

A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS (SCDP), NA REGIÃO MILITAR DO COMANDO MILITAR DO OESTE

Ricardo Pinheiro Dantas¹

Leila Scanfone²

RESUMO

Este trabalho aborda o processo de implantação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) em uma organização militar. Tal abordagem se faz necessária a adequação das Forças Armadas ao sistema desenvolvido pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, obrigatório para todos os órgãos públicos. Posto isto, o objetivo deste estudo é descrever a implantação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), na 9ª Região Militar na Região Militar do Comando Militar do Oeste - CMO. Para tanto, optou-se por uma pesquisa qualitativa, descritiva e baseada em pesquisa documental e pesquisa de satisfação. Os achados do estudo evidenciaram que a consolidação processual do SCDP está em andamento e que o SCDP trouxe melhorias nos processos de aquisição de passagens e diárias da 9ª RM.

Palavras-Chave: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). Exército Brasileiro.

1 INTRODUÇÃO

Neste momento, onde a atual conjuntura Político-Administrativa brasileira pressiona as organizações pública e privadas a buscarem soluções práticas e econômicas, para darem continuidade a suas ações, a implementação, de sistemas como o SCDP, na administração pública, pode ser compreendida como um esforço neste sentido.

Diante disto, cabe lembrar que o objetivo geral deste trabalho foi descrever a implantação e o início da utilização do SCDP na 9ª Região Militar, buscando apontar a preparação, a treinamentos e a operacionalização do sistema.

Dessa forma, o Governo Federal elaborou, em 2006, por meio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, o Sistema de Concessão de Diárias e passagens – SCDP. O SCDP é um sistema informatizado, acessado via Internet, que integra as atividades de

¹Formado na Academia Militar das Agulhas Negras. E-mail: rdantas96@gmail.com

²Doutora em Administração. Professora do Grupo Educacional UNIS. E-mail: scanfone@unis.edu.br

concessão, registro, acompanhamento, gestão e controle das diárias e passagens, decorrentes de viagens realizadas no interesse da administração, em território nacional ou estrangeiro.

Em novembro de 2016, a Diretriz nº 1212206 0000 da Secretaria de Economia e Finanças (Diretriz SEF 1212206 0000), determinou a implantação do SCDP no Exército Brasileiro, uma vez que as Forças Armadas ainda não haviam implementado a utilização do SCDP como forma de aquisição e pagamento de passagens administrativas e diárias, em conformidade com o Decreto 5.992 de 2006, que estabeleceu sua utilização para todos os setores federais.

Posto isto, o objetivo deste estudo é descrever a implantação do SCDP na 9ª RM do CMO, buscando apontar a preparação, os treinamentos e operacionalização do sistema. Para tanto, optou-se pela utilização de uma pesquisa qualitativa, descritiva e baseada em pesquisa documental e de satisfação.

Acredita-se que este trabalho é relevante, pois além de apontar os trâmites necessários para implementação do sistema, possibilitará a explicitação de como se deu a inserção de uma Organização Militar no cenário nacional desta atividade do Governo Federal.

2. O SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

O SCDP surgiu em 2004 como projeto piloto do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Em 2006, os órgãos e entidades da administração pública começaram a implementá-lo em caráter experimental. Em 19 de novembro de 2007 foi publicado o Decreto 6.258, que inclui o artigo 12 - A ao Decreto 5.992, de 2006, instituindo formalmente o SCDP (ENAP MÓDULO 1, 2017).

O SCDP é um programa computacional que une em um único sistema todos os processos para aquisição das passagens e diárias das viagens nacionais e internacionais realizada a serviço da Administração Pública Federal. Seu objetivo é proporcionar agilidade na aquisição das passagens e diárias, maior lisura nesse processo e integração de dados pessoais e corporativos dos Órgãos Públicos (ENAP MÓDULO 1, 2017).

2.1 O FUNCIONAMENTO DO SCDP

O ambiente do Sistema possui acesso limitado e protegido, porém todos os processos realizados nele estão disponíveis no portal da transparência, para a verificação de qualquer cidadão brasileiro. Para ter acesso ao Sistema, basta digitar o CPF, senha, ou acessar com certificação digital.

Contudo, para o acesso faz-se necessário que o usuário tenha acesso à internet e tenha sido cadastrado no sistema em algum perfil. A seguir será listado no Quadro 1, os perfis mais utilizados no Comando da 9ª Região Militar.

Quadro 01 – Perfis do SCDP

| Perfil | Descrição |
|-----------------------------------|--|
| Administrador de Reembolso | Responsável por conferir, solicitar e acompanhar o reembolso dos bilhetes de passagens adquiridos pela Compra Direta ou Agenciamento que não foram utilizados. Ele deve conferir se os valores de créditos disponibilizados ou rejeitados estão de acordo com as regras tarifárias contratadas, acatando ou não, total ou parcialmente, a proposta de reembolso recebida. Se em desacordo, deve contatar a companhia aérea ou a agência de turismo para que o valor seja devidamente devolvido. Também deve acompanhar o procedimento para que os valores sejam efetivamente ressarcidos aos cofres públicos. Sugerimos que, para atribuição desse perfil, deve ser considerado o servidor responsável por conferir as faturas, por aceitar ou recusar as passagens solicitadas ou por fiscalizar o contrato, decisão que é de cada instituição. |
| Autoridade Superior | Perfil que atua nos casos de excepcionalidades definidos pela legislação. São de sua atribuição os seguintes casos: i) aprovar as viagens urgentes, que tenham passagem aérea, cujo preço de emissão do bilhete de passagem tenha sido estabelecido com a data inferior a dez dias do início da viagem. Ou seja, a emissão do bilhete aéreo deve ser solicitada com antecedência mínima de dez dias do início do afastamento a serviço. É o que prevê a <u>Instrução Normativa SLTI/MP N° 3, de 2015</u> . ii) aprovar uma nova viagem sem que a prestação de contas da anteriormente realizada tenha procedido. Isto é, aprovar o afastamento a serviço de um Proposto com prestação de contas pendente (<u>Instrução Normativa SLTI/MP N° 3, de 2015</u>), iii) aprovar afastamento com período superior a dez dias contínuos (<u>Decreto 7.689, de 2012</u>), iv) aprovar afastamentos de mais de 10 pessoas para o mesmo evento (<u>Decreto 7.689, de 2012</u>), v) aprovar afastamento de Proposto com mais de 40 diárias intercaladas no ano (<u>Decreto 7.689, de 2012</u>), e vi) aprovar afastamento para o exterior (<u>Decreto 7.689, de 2012</u>). |
| Consultor de Viagem Internacional | É o responsável por verificar se o enquadramento legal da viagem para o exterior está de acordo com a missão. Não é um perfil obrigatório do fluxo de tramitação do processo, cuja atuação assemelha-se à do Assessor. Não possui poder de decisão, manifesta a concordância ou discordância do processo. Se necessário, solicita a |

