

O planejamento de viagens como ferramenta para eficiência nos gastos

Travel planning as a tool for spending efficiency

Luis Gustavo Hernandes Vieira¹

Resumo:

O planejamento operacional de viagens é uma ferramenta fundamental para garantir a eficiência na alocação de recursos no setor público. Este artigo tem como objetivo discutir a importância do planejamento operacional de viagens para a eficiência dos gastos, destacando seus fundamentos, benefícios e princípios.

No contexto do setor público, o planejamento operacional de viagens inclui a definição clara dos objetivos da viagem, a identificação das necessidades e recursos disponíveis, o estabelecimento de um cronograma, a análise de riscos e a definição das responsabilidades dos envolvidos. Através de um planejamento detalhado e estruturado, é possível reduzir custos, otimizar o tempo, melhorar a qualidade das viagens, mitigar riscos, garantir a transparência na gestão dos recursos públicos e cumprir normas e regulamentos vigentes.

Além disso, o planejamento operacional de viagens deve ser pautado por princípios como a legalidade, economicidade, eficiência, eficácia, transparência, responsabilidade, sustentabilidade e inovação. A observância desses princípios é essencial para garantir a gestão eficiente dos recursos públicos em viagens, alinhando-se aos princípios da administração pública previstos na Constituição Federal e na legislação vigente.

Em conclusão, o planejamento operacional de viagens é uma ferramenta indispensável para garantir a eficiência dos gastos no setor público, contribuindo para a utilização eficiente dos recursos, maximizando os resultados obtidos com as viagens realizadas. A adoção de um planejamento adequado, pautado em fundamentos sólidos e princípios éticos, é fundamental para uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos em viagens.

Palavras-chave: Planejamento operacional de viagens. Eficiência. Setor público. Fundamentos. Benefícios. Princípios.

¹ Especialista em Direito Administrativo. Servidor Público Federal.

Abstract:

Operational travel planning is a fundamental tool for ensuring efficiency in the allocation of resources in the public sector. This article aims to discuss the importance of operational travel planning for spending efficiency, highlighting its foundations, benefits, and principles. In the context of the public sector, operational travel planning includes clearly defining the objectives of the trip, identifying the needs and available resources, establishing a schedule, analyzing risks, and defining the responsibilities of those involved. Through detailed and structured planning, it is possible to reduce costs, optimize time, improve the quality of travel, mitigate risks, ensure transparency in the management of public resources, and comply with current rules and regulations. In addition, operational travel planning should be guided by principles such as legality, economy, efficiency, effectiveness, transparency, responsibility, sustainability, and innovation. Compliance with these principles is essential to ensure the efficient management of public resources in travel, in line with the principles of public administration established in the Federal Constitution and current legislation. In conclusion, operational travel planning is an indispensable tool for ensuring spending efficiency in the public sector, contributing to the efficient use of resources and maximizing the results obtained from the trips undertaken. The adoption of adequate planning, based on solid foundations and ethical principles, is essential for the efficient and transparent management of public resources in travel.

Keywords:

Operational travel planning. Efficiency. Public sector. Foundations. Benefits. Principles.

INTRODUÇÃO

As viagens a serviço são uma realidade presente na rotina de muitos servidores públicos, sendo necessárias para o cumprimento de diversas atividades, como capacitação, participação em eventos, fiscalização e reuniões de trabalho. No entanto, a gestão dessas viagens pode apresentar desafios significativos, como o controle dos gastos, o cumprimento de normas e regulamentos, a otimização do tempo e a garantia da transparência na aplicação dos recursos públicos.

Nesse contexto, o planejamento operacional de viagens surge como uma ferramenta estratégica para garantir a eficiência na alocação de recursos públicos, maximizando os resultados obtidos com as viagens realizadas. O planejamento operacional de viagens consiste em uma abordagem detalhada e estruturada, que envolve a definição clara dos objetivos da viagem, a identificação das necessidades e recursos disponíveis, o estabelecimento de um cronograma, a análise de riscos e a definição das responsabilidades dos envolvidos.

Nesse sentido, este artigo tem como objetivo discutir a importância do planejamento operacional de viagens para a eficiência dos gastos públicos, destacando seus fundamentos, benefícios e princípios. Serão abordadas boas práticas reconhecidas, estudos de casos

nacionais, além das recomendações de órgãos de controle como o Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria-Geral da União (CGU) e Advocacia-Geral da União (AGU).

