



INTERNATIONAL
INTEGRALIZE
SCIENTIFIC

ed.27

STEMBRO/2023

INTERNATIONAL INTEGRALIZE SCIENTIFIC ISSN/2675-520

INTEGRALIZE.ONLINE





INTERNATIONAL
INTEGRALIZE
SCIENTIFIC

ed.27

STEMBRO/2023

INTERNATIONAL INTEGRALIZE SCIENTIFIC ISSN/2675-520

INTEGRALIZE.ONLINE



**INTERNATIONAL
INTEGRALIZE
SCIENTIFIC**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Biblioteca da EDITORA INTEGRALIZE, (SC) Brasil

International Integralize Scientific. 27ª ed. Setembro/2023. Florianópolis - SC

Periodicidade Mensal

Texto predominantemente em português, parcialmente em inglês e espanhol

ISSN/2675-5203

1 - Ciências da Administração

2 - Ciências Biológicas

3 - Ciências da Saúde

7 - Linguística, Letras e Arte

8 – Ciências Jurídicas

4 - Ciências Exatas e da Terra

5 - Ciências Humanas/ Educação

6 - Ciências Sociais Aplicadas

9 – Tecnologia

10 – Ciências da Religião /Teologia



INTERNATIONAL INTEGRALIZE SCIENTIFIC

Dados Internacionais de
Catalogação na Publicação (CIP)
Biblioteca da Editora Integralize - SC – Brasil

Revista Científica da EDITORA INTEGRALIZE- 27ª ed. Setembro/2023
Florianópolis-SC

PERIODICIDADE MENSAL

Texto predominantemente em Português,
parcialmente em inglês e espanhol.
ISSN/2675-5203

1. Ciências da Administração
2. Ciências Biológicas
3. Ciências da Saúde
4. Ciências Exatas e da Terra
5. Ciências Humanas / Educação
6. Ciências Sociais Aplicadas
7. Ciências Jurídicas
8. Linguística, Letras e Arte
9. Tecnologia
10. Ciências da Religião / Teologia



INTERNATIONAL INTEGRALIZE SCIENTIFIC

EXPEDIENTE

INTERNATIONAL INTEGRALIZE SCIENTIFIC

ISSN/2675-5203

É uma publicação mensal, editada pela
EDITORA NTEGRALIZE | Florianópolis - SC

Florianópolis-SC

Rodovia SC 401, Bairro Saco Grande, CEP 88032-005.

Contato: (48) 99175-3510

<https://www.integralize.online>

Diretor Geral

Luan Trindade

Diretor Financeiro

Bruno Garcia Gonçalves

Diretora Administrativa

Vanessa Sales

Diagramação

Balbino Júnior

Conselho Editorial

Marcos Ferreira

Editora-Chefe

Dra. Vanessa Sales

Editor

Dr. Diogo de Souza dos Santos

Bibliotecária

Rosangela da Silva Santos Soares

Revisores

Dr. Antônio Jorge Tavares Lopes

Dra. Arethuzza Karla A. Cavalcanti

Dr. Tiago Moy

Dra. Gleice Franco Martins

Permitida a reprodução de pequenas partes dos artigos, desde que citada a fonte.



**INTERNATIONAL
INTEGRALIZE
SCIENTIFIC**

**INTERNATIONAL INTEGRALIZE SCIENTIFIC
ISSN / 2675-5203**

É uma publicação mensal editada pela
EDITORA INTEGRALIZE.
Florianópolis – SC
Rodovia SC 401, 4150, bairro Saco Grande, CEP 88032-005
Contato (48) 4042 1042
<https://www.integralize.online/acervodigital>

EDITORA-CHEFE
Dra. Vanessa Sales

Os conceitos emitidos nos artigos são de
responsabilidade exclusiva de seus Autores.



INTERNATIONAL
INTEGRALIZE
SCIENTIFIC

CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRATION
SCIENCES

INTERNATIONAL INTEGRALIZE SCIENTIFIC ISSN/2675-520

INTEGRALIZE.ONLINE

SETEMBRO – CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

A SINDICÂNCIA E O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NO SISTEMA PÚBLICO.....08

Autora: **Patrícia Fernanda Volpato**

Orientador: Magno Henrique Constantino

THE INQUIRIES AND THE DISCIPLINARY ADMINISTRATIVE PROCESS IN THE MANAGEMENT OF HUMAN RESOURCES IN THE PUBLIC SYSTEM

LAS INVESTIGACIONES Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL SISTEMA PÚBLICO

A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS19

Autora: **Patrícia Fernanda Volpato**

Orientador: Magno Henrique Constantino

THE IMPORTANCE OF HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

LA IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

A IMPORTÂNCIA DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS27

Autora: **Patrícia Fernanda Volpato**

Orientador: Magno Henrique Constantino

THE IMPORTANCE OF TRAINING PUBLIC SERVANTS

LA IMPORTANCIA DE FORMAR A SERVIDORES PÚBLICOS

A IMPORTÂNCIA DO PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL36

Autora: **Daiane Rebeca de Aquino**

Orientador: João Heli de Campos

THE IMPORTANCE OF THE PRINCIPLE OF TRANSPARENCY IN MUNICIPAL PUBLIC MANAGEMENT

LA IMPORTANCIA DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

A SINDICÂNCIA E O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NO SISTEMA PÚBLICO

THE INQUIRIES AND THE DISCIPLINARY ADMINISTRATIVE PROCESS IN THE MANAGEMENT OF HUMAN RESOURCES IN THE PUBLIC SYSTEM

LAS INVESTIGACIONES Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL SISTEMA PÚBLICO

Patrícia Fernanda Volpato
patriciavolpato82@hotmail.com

VOLPATO, Patrícia Fernanda. **A sindicância e o processo administrativo disciplinar na gestão de recursos humanos no Sistema Público.** Revista International Integralize Scientific, Ed. n.27, p. 08 – 18, setembro/2023. ISSN/2675 – 5203.