correção de erros, sem alterar o mérito da 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. Deve estar cadastrado e autorizado a emitir Ordem Bancária no SIAFI. O agente mais adequado para possuir este perfil é o Encarregado do Setor Financeiro |
| Coordenador Orçamentário Superior | É o responsável por controlar o orçamento disponibilizado para a UG. Ele deverá distribuir os recursos destinados ao pagamento de diárias e aquisições de passagens, recursos que são oriundos das diversas Unidades Gestoras Responsáveis (UGR). Este usuário, em princípio, será o Chefe da Seção Administrativa ou o Fiscal Administrativo, que também será o responsável pela configuração orçamentária e inclusão do teto superior para a UG |
| Coordenador Orçamentário Setorial | É o responsável por estabelecer o teto orçamentário setorial e a configuração orçamentária por Natureza de Despesa ou por Empenho, depois de ter sido incluído o teto orçamentário superior pelo Coordenador Orçamentário Superior. Sugere-se que este usuário pertença a Seção de Aquisições Licitações e Contratos - SALC ou Seção responsável pelo processo de diárias e compra de passagens |
| Fiscal do Contrato | Deve ser atribuída a servidor formalmente designado a competência para fiscalizar os instrumentos firmados com as companhias aéreas, com as agências de turismo e com a instituição financeira autorizada para operacionalização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea. É sua responsabilidade fiscalizar, por amostragem, os valores de tarifas emitidas pelas companhias aéreas e agência de turismo, o reembolso de bilhetes emitidos e não utilizados, os erros de cobrança pela instituição financeira ou agência de turismo, entre outros previstos pela <u>Instrução Normativa SLTI/MP N° 3, de 2015.</u> |
| Ordenador de Despesas | É o responsável pela autorização das despesas relativas a diárias e passagens. Ele poderá alterar os dados relativos ao empenho e ao projeto/atividade que já haviam sido informados durante o cadastramento da PCDP, e ainda deverá cadastrar e habilitar o cartão de pagamento no SCDP |
| Proponente | É o perfil atribuído à autoridade responsável pela avaliação da indicação do proposto e pertinência da missão, efetuando a autorização administrativa. Também é o responsável pela aprovação da prestação de contas das viagens cadastradas no SCDP (Decreto nº 5992/2006, Art. 5º, § 1º). O usuário cujo perfil mais se aproxima é o subcomandante, subchefe ou subdiretor da UG |
| Solicitante de Viagem | É o responsável pelo cadastramento inicial da solicitação, pelos ajustes nas solicitações, pela antecipação, prorrogação ou complementação da viagem, pelo início da prestação de contas. Ele deve informar/conferir e alterar se necessário, os dados do proposto. Informar os trechos da viagem, as datas de início e término da permanência em cada um deles, as indicações para pagamento e o percentual de diárias, identificar o tipo de transporte e indicar se haverá fornecimento de passagens. Encaminhar a PCDP para as aprovações. Promover as alterações necessárias, cancelar a PCDP, antecipar/prorrogar/complementar a viagem. Também é responsável por iniciar a prestação de contas da viagem. O usuário cujo perfil que mais se aproxima deste perfil seria o agente responsável por aquisição de passagens na UG |
| Solicitante Passagem | de É o servidor formalmente designado, no âmbito de cada unidade, de acordo com o disposto na organização de cada UG, responsável por verificar a cotação de preços das agências de viagens contratadas, comparar os preços praticados no mercado, indicar a reserva, solicitar e a autorizar a emissão de bilhetes de passagens (Portaria nº 505/2009 |

– MPOG)

Titular do Cartão

Perfil ocupado pelo portador do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea (CPGF), emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada (Decreto 5.355, de 2005), utilizado exclusivamente para a aquisição de passagem aérea na modalidade Compra Direta (PORTARIA INTERMINISTERIAL MP/MF Nº 441, de 2014).

Fonte: (adaptado de ENAP Módulo 1, 2017, p. 12-17).

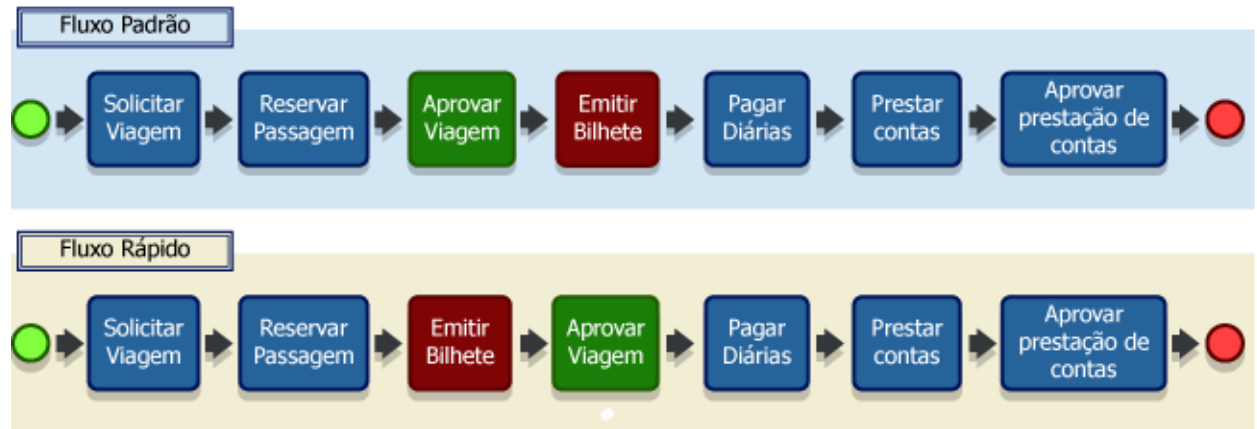
Cabe destacar, que as atividades efetivadas nos procedimentos do SCDP são definidas de acordo com a legislação correspondente e as atribuições são difundidas por perfis. Diante disto, os perfis do SCDP estão definidos e adequados ao gerenciamento dos processos, com a finalidade de conferir agilidade, confiabilidade, segurança e transparência na execução das tarefas. (MINISTÉRIO DA DEFESA, SEF, 2017).

Além disso, faz-se necessário ter uma senha pessoal e intransferível (cadastrada no primeiro acesso no sistema), e para alguns perfis há, também, a necessidade da certificação digital. As funções de Proponente/Concedente, Autoridade Superior, Ordenador de Despesa, Consultor de Viagem Internacional, Ministro/Dirigente, Coordenador Financeiro e Gestor Setorial, necessitam da certificação digital (TOKEN) em suas ações, pois estes perfis realizam operações de aprovações, liberações e concessões no SCDP. Nos demais casos, basta CPF e senha. (ENAP, SERPRO, 2017)

Realizado o acesso ao sistema, serão abertas as “abas” referentes ao perfil do usuário, ficando disponibilizado na tela apenas as opções pertinentes a cada um dos usuários listados anteriormente. Dessa forma, o usuário poderá executar sua função prevista e realizar o processo de compra de passagens e pagamento de diárias aos militares, que porventura participem de alguma atividade fora da sede de Campo Grande. (MPOG, 2013).

O processo de concessão de diárias e/ou passagens possui uma sequência de atividades vinculadas à legislação, correlacionadas aos perfis responsáveis pelas suas execuções, estabelecidas numa relação lógica do fluxo de autorização e aprovação. Na Figura 1 é possível ter uma visão simplificada das etapas do processo de solicitação de diárias e passagens realizadas via SCDP (ENAP MÓDULO 1, 2017).

Figura 1- Etapas do processo de solicitação de diárias e passagens do SCDP



Fonte:(ENAP Módulo 1 - Visão Geral do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, 2017, p. 10).

O fluxo padrão é utilizado para processar as passagens e diárias de atividades que foram planejadas com antecedência, seguindo os passos normais sem a necessidade de tempo. O solicitante de viagem realiza o cadastro do proposto (pessoa que irá viajar) e anexa todos os documentos relativos ao proposto e a viagem. Após isso, a proposta de concessão de passagem e diária (PCPD) é encaminhada ao solicitante de viagem, que realiza a escolha dos voos, ida e retorno e dos horários. Agora, a PCPD é enviada ao proponente que realiza a conferência dos dados e aprova a viagem, ocorrendo a emissão do bilhete para o viajante, sendo encaminhada ao ordenar de despesa que atesta a veracidade da viagem. Depois, as diárias são liberadas para o pagamento. Findada a viagem, ocorre a prestação de contas, onde o proposto entrega o relatório de viagem. O proponente atesta a prestação de contas e o coordenador financeiro encerra o processo (ENAP MÓDULO 1, 2017).