A adoção de um planejamento operacional de viagens adequado, pautado em fundamentos sólidos e princípios éticos, é fundamental para garantir a gestão eficiente e transparente dos recursos públicos em viagens, contribuindo para a maximização dos resultados obtidos e o cumprimento das normas e regulamentos vigentes.

PLANEJAMENTO OPERACIONAL

O planejamento operacional de viagens é uma abordagem detalhada e estruturada para a gestão eficiente e transparente dos recursos públicos em viagens a serviço. Em que devem ser desenvolvidas uma série de etapas e considerações importantes para garantir a eficiência e eficácia na realização das viagens, bem como o cumprimento das normas e regulamentos vigentes.

Em primeiro lugar, é importante compreender o que é o planejamento operacional de viagens. Trata-se de um processo que consiste na definição clara dos objetivos da viagem, identificação das necessidades e recursos disponíveis, estabelecimento de um cronograma, análise de riscos e definição das responsabilidades dos envolvidos. O objetivo é assegurar que a viagem seja planejada de forma adequada, considerando todos os aspectos relevantes, desde a autorização e aprovação prévia até a prestação de contas após a conclusão da viagem.

Para fazer um planejamento operacional de viagens eficiente, é necessário considerar alguns passos importantes como os objetivos da viagem, incluindo o propósito, os resultados esperados e as metas a serem alcançadas, assim como identificar as necessidades de recursos, como passagens aéreas, hospedagem, alimentação, transporte local, entre outros, e realizar um levantamento detalhado dos custos estimados.

Outro aspecto relevante é a definição do cronograma da viagem, estabelecendo datas e prazos para a realização das atividades planejadas. É importante também realizar uma análise de riscos, identificando possíveis problemas e elaborando estratégias para mitigá-los. Além disso, é essencial definir claramente as responsabilidades de cada envolvido na viagem, desde a autorização até a prestação de contas.

A importância de fazer um planejamento operacional de viagens está relacionada à garantia da eficiência na alocação dos recursos públicos. Com um planejamento adequado, é possível evitar gastos desnecessários, otimizar o tempo e os recursos disponíveis, e garantir a conformidade com as normas e regulamentos vigentes. Além disso, o planejamento operacional contribui para a transparência na aplicação dos recursos públicos, permitindo o monitoramento e a fiscalização adequada das despesas realizadas em viagens a serviço.

Quanto à responsabilidade de quem deve fazer o planejamento operacional de viagens, é fundamental que seja atribuída a uma equipe capacitada e responsável, que compreenda as normas e regulamentos aplicáveis, bem como as diretrizes da organização. Essa equipe deve

ter conhecimento das necessidades e recursos disponíveis, e ser capaz de elaborar um planejamento detalhado, considerando todos os aspectos relevantes para o sucesso da viagem.

Quanto ao momento em que o planejamento operacional de viagens deve ser realizado, é importante que ocorra o mais cedo possível, de forma a permitir a análise adequada das necessidades e recursos disponíveis, a identificação de possíveis problemas e a definição das estratégias necessárias para mitigá-los. Idealmente, o planejamento operacional deve ser realizado antes da autorização e aprovação da viagem.

Então, sintetizando o planejamento operacional de viagens deve ser realizado de forma estruturada e sistematizada, considerando os seguintes passos:

Definição clara dos objetivos da viagem: É importante estabelecer os objetivos e resultados esperados da viagem, identificando as metas a serem alcançadas e as atividades a serem desenvolvidas durante o deslocamento.

Identificação das necessidades e recursos disponíveis: É fundamental identificar as necessidades relacionadas à viagem, como passagens, hospedagem, alimentação, transporte local, entre outros, e avaliar os recursos disponíveis para atender a essas necessidades, como orçamento disponível, prazos, regulamentos e políticas vigentes.

Estabelecimento de um cronograma: É importante elaborar um cronograma detalhado que inclua as datas de início e término da viagem, atividades a serem desenvolvidas, prazos para aquisição de passagens e reserva de hospedagem, entre outros.

Análise de riscos: É necessário identificar e avaliar os riscos envolvidos na viagem, como questões relacionadas à segurança, saúde, transporte, logística, entre outros, e elaborar planos de contingência para minimizar os impactos desses riscos.

Definição de responsabilidades: É fundamental definir claramente as responsabilidades dos envolvidos na viagem, como servidores públicos, gestores, equipes de apoio, fornecedores, entre outros, atribuindo tarefas e responsabilidades específicas a cada um.

