrição e clique em "Excluir linha", e depois clique em "Salvar".



5050		C): bistular Apricativo C7 (1) ↔ R brunaccaentes ↔
hicia	Validar Contas	
viagem		
DECOF	On any to allow the Allow Allowed	
Prestação de Contas	E Descrição da Despesa Valor d	s Reembolso Valor da Restituição
ITAC	E DESPESA COM SERVIÇO DE HOTELARIA	R\$100,00
	1 (III) L_ View de Uma Linha	Total 1
	Ore + Adicione Leha 50 (c) Linha Euplekan 50	
	a de reembolso	
	Ø Anatus (two) () Anatus Annulas — new	
		🚠 Éndar Oxforn Bancida
	QLv ir Aderv	
	GRU	
	Upload da GRU	

Como há restituição a fazer, é obrigatório o envio da GRU para o solicitante. Faça o upload da GRU, em PDF, e clique em "Validar Contas".

÷ \$380			🖓 krazalar Aplicativo 💭 🕢 🗸 B pronoccumina 🗸
) Inicio	Validar Contas		
Nagem 2⊃ Viagem ©1 DECOF	Q.+	Ir Ações v	
Prestação de Contas	x		
) rac			
	GRU		
	Upload da GRU		
	Upleas de GRU		
			O Anullar GRU
	Q.+	Ir Agbes to	🗑 Apagar GRU
	Arquivo		Download
	GRU_RESTITUICAO_1 pdf		Fazer Download
	1		1-1
	< Vultar		I Validar Contas
	Release 1.0		

Ao validar, a solicitação irá para a fase "Pendente de recolhimento de GRU". Com isso a solicitação volta para o solicitante poder efetuar o pagamento da GRU com o arquivo enviado no momento da apuração.

Quando o solicitante efetuar o pagamento, o solicitante deve ir até a solicitação e clicar no botão "Avisar pagamento GRU" encontrada acima do link do download da GRU no detalhe da solicitação.



amento GRU
nk Download
zer Download
3

Ao clicar, a solicitação retorna ao DECOF na fase "GRU Pago".

⇒ 8080	the second s			🗘 incaster Aplication 🎵 🛞 🐖 R. brunocamina 🐖
G Inicio	Validar Contas			
t∯> Viagem	2			
DECOF		II. Yoos -		
Prestação de Contas	8		a	
RAC				
	GRU			
	Upload da GRU			
	úpicad da GRÚ			
	Escolher Arquivo			
				C Atualizar GRU
	Q.+	Ir Appes~		🗑 Apagar GBD
	Anguines			Download
	GRU_RESTITUICAO_1.pdf			Facer Download
	C Miller			🕈 Develop Selferate Se

Quando a solicitação estiver nesta fase, aparecerá o botão "Concluir Solicitação". Ao verificar que está tudo de acordo e a GRU paga, clicando nesse botão a solicitação será concluída e o processo será finalizado.