Por sua vez, o fluxo rápido, são para os processos com menos de 10 dias e necessitam certa urgência, rapidez e agilidade na compra das passagens aéreas. Todo o processo descrito acima é realizado, com a diferença que o bilhete é emitido após a escolha dos voos (ENAP MÓDULO 1, 2017).

3. MÉTODOS E TÉCNICA DE PESQUISA

Considerando o objetivo deste estudo de descrever a implantação do SCDP na 9ª RM do CMO, a pergunta que norteou o estudo foi: 'Como foi implementado o SCDP na 9ª RM do CMO? Para tanto, optou-se pelo desenvolvimento de uma pesquisa qualitativa, descritiva e baseada em pesquisa documental e pesquisa interna de satisfação do SCDP.

A pesquisa é qualitativa, uma vez que buscou compreender como o SCDP foi implementado na 9ª RM do Exército, com base na Ordem de Serviço 001/Asse 02, Treinamento de Implantação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, de 18 de novembro de 2016. (MINISTÉRIO DA DEFESA. OS 001/ASSE 02, 2016).

Além disso, os treinamentos internos proporcionaram melhores condições de operação do novo sistema, com base nos documentos disponibilizados nos sites da SEF, 9ª ICFEX e curso da ENAP.

Conforme a Diretriz SEF (DIRETRIZ SEF 12122016, 2016, p.02), que estabeleceu o cronograma de implantação do SCDP até 1º de julho de 2017, , busca-se adequar-se aos prazos e treinamentos estabelecidos pelo Comando do Exército, para cumprir a implantação e utilização do novo Sistema.

Ainda nesse viés, na pesquisa descritiva realiza-se o estudo, a análise, o registro e a interpretação dos fatos do mundo físico sem a interferência do pesquisador ([BARROS e LEHFELD, 2007](#)). Neste sentido, o presente estudo buscou observar e registrar a implementação do SCDP na OM em questão.

O instrumento utilizado foram as observações de utilização e correções de procedimentos dos perfis envolvidos no sistema, durante o prazo do trabalho, que foi de 1º de julho à 30 de outubro de 2017.

A pesquisa documental ocorreu por meio do levantamento do processo de implementação do sistema registrado na Ordem de Serviço 001/Asse 02 da SEF, na Diretriz da SEF para implantação do SCDP no EB, nos manuais disponíveis nos sites daquela Secretaria, manuais do SCDP do próprio sistema e das apostilas do curso da ENAP.

A pesquisa de satisfação ocorreu por meio da observação da utilização do sistema pelos usuários, realizado no período de julho/2017 até outubro/2017. Durante a observação, buscou-se identificar a operação do sistema, após a instalação, com base nos oito perfis mais utilizados no

sistema. São eles: Solicitante de viagem (Chefe da STA), Solicitante de passagem (membro do setor de aquisições), Proponente (Chefe do Estado Maior), OD (Chefe do Escalão Administrativo), Coordenador Orçamentário Superior (Fiscal Administrativo), Coordenador Orçamentário Setorial (Chefe da SALC) e Coordenador Financeiro (Chefe do Setor Financeiro).

4. O SCDP NA 9ª REGIÃO MILITAR

4.1 CONTEXTUALIZAÇÃO

Conforme apontando, o SCDP foi instituído em 2006. Contudo, somente em 2016, a Secretaria de Economia e Finanças, SEF, do Exército Brasileiro determinou a implementação do Sistema a partir de 1º de julho de 2017,

De acordo com essa diretriz, a apresentação do sistema e treinamento seriam realizados naquela Secretária, mediante a estruturação, suporte e condições necessárias para uso no Exército. Dessa forma, as Inspetorias de Contabilidade e Finanças, ICFEx, seriam as responsáveis por informar os aspectos normativos do SCDP. Assim sendo, foi estabelecido um projeto piloto da SEF com o Comando Logístico, COLOG e integrantes das ICFEx. Dessa forma, as ICFEx seriam as responsáveis por replicar os conhecimentos do novo sistema, cadastrar e treinar novos usuários (MINISTÉRIO DA DEFESA, SEF, 2016).

Cabe destacar que o modelo antigo de aquisição de passagens na Seção de Transporte Administrativo da 9ª Região Militar era todo realizado por meio físico, por papel. O solicitante buscava as assinaturas previstas de autorização com o Chefe do Estado Maior, Ordenador de Despesa e o Chefe da STA. Paralelo a isso, a publicação em boletim interno (BI) e reservado (BAR) era realizado. O primeiro com a autorização e o segundo com os dados bancários para o pagamento das diárias. Assim, a STA realizava duas partes requisitórias (PR) para empenhar o valor da passagem e outra para diárias. A seção de licitação realiza o empenho dos valores, e após isso a STA liga para a empresa contratada para adquirir a passagem aérea ou rodoviária. As diárias são empenhadas diretamente ao militar, aguardando o numerário para o final do processo.

O marco regulador da Força Terrestre foi a Ordem de Serviço 001/Asse 02, de 18 de novembro de 2016, que culminou com a Diretriz da SEF, já nominda anteriormente. Em janeiro

de 2017 teve início ao cadastramento das funções do SCDP, e em março foi realizado o primeiro treinamento na 9ª ICFEx, na Guarnição de Campo Grande. Todavia, em 1º de julho de 2017, O Exército Brasileiro passou a adotar, efetivamente, o SCDP. Seguindo esta determinação, a 9ª Região Militar passou, então, a implementar as ações necessárias para cumprir a determinação do Escalão Superior e contribuir para a modernização tecnológica e inserção de um novo Sistema na Força.

Ressalta-se que a Secretaria de Economia e Finanças disponibilizou, em seu site, arquivos tutoriais para a configuração inicial, apresentação e utilização do SCDP.

4.2 CRONOLOGIA DAS AÇÕES

O processo de implantação do SCDP teve seu início no segundo semestre de 2016, com a Diretriz SEF 1212206 0000. Ainda em novembro de 2016, foram realizadas apenas cadastros dos perfis no sistema, cuja responsabilidade era da 9ª ICFEx. Os militares envolvidos no processo tiveram que realizar a confecção de e-mail funcional do Exército, para cada funcionalidade do Sistema, e fundamentadas nas funções desempenhadas na Região Militar, visando a manutenção da segregação das funções.

Iniciando o ano de 2017, por características da carreira militar, algumas funções foram alteradas, devido as movimentações de militares. Assim sendo, novos cadastros foram realizados no SCDP, para suprir as trocas.

Em 06 de março de 2017, ocorreu a ambientação do SCDP na 9ª ICFEx, em Campo Grande, e a obrigatoriedade de matrícula de alguns usuários no Curso Básico do SCDP na ENAP (Escola Nacional de Administração Pública). O Curso foi realizado no período de 18 de março até 15 de maio de 2017.

Ademais, foram realizados três treinamentos internos na 9ª RM, no período de abril até junho de 2017, ou seja, antes do prazo de início de utilização do novo sistema no Exército, dia 1º de julho de 2017.

4.3 PREPARAÇÃO

No tocante às medidas administrativas necessárias para a implementação do SCDP na 9ª RM, foi possível verificar que elas foram realizadas com antecedência. Neste sentido, destacaram-se: a preparação dos meios de TI, no que tange a funcionalidade do sistema e acesso à internet; conferência funcionais dos militares titulares e substitutos; verificação e validação dos e-mail funcionais; e aquisição dos certificados digitais (TOKEN), junto aos órgãos competentes, para acesso de determinadas funções como Proponente, Autoridade Superior e Coordenador Financeiro.