Indicadores de desempenho: O planejamento operacional de viagens deve incluir indicadores de desempenho que possam ser utilizados para monitorar o progresso das atividades e avaliar o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos. Exemplos de indicadores de desempenho podem incluir o custo médio por viagem, a economia obtida em relação ao orçamento planejado, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a satisfação dos viajantes, entre outros.

Planos de contingência: O planejamento operacional de viagens deve considerar a possibilidade de imprevistos e incluir planos de contingência para lidar com situações emergenciais, como cancelamentos de voos, alterações de roteiros, mudanças de hospedagem, entre outros. É importante ter alternativas previamente planejadas para minimizar os impactos de imprevistos e garantir a continuidade das atividades.

Relação entre o planejamento operacional de viagens e o planejamento estratégico e tático

O planejamento operacional de viagens está intrinsecamente relacionado ao planejamento estratégico e tático de uma organização, sendo uma ferramenta fundamental para garantir a eficiência dos gastos e o alcance dos objetivos traçados em níveis superiores de planejamento.

O planejamento estratégico é o processo de definir os objetivos e metas de longo prazo de uma organização e estabelecer as diretrizes gerais para sua atuação no mercado. Ele envolve decisões de alto nível, como a definição da visão, missão, valores, análise do ambiente externo e interno, identificação de oportunidades e ameaças, entre outros. O planejamento estratégico é responsável por traçar o caminho que a organização deseja seguir em termos de sua atuação no mercado e sua posição competitiva.

O planejamento tático, por sua vez, é responsável por traduzir as diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico em ações práticas e operacionais de curto e médio prazo. E portanto, envolve a definição de metas e objetivos específicos para cada área ou departamento da organização, a alocação de recursos, a definição de responsabilidades, o estabelecimento de indicadores de desempenho, entre outros. O planejamento tático é responsável por detalhar as ações necessárias para que a organização possa alcançar os objetivos traçados no planejamento estratégico.

Nesse contexto, o planejamento operacional de viagens surge como uma das ações necessárias para a concretização dos objetivos estratégicos da organização. Ele compreende o planejamento detalhado das viagens corporativas, considerando aspectos operacionais, logísticos e financeiros. O planejamento operacional de viagens envolve a definição das metas e objetivos específicos para as viagens, a identificação das necessidades de viagem, a análise de custos e recursos, a definição de prazos e cronograma, a atribuição de responsabilidades, a elaboração de planos de contingência, a observância das políticas e normas organizacionais, entre outros.

Portanto, a integração dos planejamentos deve ocorrer de forma que as decisões e ações tomadas em um nível estejam em consonância com os outros níveis. Assim, o planejamento tático deve ser elaborado com base nas diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico, enquanto o planejamento operacional deve ser elaborado com base nas diretrizes estabelecidas no planejamento tático.

Algumas estratégias e práticas que visam garantir a compatibilidade entre o planejamento operacional de viagens e o planejamento tático e estratégico são:

Integração de equipes: é importante que as equipes responsáveis pelo planejamento operacional de viagens, tático e estratégico trabalhem em conjunto, a fim de compartilhar informações e garantir que as decisões tomadas em cada nível estejam alinhadas.

Comunicação eficiente: a comunicação é fundamental para garantir que as informações cheguem de forma clara e objetiva em cada nível de planejamento. Além disso, é importante que haja transparência e diálogo constante entre as equipes.

Definição de objetivos e metas comuns: é preciso que haja uma definição clara dos objetivos e metas da organização, que devem estar alinhados em todos os níveis de planejamento.

Análise de dados: a análise de dados é essencial para identificar oportunidades de melhoria e para tomar decisões informadas. É preciso que as equipes tenham acesso a informações relevantes e atualizadas para que possam planejar de forma eficiente.

Monitoramento e avaliação constante: é importante que as decisões tomadas em cada nível de planejamento sejam monitoradas e avaliadas constantemente, a fim de identificar possíveis desvios e corrigi-los de forma ágil.

Uso de tecnologias: o uso de tecnologias pode facilitar a comunicação, o compartilhamento de informações e a análise de dados, contribuindo para a eficiência do planejamento e para a compatibilidade entre os diferentes níveis de planejamento.

Benefícios do Planejamento Operacional de Viagens

O planejamento operacional de viagens é uma prática essencial para organizações que realizam viagens corporativas de forma frequente. Ele compreende o planejamento detalhado e a gestão eficiente das viagens, considerando aspectos operacionais, logísticos e financeiros. São diversos os benefícios proporcionados pelo planejamento operacional de viagens, tanto para a empresa quanto para os viajantes. Vamos destacar alguns deles:

- 1. Controle de custos:** O planejamento operacional de viagens permite o controle efetivo dos custos envolvidos em viagens corporativas, que podem ser significativos para as empresas. Com um planejamento detalhado, é possível identificar as melhores opções de passagens, hospedagem, transporte local, alimentação, entre outros, de acordo com o orçamento disponível e as políticas da empresa. Dessa forma, é possível otimizar os gastos, evitar custos desnecessários e garantir que os recursos sejam utilizados de forma eficiente, contribuindo para a redução de despesas e a maximização dos resultados financeiros.
- 2. Otimização do tempo:** O planejamento operacional de viagens também contribui para a otimização do tempo dos viajantes e da equipe responsável pela organização das viagens. Com um planejamento detalhado, é possível definir os melhores itinerários, horários de voos, locais de hospedagem próximos aos compromissos, entre outros, o que permite aproveitar o tempo de forma mais eficiente durante a viagem. Além disso, o planejamento adequado também evita imprevistos e atrasos, garantindo que os viajantes cumpram seus compromissos dentro dos prazos estabelecidos.
- 3. Garantia da qualidade dos serviços:** Outro benefício do planejamento operacional de viagens é a garantia da qualidade dos serviços utilizados durante as viagens. Com um planejamento detalhado, é possível selecionar fornecedores confiáveis e que atendam aos

padrões de qualidade exigidos pela empresa, como companhias aéreas, hotéis, agências de turismo, entre outros. Dessa forma, é possível garantir que os serviços utilizados pelos viajantes sejam adequados às suas necessidades e expectativas, contribuindo para uma experiência de viagem positiva.

4. Conformidade com políticas e normas organizacionais: O planejamento operacional de viagens também é fundamental para garantir a conformidade com as políticas e normas organizacionais estabelecidas pela empresa. Isso inclui a observância de políticas de viagens, como limites de gastos, procedimentos de reserva, aprovação de viagens, prestação de contas, entre outros. Com um planejamento operacional adequado, é possível assegurar que todas as viagens estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela empresa, evitando problemas com auditorias, penalidades ou outros inconvenientes relacionados ao não cumprimento das políticas e normas estabelecidas.

5. Gestão de riscos: O planejamento operacional de viagens também pode contribuir para a gestão de riscos, minimizando possíveis problemas ou imprevistos. Por exemplo, é possível considerar questões de segurança, como a escolha de destinos seguros e a adoção de medidas de proteção dos viajantes. Além disso, é possível considerar aspectos culturais, como costumes locais e diferenças linguísticas, para garantir que os viajantes estejam preparados para lidar com essas questões durante a viagem. Dessa forma, é possível minimizar riscos e garantir a segurança dos viajantes, contribuindo para o alcance dos objetivos organizacionais.

6. Transparência e accountability: O planejamento operacional de viagens também pode contribuir para a transparência e accountability na gestão pública. Ao estabelecer políticas claras de viagens, registrar todas as despesas e utilizar sistemas de prestação de contas, é possível garantir a transparência nos compromissos institucionais externos.

2.3 Princípios do Planejamento Operacional de Viagens

Os princípios do Planejamento Operacional de Viagens são diretrizes fundamentais que têm uma relevância jurídica significativa na gestão de viagens, especialmente quando se trata de viagens de servidores públicos ou de representantes de órgãos governamentais. Esses princípios podem ser aplicados para garantir a legalidade, eficiência e transparência nas atividades relacionadas às viagens oficiais. A seguir, destacamos alguns princípios jurídicos relevantes:

1. Legalidade: O princípio da legalidade é um dos princípios fundamentais do direito administrativo, que estabelece que toda ação do poder público deve ser pautada na estrita observância da lei. No contexto do Planejamento Operacional de Viagens, isso significa que as viagens oficiais devem ser realizadas de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelas autoridades competentes, tais como leis, decretos, portarias, instruções normativas, entre outros. É fundamental que as viagens sejam planejadas e executadas de acordo com os requisitos legais vigentes, incluindo a autorização prévia, a formalização dos

processos, a obtenção de documentos necessários, e o cumprimento de prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

2. Eficiência: O princípio da eficiência busca a otimização dos recursos públicos, incluindo o tempo, o dinheiro e os esforços empregados na realização das atividades administrativas. No Planejamento Operacional de Viagens, a eficiência pode ser alcançada por meio do uso racional dos recursos disponíveis, como a seleção de opções de transporte e hospedagem mais econômicas, a minimização de gastos desnecessários, a escolha de rotas mais eficientes, e a programação adequada dos compromissos durante a viagem. É importante considerar a relação custo-benefício e buscar alternativas que permitam alcançar os objetivos organizacionais de forma eficiente, com o menor dispêndio de recursos públicos possível.