Além disso, foram disponibilizados nos sites da SEF e da 9ª ICFEx, manuais, vídeos aulas e materiais complementares para apoio, suporte e compreensão do sistema.

4.3 TREINAMENTOS

A preparação inicial para a utilização do ocorreu de forma individualizada, com a inscrição no curso do SCDP, disponibilizado gratuitamente pela Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, no formato EAD.

A seguir, a 9ª RM realizou três cursos de capacitação interna com término em 31 junho, um dia antes do prazo estipulado para o início das atividades com o SCDP na Força Terrestre.

O primeiro treinamento interno ocorreu no dia 27 de abril. Neste treinamento foram abordadas as funcionalidades do SCDP e o fluxo do processo, concluindo com treinamento no Módulo Treino do SCDP (ENAP MÓDULO 1, 2017).

O segundo ocorreu em 25 de maio, versando sobre as notas de empenho e a designação destas para o Banco do Brasil, aquisição de passagens aéreas, e aquisição de diárias. Novamente houve um treinamento no Módulo Treino do sistema (ENAP MÓDULO 2, 2017).

Por fim, em 29 de junho, foi realizado o ultimo treinamento para repassar todos os procedimentos do SCDP e realizar testes com os envolvidos no Módulo Treino e, posteriormente, no Módulo Produção do sistema (ENAP MÓDULO 3, 2017).

4.4 OPERAÇÃO

Como determinado na Diretriz SEF, já relatada, o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens estava em funcionamento na Região Mello e Cáceres (9ª RM).

A partir da pesquisa documental, foi possível observar que houve pouca demanda das atividades no SCDP, no início, uma vez que muitas atividades planejadas com antecedência não foram cadastradas no novo sistema.

Contudo, no mês de agosto surgiram as primeiras demandas no sistema. Todos os procedimentos de Parte Requisitória, NE e as destinações para Banco do Brasil da 9ª RM foram estabelecidas.

Neste sentido, o processo da aquisição da passagem e pagamento das diárias, passou a ter início com a publicação em Boletim Interno, BI, da autorização do deslocamento do militar, para onde este deverá cumprir algum tipo de trabalho, missão ou atividade de interesse da Região Militar. Após isto, o fluxo padrão, apresentado na figura 1, passou a ser utilizado para processar as passagens e diárias de atividades planejadas com antecedência.

Para fins de exemplificação do fluxo padrão, apresenta-se a sequência de etapas que passou a ser realizada por meio do SCDP.

Primeiramente, o solicitante de viagem realiza o cadastro do proposto (pessoa que viajará) com seus dados pessoais e bancários, os dados da viagem (horários, dia de início e término), seleciona as notas de empenho (NE) para o pagamento das passagens, as NE para pagamento das diárias e anexa todos os documentos relativos ao proposto e a viagem, como a proposta da viagem, BI que autorizou o deslocamento e documentos correlatos a atividade a se realizar (se houver) (ENAP MÓDULO 1, 2017).

Após isso, a PCPD digital é encaminhada ao solicitante de viagem, que realiza a escolha dos voos, ida e retorno, conforme pedido do proposto. Em seguida, a PCPD é enviada ao Proponente que realiza a conferência dos dados e aprova a viagem, ocorrendo a emissão do bilhete para o viajante, caindo diretamente no e-mail cadastrado na fase inicial. O Ordenar de Despesa atesta a veracidade da viagem, para iniciar os pagamentos (ENAP MÓDULO 2, 2017).

Ao final da viagem, ocorre a prestação de contas, onde o proposto entrega o relatório de viagem que é anexado ao processo pelo solicitante de viagem e enviado ao proponente que atesta a prestação de contas e o coordenador financeiro encerra o processo.

Cabe ressaltar que foi possível verificar que no processo antigo havia grande fluxo de documentos físicos. Já, no SCDP, o trâmite documental é realizado pelo Sistema de Público de Escrituração Digital, SPED, eliminando, consideravelmente, o fluxo de documentos físicos no processo.

Ademais, ressalta-se que as atividades abrangidas pelo SCDP ao passarem a ser executadas eletronicamente, elevaram o nível de confiabilidade das informações e diminuíram o tempo do trâmite documental. Além disso, uma vez que o SCDP é totalmente integrado com o SIAFI, SIORG e Receita Federal reduziram-se a redundância e a conseqüente inconsistência de dados, tornando os cálculos automáticos dos valores das diárias, das despesas com locomoção e descontos do auxílio-alimentação e do auxílio-transporte, dentro de tabelas específicas, enquadradas às diversas regiões do país. Ademais, esses dados passaram a sofrer atualização tempestiva com o reenquadramento das tabelas correspondentes às diárias, possibilitando a execução do pagamento de diárias nacionais sem necessidade de acesso diretamente ao SIAFI.

Por fim, ainda em relação aos processos, com a implementação do SCDP, observou-se a melhoria dos processos de aquisição e diárias, anteriormente esse processo levava em média três dias. O novo processo passou a ser realizado em apenas um dia. Assim, as passagens passaram a ser empenhadas no Banco do Brasil e pagas com um Cartão de Crédito corporativo e as diárias passaram a ser empenhadas para a Região Militar. Quanto às diárias, foi possível verificar que houve aumento na agilidade no que se refere ao pagamento e recebimento das diárias, pois anteriormente demorava-se cerca de dois meses para ser creditado os valores. Com o novo sistema, em muitos casos, o militar recebe o valor das diárias antes mesmo da viagem ocorrer, ou no decorrer da atividade, melhorando cerca de sessenta dias de antecedência. Isto promove melhores condições de cumprimentos das atividades.

Para fins de comparação, cabe explicar que anteriormente, a aquisição das passagens era realizada por contrato licitatório com uma Empresa de Turismo e as diárias eram empenhadas no nome do militar. Assim ocorreu uma diminuição nos valores das passagens aéreas, que passaram a serem adquiridas diretamente das Empresas Aéreas economizando cerca de 10%, em comparação com as agências.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os achados do estudo evidenciaram que a consolidação processual do SCDP está em andamento e que o SCDP trouxe melhorias nos processos de aquisição de passagens e diárias da 9ª RM como agilidade nos processos, economia nos preços das passagens aéreas e redução em torno de uma resma de papel mensal.

Em relação à preparação, observou-se que diversas medidas administrativas foram tomadas para garantir a estrutura necessária para a operacionalização do sistema. Além disto, diversos materiais sobre o sistema foram disponibilizados.

Quanto aos treinamentos para a utilização do sistema, foi possível identificar que foi realizado um curso introdutório promovido na modalidade a distância pelo ENAP e três treinamentos internos. Todos ministrados antes do prazo estipulado pela, Diretriz SEF, 2016, para a implementação do SCDP pelo Exército.

Quanto à operação foi possível perceber que a demanda pelo SCDP está aumentando e que o fluxo padrão (Figura 1) está sendo implementado. Além disto, verificou-se que a implementação do SCDP possibilitou a redução do fluxo físico de documentos em 90%. Os 10% restantes ficaram por conta dos processos, que não puderam ser cadastrados no novo sistema.

No tocante a pesquisa interna de satisfação do SCDP 95% dos pesquisados observaram que o SCDP foi implantado na 9ª RM, destes 30% tiveram participação na implantação. Do efetivo que participou da pesquisa 30% realizou algum tipo de treinamento e 70% são usuários do sistema. Ressaltando que quanto a utilização do sistema 55% são usuários, 40% acham de fácil uso e 5% não acham de fácil uso, não havendo impressão negativa do novo sistema.