3. Transparência: A transparência é um princípio fundamental da administração pública, que busca garantir a divulgação clara e acessível das informações relativas às atividades governamentais. No contexto do Planejamento Operacional de Viagens, isso implica em manter registros claros e completos de todas as etapas do processo de planejamento e execução das viagens, incluindo a divulgação dos critérios de seleção de fornecedores, a publicação de informações sobre gastos públicos relacionados às viagens, e a disponibilização de informações aos interessados sobre as justificativas e objetivos das viagens. A transparência é essencial para a prestação de contas à sociedade e para o exercício do controle social sobre as atividades relacionadas às viagens oficiais.

4. Impessoalidade: O princípio da impessoalidade é outro princípio do direito administrativo que busca garantir que as ações dos agentes públicos sejam imparciais e isentas de interesses pessoais ou políticos. No Planejamento Operacional de Viagens, isso significa que as decisões relacionadas às viagens devem ser baseadas em critérios objetivos, como a necessidade e a conveniência da viagem.

Esses princípios estão intimamente relacionados com as normas e diretrizes da administração pública, sendo que sua observância é de grande relevância tanto do ponto de vista legal quanto ético.

No contexto legal, os princípios do Planejamento Operacional de Viagens estão em conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos pela legislação aplicável, tais como leis, decretos, portarias, instruções normativas, entre outros. Essas normas têm como objetivo garantir a legalidade, eficiência, transparência e impessoalidade nas atividades relacionadas às viagens oficiais, visando assegurar o correto uso dos recursos públicos e o alcance dos objetivos organizacionais.

Por exemplo, a legalidade é um princípio que está diretamente relacionado com a observância das normas e regulamentos vigentes. As viagens oficiais devem ser realizadas em estrita conformidade com a legislação aplicável, o que inclui a autorização prévia, a formalização dos processos, a obtenção dos documentos necessários, e o cumprimento dos prazos e procedimentos estabelecidos. A observância da legalidade é fundamental para

evitar a ocorrência de irregularidades, como o uso indevido de recursos públicos, e para garantir a validade e a eficácia das ações administrativas.

Além disso, a transparência é um princípio que está relacionado com a divulgação clara e acessível das informações relativas às viagens oficiais. As normas e diretrizes da administração pública estabelecem a obrigatoriedade de manter registros claros e completos de todas as etapas do processo de planejamento e execução das viagens, bem como de divulgar informações sobre gastos públicos relacionados às viagens. A transparência é fundamental para a prestação de contas à sociedade e para o exercício do controle social sobre as atividades governamentais, assegurando que as ações administrativas sejam pautadas pela lisura e pela ética.

Além da relevância legal, os princípios do Planejamento Operacional de Viagens também possuem uma relevância ética. A ética na administração pública diz respeito ao comportamento dos servidores e representantes governamentais, que devem agir de forma íntegra, imparcial e responsável no exercício de suas atividades. A observância dos princípios do Planejamento Operacional de Viagens, tais como legalidade, eficiência, transparência e impessoalidade, contribui para a construção de uma cultura ética na administração pública, promovendo a honestidade, a responsabilidade e a confiança nas ações governamentais.

Em resumo, a relação dos princípios do Planejamento Operacional de Viagens com as normas e diretrizes da administração pública é de extrema relevância tanto do ponto de vista legal quanto ético. A observância desses princípios contribui para garantir a legalidade, eficiência, transparência e impessoalidade nas atividades relacionadas às viagens oficiais, assegurando o correto uso dos recursos públicos, o alcance dos objetivos organizacionais, e promovendo uma cultura ética na administração pública.

3 UTILIZAÇÃO DO SCDP NO GOVERNO FEDERAL

3.1 Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)

É um sistema utilizado pelo governo federal brasileiro para gerenciar as viagens a serviço de seus servidores e colaboradores. O SCDP é utilizado por diversos órgãos públicos, incluindo ministérios, autarquias e fundações.