Ressalta-se que dentro do período considerado foram realizados cinquenta e cinco (55) processos no SCDP. Cerca de doze (12) processos com passagens aéreas e diárias e quarenta e três viagens somente com diárias. (SCDP,2017)

Registra-se também, que houveram dificuldades na captação de fontes e trabalhos sobre o tema. E que o autor precisou inteirar-se na execução de praticamente todos os perfis de usuários do SCDP, providenciando assessoramento, treinamento e correção de ações dos perfis de Autoridade Superior, Proponente, Coordenador Orçamentário Superior e Coordenador Orçamentário Setorial, bem como auxílio há outras Organizações Militares.

Por fim, acredita-se que se faz necessários estudos que possibilitem o aperfeiçoamento da Conformidade do Registro da Gestão no SCDP, pois este assunto ainda é desconhecido e é de extrema importância nas OM do Exército.

**TITLE: DESCRIBE THE IMPLEMENTATION OF THE SYSTEM FOR GRANTING
DAILY AND TICKETS (SCDP), IN MILITARY REGION OF THE WESTERN
MILITARY COMMAND**

ABSTRACT

The aim of this paper is to describe the deployment of this system (SCDP), in the 9th military region. This task will be performed by the literature review, using methodology proposed the bibliographical research, literature review in manuals on the Daily system and Passages. The survey explained that the system will bring improvements in the processes of the administration of the 9th RM, in particular in the Transport Section. The processes affected by the SCDP would be in daily requests and tickets, which went on to be performed electronically, raising the level of reliability and decreasing the time of issue. In addition, the system is fully integrated with the SIAFI, SIORG and Irs, avoiding redundancy and inconsistency of data, making the automatic calculations of daily values of locomotion and the food stamps and transport assistance, within specific tables, framed the diverse h. ...

The survey explained that the system will bring improvements in the processes of the administration of the 9th RM, in particular in the Transport Section. The processes affected by the SCDP would be in daily requests and tickets, which went on to be performed electronically, raising the level of reliability and decreasing the time of issue. In addition, the system is fully integrated with the SIAFI, SIORG and Irs, avoiding redundancy and inconsistency of data, making the automatic calculations of daily values of locomotion and the food stamps and transport assistance, within specific tables, framed to the various regions of the country. These data have timely update with the reframing of the tables corresponding to the day, enabling the execution of daily national payment without the need to access directly to SIAFI.

Keywords: Describe. Implant. Use.

REFERÊNCIAS

BRASIL Decreto 4.307, de 18 JUL 02. Disponível em
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4307.htm>. Acesso em 19/05/2017.

BRASIL Decreto 5.992, de 2006. Disponível em
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2006/Decreto/D5992.htm>. Acesso em 19/05/2017.

BRASIL Decreto 6.403 de 17 MAR 08. Disponível em
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2007-2010/2008/decreto/d6403.htm>. Acesso em 19/05/2017.

BRASIL Decreto 6.907, de 21 JUL 09. Disponível em
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2007-2010/2009/decreto/d6907.htm>. Acesso em 19/05/2017.

ENAP Certificação Digital - Orientações Básicas - SERPRO. Disponível em <<https://enapvirtual.enap.gov.br/course/view.php?id=1472>>. Acesso em 16/05/2017.

ENAP FAQ Operacional do SCDP. Disponível em <<https://enapvirtual.enap.gov.br/course/view.php?id=1472>>. Acesso em 16/05/2017.

ENAP Módulo 1 - Visão Geral do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens. Disponível em <<https://enapvirtual.enap.gov.br/course/view.php?id=1472>>. Acesso em 19/04/2017.

ENAP Módulo 2 - Solicitante de Viagem e Solicitante de Passagem. Disponível em <<https://enapvirtual.enap.gov.br/course/view.php?id=1472>>. Acesso em 19/04/2017.

ENAP Módulo 3 - Aprovações do Afastamento a Serviço, Execução Financeira e Faturamento. Disponível em <<https://enapvirtual.enap.gov.br/course/view.php?id=1472>>. Acesso em 19/05/2017.

MINISTÉRIO DA DEFESA. Diretriz da SEF para implantação do SCDP no EB DIRETRIZ SEF12122016 0000. Brasília, 30 nov. 2016. Disponível em <<http://www.sef.eb.mil.br/sef/scdp.html>>. Acesso em 19/05/2017

MINISTÉRIO DA DEFESA. Ordem de Serviço 001/Asse 02 da SEF, Treinamento para implantação do SCDP no EB. Brasília, 18 nov. 2016. Disponível em <<http://www.sef.eb.mil.br/sef/scdp.html>>. Acesso em 19/05/2017

MINISTÉRIO DA DEFESA Tutorial do SCDP da Secretaria de Economia e Finanças (SEF). Disponível em <<https://enapvirtual.enap.gov.br/course/view.php?id=1472>>. Acesso em 16/05/2017.

PÓS GRADUANDO Fundamentos de metodologia científica. Disponível em <<http://posgraduando.com/diferencas-pesquisa-descritiva-exploratoria-explicativa/>>. Acesso em 19/08/2017.

APÊNDICE A – PESQUISA DE SATISFAÇÃO SCDP

Formulário de satisfação do SCDP

SISTEMA DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS (Usuários e Administração do sistema)

*Obrigatório

1. **1. Você é usuário (cliente) ou faz parte da administração(tem função no sistema) que utiliza o SCDP ? ***

Marcar apenas uma oval.

- Usuário *Após a última pergunta desta seção, iniciar este formulário novamente.*
 administração

2. **2.Sua OM realizou a implantação do SCDP ? ***

Marcar apenas uma oval.

- SIM
 Não

3. **3. Você participou da implantação do SCDP em sua OM? ***

Marcar apenas uma oval.

- SIM
 Não

4. **4. Você realizou algum curso para a implantação e utilização do SCDP em sua OM? ***

Marcar apenas uma oval.

- SIM
 Não

5. **5. Qual curso você realizou para a implantação do SCDP em sua OM? ***

Marque todas que se aplicam.

- ENAP (Escola Nacional de Administração Pública)
 ICFEx (de vinculação)
 Não realizei sou usuário
 Outro: _____

6. Qual curso você realizou para a utilização do SCDP em sua OM? *

Marque todas que se aplicam.

- ENAP (Escola Nacional de Administração Pública)
- ICFEx (de vinculação)
- Não realizei sou usuário
- Outro: _____

7. A implantação do Sistema (SCDP) na sua OM foi fácil? *

Marque todas que se aplicam.

- sim
- não
- Não realizei sou usuário

8. Quais dificuldades você encontrou na implantação do Sistema (SCDP) na sua OM? *

Marque todas que se aplicam.

- Falta de cursos
- Falta de treinamento
- Falta de material explicativo
- Não realizei sou usuário

9. A utilização do Sistema (SCDP) é fácil? *

Marcar apenas uma oval.

- sim
- não
- Não realizei sou usuário

10. Quais dificuldades você encontrou na utilização do Sistema (SCDP)? *

Marque todas que se aplicam.

- Falta de curso de especialização
- Falta de material para estudo sobre uso do sistema
- Falta de material didático de treinamento sobre o uso do Sistema
- Não realizei sou usuário

11. **11. Qual foi sua impressão do SCDP como executor no sistema ? ***

Marcar apenas uma oval.

- Minha impressão foi POSITIVA
- Minha impressão foi NEGATIVA
- Sou usuário

12. **12. Qual foi sua impressão do SCDP como usuário do sistema ? ***

Marcar apenas uma oval.

- Minha impressão foi POSITIVA
- Minha impressão foi NEGATIVA
- Sou executor do Sistema

13. **13. Qual foi sua impressão do SCDP como executor do sistema, quanto a aquisição das passagens ? ***

Marcar apenas uma oval.

- Minha impressão foi POSITIVA (houve agilidade)
- Minha impressão foi NEGATIVA (continua demorando)
- Sou usuário

14. **14. Qual foi sua impressão do SCDP como usuário do sistema, quanto a aquisição das passagens ? ***

Marcar apenas uma oval.

- Minha impressão foi POSITIVA (houve agilidade)
- Minha impressão foi NEGATIVA (continua demorando)
- Sou executor

17. **17. Deseja relatar alguma observação sobre o SCDP?**

15. **15. Qual foi sua impressão do SCDP como executor do sistema, quanto ao pagamento das diárias ? ***

Marcar apenas uma oval.

- Minha impressão foi POSITIVA (houve agilidade)
- Minha impressão foi NEGATIVA (continua demorando)
- Sou usuário

16. **16. Qual foi sua impressão do SCDP como usuário do sistema, quanto ao pagamento das diárias ? ***

Marcar apenas uma oval.

- Minha impressão foi POSITIVA (houve agilidade)
- Minha impressão foi NEGATIVA (continua demorando)
- Sou executor

18. 18. Qual sua função no SCDP?

Marque todas que se aplicam.

- Gestor Central
- Gestor Setorial
- Administrador de Reembolso
- Agência de Turismo
- Atendimento ao SCDP
- Auditor
- Autoridade Superior
- Consultor de Viagem Internacional
- Coordenador Financeiro
- Coordenador Orçamentário Superior
- Coordenador Orçamentário Setorial
- Emissor de Boletim
- Fiscal do Contrato
- Ministro/Dirigente
- Ordenador de Despesas
- Proponente
- Solicitante de Viagem
- Solicitante de Passagem
- Titular do Cartão
- Usuário DW
- NÃO TENHO FUNÇÃO SOU USUÁRIO

19. 19. Como você se preparou para sua função?

Marque todas que se aplicam.

- Realizei curso no ENAP
- Realizei treinamento na ICFEx
- Realizei outro curso
- Estudei sozinho
- Outro: _____

20. 20. Você está cadastrado com mais de uma função?

Marcar apenas uma oval.

- Sim
- Não

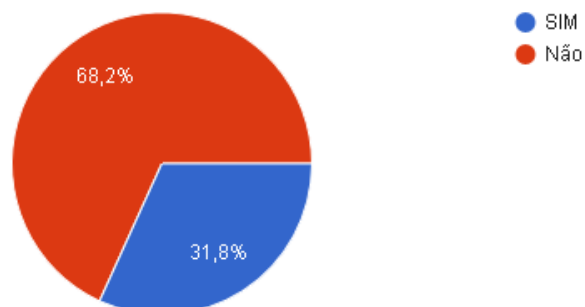
21. 21. Relate suas facilidades e dificuldades de utilização do SCDP.

APÊNDICE B – RESPOSTAS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO SCDP



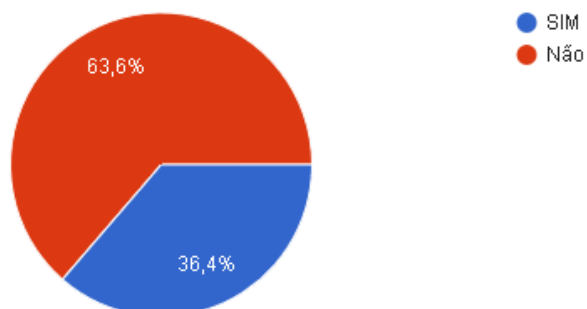
3. Você participou da implantação do SCDP em sua OM?

22 respostas



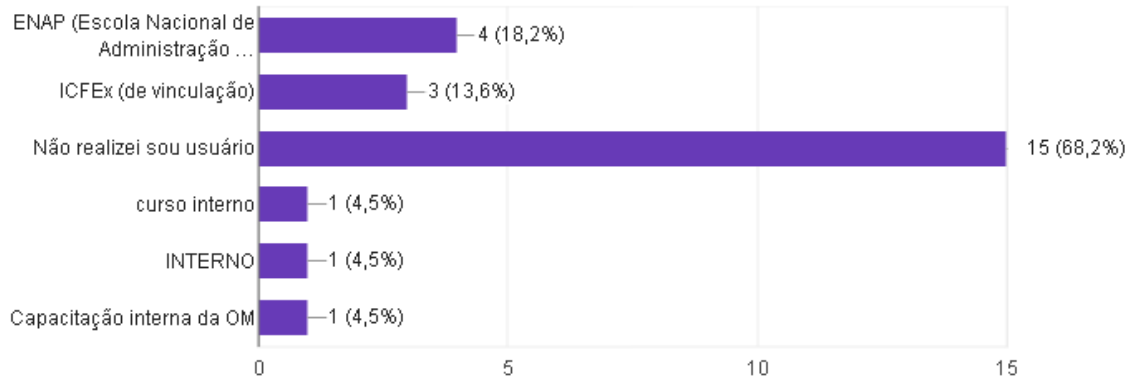
4. Você realizou algum curso para a implantação e utilização do SCDP em sua OM?

22 respostas



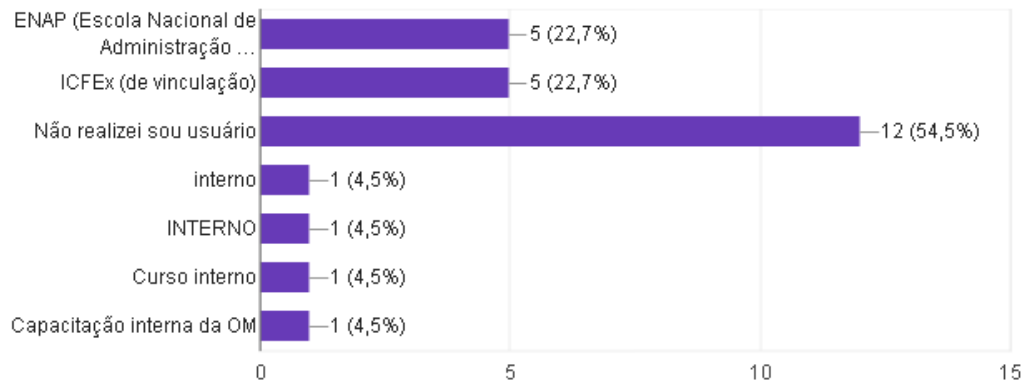
5. Qual curso você realizou para a implantação do SCDP em sua OM?

22 respostas



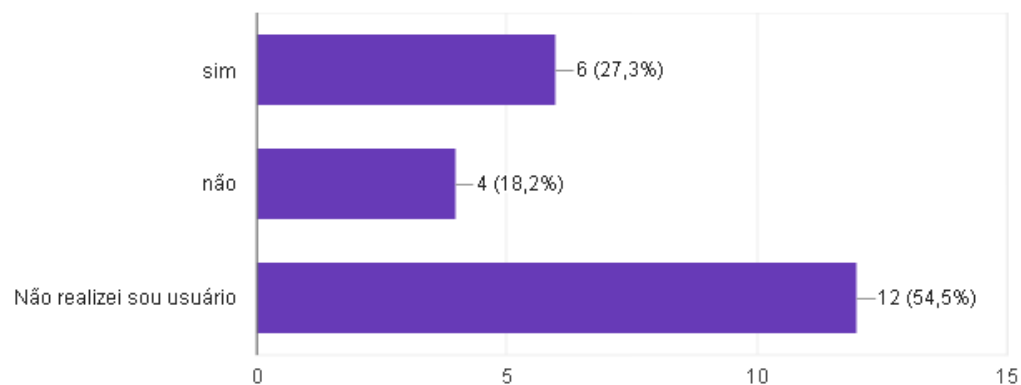
6. Qual curso você realizou para a utilização do SCDP em sua OM?