O sistema permite o planejamento prévio das viagens, a solicitação de autorização para o deslocamento, o registro e controle dos gastos com diárias e passagens, além de gerar relatórios de despesas. O SCDP é uma importante ferramenta para garantir a transparência, a eficiência e a economicidade no uso dos recursos públicos.

Para utilizar o SCDP, é necessário que o servidor ou colaborador tenha acesso ao sistema por meio de cadastro prévio e senha de acesso. O sistema é operado pelo Ministério da Economia, por meio da Secretaria de Gestão. Além disso, o SCDP está em constante atualização e aprimoramento, visando a melhoria contínua do gerenciamento das viagens a serviço do governo federal.

3.2 Fundamentos legais

Na esfera federal a legislação que prevê o regime jurídico dos servidores públicos civis da União estipula a possibilidade de receber passagens e diárias destinadas a indenizar parcelas relativa a despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, vide artigo em destaque da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

“<...>Art 58. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97).<...>”

Posteriormente, com o objetivo de padronizar, criar requisitos legais mínimos, dar transparência e dotar de uma ferramenta informatizada a Administração pública adotou a partir de 2006 – o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), vide Decreto nº 5992, de 19 de dezembro de 2006:

“<...> Art.12-A. O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é de utilização obrigatória pelos Órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único. Todos os Órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão estar adaptados ao disposto no caput até 31 de dezembro de 2008. <...>”

A legislação traz algumas restrições como aquela em que não será devida diária quando governo estrangeiro ou organismo internacional custear as despesas, vide trecho do Decreto 5992/2006:

“<...> § 4º Não será devido o pagamento de diária ao servidor quando governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana. (Dec. 6.907) <...>”

Assim como estipula prazos mínimos para solicitação da passagem, vide trechos da Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009:

“<...> Art. 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, para racionalização de gastos com a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço, deverão observar os seguintes procedimentos:

I - a solicitação da proposta de viagem, com passagem aérea, deve ser realizada com antecedência mínima de dez dias.<...>”

O governo federal com a mudança nas regras tarifárias de voos em que iniciou a cobrança de bagagem separadas das respectivas passagens, promoveu a edição da Instrução Normativa SLTI-MP nº 04/2017, em que dispõe sobre o ressarcimento de gastos com bagagens

despachadas em viagens. E, também, editou a Instrução Normativa SLTI MP nº 03/2015, que dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas.

E diversas recomendações são emitidas pelos órgãos de controle como a limitação para concessão de passagem em localidade diversa onde o servidor tem exercício, a necessidade de evitar a emissão de passagens e diárias próximas ou no final de semana, juntada dos canchotos de embarque como comprovantes de realização da viagem, pagar as diárias e adicionais devidos antes da realização da viagem, dentre outras.

Por fim, deve atentar que a CGU publicou a orientação Normativa CGU-CEP nº 01, de 06 de maio de 2016, visado tratar dos casos em que os agentes públicos federais participam em eventos e atividades custeadas por terceiros.

3.3 Relação do Sistema com o Planejamento Operacional

Percebe-se que a Administração Pública adotou o sistema (SCDP) como uma ferramenta para o adequado planejamento operacional, já que para a solicitação e aprovação de uma viagem deve constar uma definição clara dos objetivos da viagem, identificação das necessidades e recursos disponíveis, um cronograma, os riscos, assim como foram definidas responsabilidades dos envolvidos na viagem, como servidores públicos, gestores, equipes de apoio, fornecedores, entre outros, atribuindo tarefas e responsabilidades específicas a cada um. Por fim, o sistema exporta para o Painel de Viagens do Governo Federal dados com os indicadores de desempenho, quais sejam o custo médio por viagem, a economia obtida em relação ao orçamento planejado, entre outros.

Então, vamos tentar elucidar como o SCDP identifica ou atua nos principais aspectos do planejamento operacional:

Definição clara dos objetivos da viagem – como podemos observar do manual do solicitante de viagem, vide o trecho a seguir: <...>Cabe ao Solicitante de Viagem o cadastramento inicial de uma solicitação com os dados: nome do proposto, roteiro, descrição do motivo do afastamento, de forma coerente, clara e objetiva, bem como a indicação do tipo de serviço correlato.<...>”

Identificação das necessidades e recursos disponíveis: O solicitante de passagem deve ainda identificar o proposto (quem vai precisar de afastamento), e este poderia ser um servidor efetivo, comissionado ou temporário, ou ainda, convidado, colaborador eventual, participante de comitiva, assessor, militares dentre outros. Nesse momento, deve identificar e informar se o proposto tem condição de pessoa com necessidade especial, se participará de reunião de colegiado, se deve receber diária, se haverá desconto de vale alimentação e vale transporte, e por fim os dados bancários.

Deve se atentar que a legislação prevê uma regra de desconto de auxílios percebidos a título de alimentação e transporte, já que quando em afastamento a serviço, o desconto dessas indenizações deve ser descontado do valor da diária, proporcionalmente a 22 dias, excluídos os feriados e finais de semana. O SCDP realiza automaticamente o desconto dos valores do

auxílio-alimentação e transporte referente ao período da viagem, os quais são obtidos através do sistema de pessoal (SIAPE).

Cronograma: O sistema exige a definição do roteiro do afastamento, com uma adequada estruturação da viagem, com uma logística de deslocamento que considera os aspectos territoriais e culturais, bem como deverá fornecer informações acerca das condições adequadas para o pagamento das diárias e do adicional de deslocamento.

Percebe-se que a previsão da compra de passagem, quando houver, deve ser indicada durante o cadastramento do roteiro do afastamento a serviço, podendo ocorrer o transporte por meio aéreo nacional ou internacional, marítimo ou fluvial, ferroviário ou rodoviário, ou mesmo por veículo próprio ou oficial sem a necessidade de aquisição de passagens, e nesse caso ressarcido na forma legal.

Riscos: Uma análise de riscos deve ser realizada pelo solicitante ao preencher os requisitos, em especial, na elaboração do motivo e/ou justificativa da viagem que deve ser caracterizada pelo interesse público primário, imprescindível e que encontre amparo no planejamento estratégico do órgão ou entidade. Assim como diante da escassez de recursos, seja de pessoal ou financeiro, as prioridades que devem ser atendidas com os meios disponíveis.

Responsabilidades: Verifica-se que o sistema atribui algumas responsabilidades de acordo com os perfis como proposto, solicitante de viagem, solicitante de passagem, ordenador de despesas, autoridade competente, dentre outros, cada qual com sua função e visando observar os princípios aplicáveis como a legalidade, impessoalidade, transparência, etc. Destaca-se que o solicitante de viagem é responsável pelos dados relativos a pessoa, data, origem, destino, justificativa, custos (diárias, passagens, bagagens, adicional de deslocamento, desconto de vale alimentação e vale transporte, trânsito). Enquanto o solicitante de passagem, em decorrência do controle e da segregação de funções, ficaria responsável por verificar que voo atenderia a demanda inicial e o melhor preço para este. Então, percebe-se que o solicitante de viagem é quem fornece os dados relativos ao planejamento operacional da viagem.

Em casos excepcionais, os empregados terceirizados poderão, sob autorização expressa do titular da Unidade Gestora, ser cadastrados no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP. Para isso, deve-se observar as cláusulas da contratação, se há previsão da atividade ser executada pelo terceirizado. Importante citar que, só poderá ser concedido acesso ao perfil de solicitante de viagem, o qual tem caráter declaratório, tendo em vista que se origina de uma solicitação prévia, não implicando em tomada de decisão pelo terceirizado. De acordo com as orientações publicadas pela Secretaria de Gestão, por meio da Coordenação-Geral de Normas – CGNOR, deverá ser assinado Termo de Responsabilidade, contendo a norma operacional/execução interna com disposição nesse sentido.

Controle: O responsável pela inserção dos dados de prestação de contas é o solicitante de viagem, mas tais dados são de responsabilidade do proposto (pessoa que viajou) e devem ser aprovados pela autoridade competente.

O artigo 70 da Constituição Federal estabelece que toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilizar recursos públicos, deve prestar contas:

<...> Art.70

É preciso apresentar o original ou a segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou declaração fornecida pela empresa de transporte, de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 2015.

Nas viagens ao exterior, com ônus ou com ônus limitado, o servidor ficará obrigado, dentro do prazo de cinco dias, a apresentar os cartões de embarque e desembarque, além do relatório circunstanciado do afastamento das atividades exercidas no exterior, no prazo de trinta dias, contados da data do término do afastamento do país, assim definido no Decreto nº 91.800, de 1985, art. 16.