22 respostas



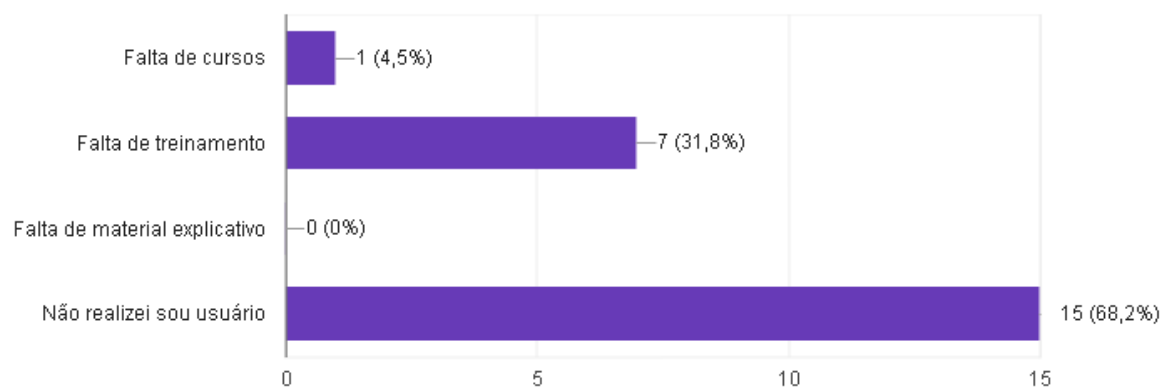
7. A implantação do Sistema (SCDP) na sua OM foi fácil?

22 respostas



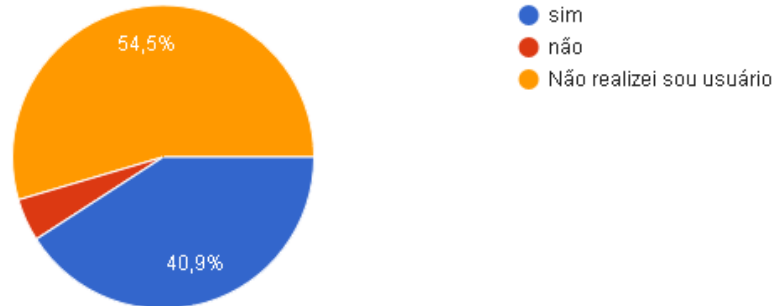
8. Quais dificuldades você encontrou na implantação do Sistema (SCDP) na sua OM?

22 respostas



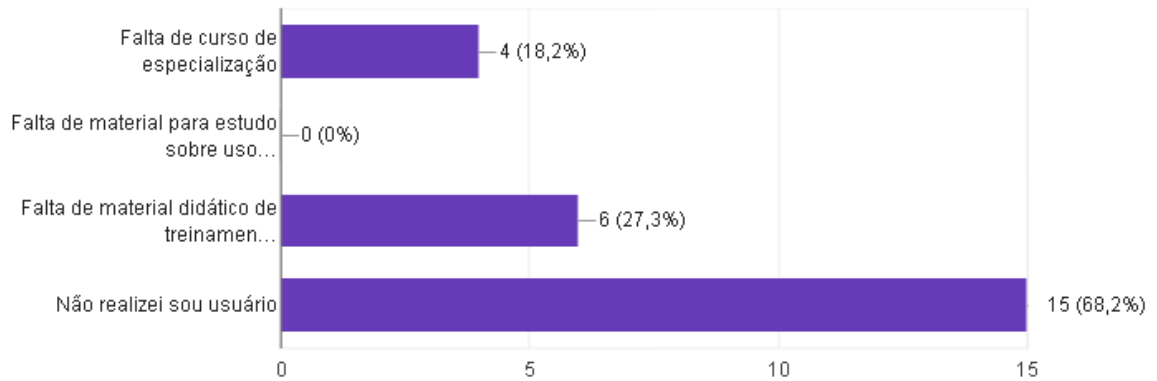
9. A utilização do Sistema (SCDP) é fácil?

22 respostas



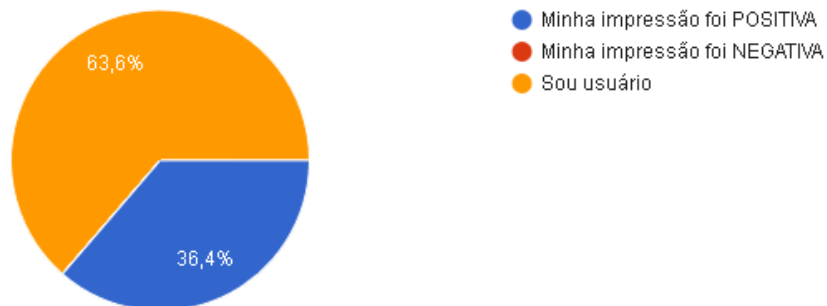
10. Quais dificuldades você encontrou na utilização do Sistema (SCDP)?

22 respostas



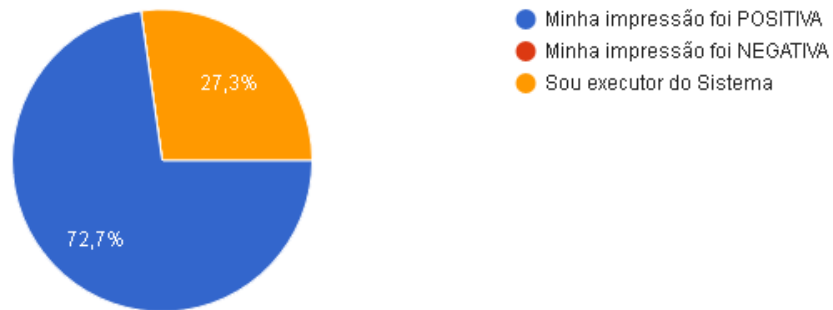
11. Qual foi sua impressão do SCDP como executor no sistema ?

22 respostas



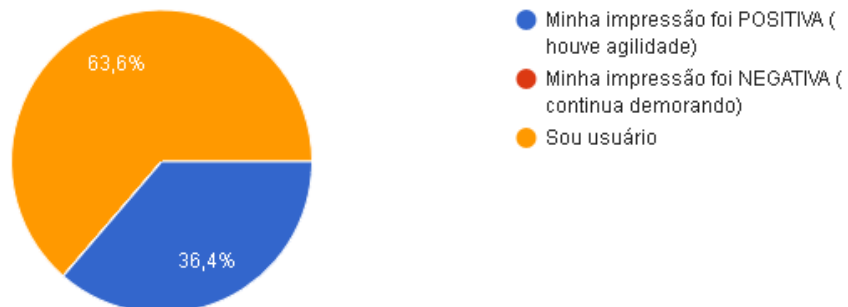
12. Qual foi sua impressão do SCDP como usuário do sistema ?