<...> Art.16

Indicadores e Transparência:

O sistema possibilitou a consolidação dos dados de viagem no âmbito do governo federal os quais podem ser visualizados pelos indicadores no portal de viagens que garantem uma adequada transparência – paineldeviagens.economia.gov.br

Por fim, segue abaixo um fluxo adotado pelo Sistema SCDP das fases necessárias para solicitação, reserva, aprovação, emissão de bilhete, pagamento de diárias, prestação de contas e aprovação da prestação de contas.

4 ESTUDO COMPARATIVO

Com a transparência do governo federal podemos observar os gastos com diárias e passagens do governo federal, tempo médio de afastamento, valor de seguro viagem, e outros, tais fatores permitem que os órgãos da Administração pública possam promover estudo comparativo para estimar gastos e contratações. Assim como efetuar alterações nos fluxos internos para redução de despesas ou otimização de atividade visando diminuição de tempo para aprovação de viagens.

Para redução de despesas recomenda-se o planejamento com antecedência para que os valores de voos sejam os melhores possíveis, que a agenda não seja modificada de véspera para evitar gastos com alteração ou cancelamento de voos, que haja ampla comparação de preços de voos diante dos parâmetros delimitados pelos requisitantes e pela legislação.

Já no que se refere a aprovação de viagens se recomendava a adoção do fluxo rápido, agora o único fluxo disponível, e a delegação de competência nos casos permitidos na legislação.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, o presente artigo teve como objetivo discutir a importância do planejamento operacional de viagens para a eficiência dos gastos públicos, abordando suas características, elementos, benefícios, princípios e relação com os planejamentos tático e estratégico.

Foi possível concluir que o planejamento operacional de viagens é uma ferramenta fundamental para a gestão eficiente dos gastos públicos, contribuindo para a otimização dos recursos e alcance dos objetivos organizacionais. Além disso, a adoção dos princípios do planejamento operacional de viagens, como a transparência, a eficiência e a economicidade, é essencial para a garantia da legalidade e da ética na administração pública.

A compatibilidade entre o planejamento operacional de viagens e os planejamentos tático e estratégico também foi discutida, sendo destacada a importância da integração e alinhamento desses planejamentos para a consecução dos objetivos organizacionais de forma harmônica e coerente.

Com isso, sugere-se que os objetivos estratégicos sejam mais claros e que a Administração Pública evolua para elaboração de planejamento táticos que evidenciem a necessidade de viagens contendo dados mínimos como (O que se pretende fazer? Quando? Por quê? Quanto custaria? Impacto da não realização?), assim como sejam elaboradas novas estratégias e práticas inovadoras para aprimorar essa ferramenta e garantir sua efetividade na gestão dos recursos públicos.

Como uma dica complementar para contribuir no planejamento de viagens podemos sugerir uma planilha para levantamento de dados necessários ao planejamento tático, vide abaixo:

As viagens corporativas são necessárias por vários motivos e se coadunam com objetivos estratégicos das organizações, como se observa os gastos com as viagens corporativas têm o melhor mês de março da história, com aumento de 44% no faturamento, no ano de 2023.

Por fim, devemos deixar uma reflexão importante a todos que fazem parte da cadeia de planejamento de viagens corporativas, com a pergunta primária: essa viagem é realmente necessária? Não poderíamos adotar o uso de outra ferramenta para atender o objetivo como reuniões e apresentações virtuais? Lembrando que a utilização de transporte seja aéreo, marítimo, rodoviário leva a emissão de carbono e impactam na sustentabilidade ambiental, então se o Serviço Público se preocupa com o meio ambiente essa deve ser uma questão primária, além de evitar desperdício de erário.

Referências Bibliográficas

Manual do Solicitante de Viagem. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manuais-scdp/manual-solicitante-de-viagem>. Acesso em: 10 abril. 2023.

Passagens Promo. Produtividade em viagens: como viajar a trabalho sem perder o ritmo. Disponível em: <https://www.passagenspromo.com.br/blog/produtividade-em-viagens/>. Acesso em: 15 abril 2023.

Ministério do Turismo. Viagens corporativas têm o melhor mês de março da história com aumento de 44% no faturamento. Disponível em: <https://www.gov.br/turismo/pt-br/assuntos/noticias/viagens-corporativas-tem-o-melhor-mes-de-marco-da-historia-com-aumento-de-44-no-faturamento>. Acesso em: 01 mai. 2023.

SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens. Disponível em: <https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/home.xhtml>. Acesso em: 07 abril 2023.