22 respostas



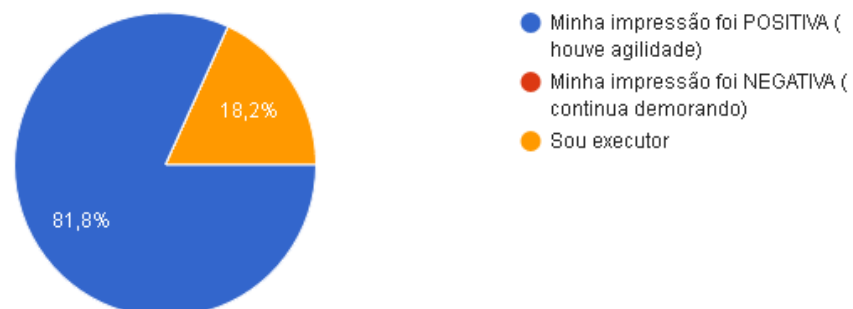
13. Qual foi sua impressão do SCDP como executor do sistema, quanto a aquisição das passagens ?

22 respostas



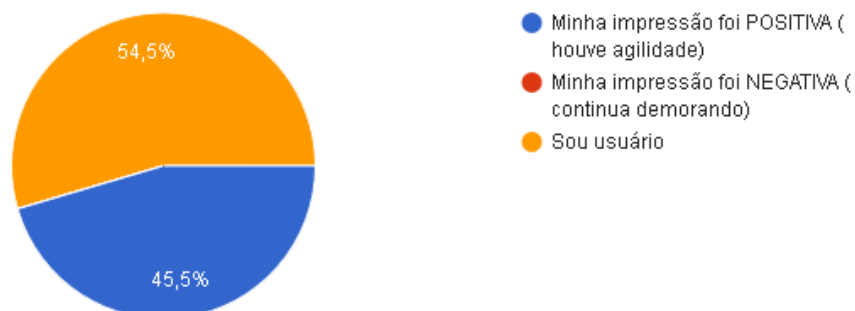
14. Qual foi sua impressão do SCDP como usuário do sistema, quanto a aquisição das passagens ?

22 respostas



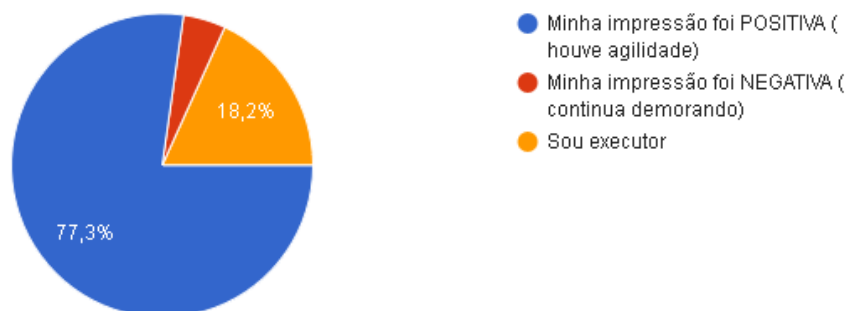
15. Qual foi sua impressão do SCDP como executor do sistema, quanto ao pagamento das diárias ?

22 respostas



16. Qual foi sua impressão do SCDP como usuário do sistema, quanto ao pagamento das diárias ?

22 respostas



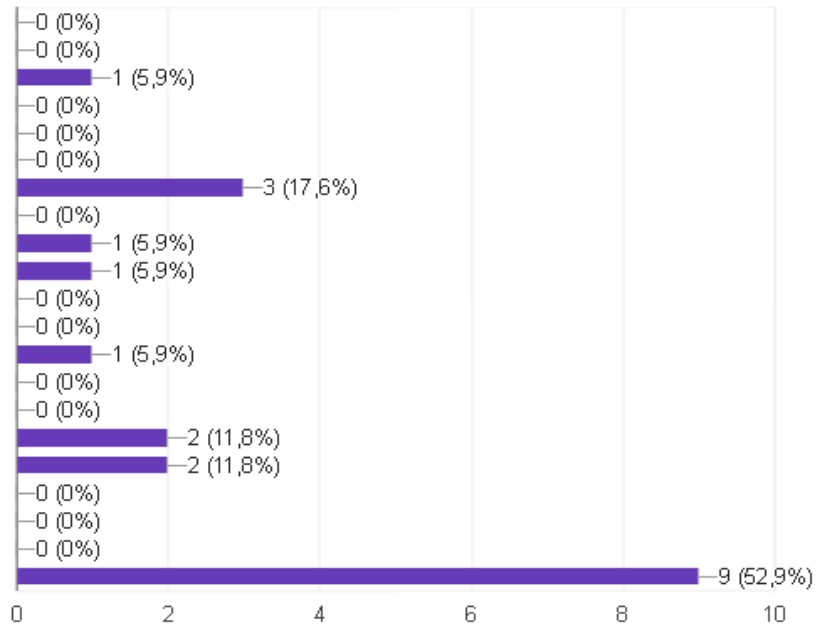
17. Deseja relatar alguma observação sobre o SCDP?

10 respostas



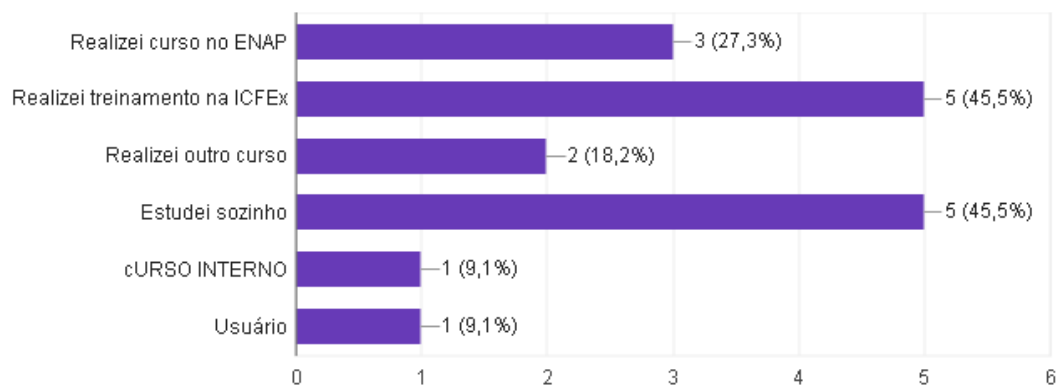
18. Qual sua função no SCDP?

17 respostas



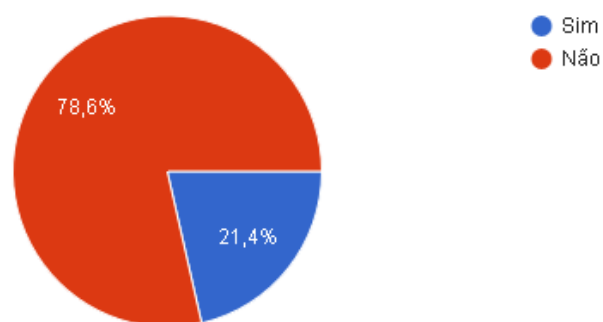
19. Como você se preparou para sua função?

11 respostas



20. Você está cadastrado com mais de uma função?

14 respostas



21. Relate suas facilidades e dificuldades de utilização do SCDP.

7 respostas

Dificuldade de treinamento do sistema.

Aprendi realizando operações em loco, mesmo tendo um módulo treino

Falta de treinamento para operar o sistema

Não tive dificuldades na minha função

Na minha função a maior dificuldade é dar o ateste das faturas com passagens não utilizadas e processos não finalizados, para evitar a incidência de juros e multas por atrasos no pagamento.

Facilidade advinda da informatização do processo

Sem comentários

O Sistema é muito eficiente e os militares responsáveis estão de Parabéns pela presteza do serviço.