Orientadora: Magno Henrique Constantino

RESUMO

A gestão de Recursos Humanos desempenha um papel fundamental na Administração Pública, pois através de uma boa gestão, com eficiência e transparência, pautada nos ditames da legalidade e organização, teremos uma gestão mais eficiente e com servidores mais qualificados e desempenhando suas atribuições de forma ordeira, respeitando-se os direitos e deveres dos servidores públicos. Porém, quando são recebidas denúncias em desfavor de servidores, a autoridade competente, que pode ser um Secretário, um Prefeito, um Governador, e assim por diante, tem o dever de apurar e dar uma resposta ao denunciante, que também pode ser qualquer cidadão, ou uma autoridade, como um representante do Ministério Público, ou um Ouvidor Municipal. Assim, os meios administrativos que existem para apuração de denúncias envolvendo servidores são a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar. Ambos, embora possuam natureza diferentes, devem zelar pela elucidação plena dos fatos, e os resultados poderão impactar na gestão de Recursos Humanos da Administração Pública.

Palavras-Chave: Sindicância Administrativa. Gestão Pública. Recursos Humanos.

ABSTRACT

The management of Human Resources plays a fundamental role in Public Administration, because through good management, with efficiency and transparency, based on the dictates of legality and organization, we will have a more efficient management and with more qualified servers, performing their duties in an orderly manner. , respecting the rights and duties of public servants. However, when complaints are received against public servants, the competent authority, which can be a Secretary, a Mayor, a member of the government, and so on, has the duty to investigate and respond to the complainant, who can also be any citizen. , or an authority, such as a representative of the Public Ministry, or a Municipal Ombudsman. Thus, the administrative means that exist to investigate complaints involving civil servants are the Inquiry and the Disciplinary Administrative Process. Both, although different in nature, must ensure the full elucidation of the facts, and the results may impact the management of Human Resources in the Public Administration.

Keywords: Administrative Union. Public Management. Human Resources.

ABSTRACTO

La gestión de los Recursos Humanos juega un papel fundamental en la Administración Pública, pues a través de una buena gestión, con eficiencia y transparencia, con base en los dictados de la legalidad y la organización, tendremos una gestión más eficiente y con servidores más calificados, desempeñando sus funciones en forma de manera ordenada, respetando los derechos y deberes de los servidores públicos. Sin embargo, cuando se reciben denuncias contra servidores públicos, la autoridad competente, que puede ser un Secretario, un Alcalde, un miembro del gobierno, etc., tiene el deber de investigar y responder al denunciante, que también puede ser cualquier ciudadano, o una autoridad, como un representante del Ministerio Público, o un Defensor del Pueblo Municipal. Así, los medios administrativos que existen para investigar denuncias que involucren a servidores públicos son la Instrucción y el Proceso Administrativo Disciplinario. Ambos, aunque de distinta naturaleza, deben asegurar el pleno esclarecimiento de los hechos, y los resultados pueden impactar en la gestión de los Recursos Humanos en la Administración Pública.

Palabras Clave: Unión Administrativa. Gestão pública. Recursos humanos.

INTRODUÇÃO

Quando falamos em Gestão Pública, associamos aqueles que exercem os trabalhos, na execução da Gestão Pública, e entre estes podemos destacar os servidores públicos, que desempenham um papel fundamental.

Os servidores públicos são responsáveis pela execução de todos os trabalhos realizados em um Município, desta forma, como em qualquer outro tipo de trabalho existem regras, deveres e proibições, as quais se não forem estritamente cumpridas acarretam aos servidores consequências, entre estas a instauração de Sindicância ou até mesmo de um Processo Administrativo Disciplinar, e isso é o que abordaremos neste trabalho.

Quando uma denúncia é recebida, é dever da autoridade que tiver ciência dos fatos, proceder com abertura de procedimentos capazes de elucidar os fatos narrados, visando apurar a veracidade, a responsabilidade do servidor envolvido e a possível penalidade a ser aplicada, se comprovada a denúncia.

Para tanto a Administração Pública é regida por inúmeras leis, normas, princípios, que regem todo o funcionalismo público, e para tanto quando ocorre uma denúncia existem procedimentos que devem ser abertos, visando a apuração dos fatos, entre estes destacamos a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar, os quais devem resguardar o direito de ampla defesa e do contraditório aos servidores envolvidos.

Dentro deste trabalho buscou-se apurar as definições desses processos administrativos e os reflexos gerados na gestão de Recursos Humanos, no âmbito da Administração Pública.

A SINDICÂNCIA COMO MEIO DE INVESTIGAÇÃO E APURAÇÃO DE DENÚNCIA

A gestão pública precisa caminhar com excelentes trabalhos, pois tudo é revertido em prol da população, como serviços de saneamento, saúde, educação, agricultura, pecuária, meio ambiente, entre outros, e para que tudo isso seja desempenhado com primazia, excelência e boa gestão, temos os servidores públicos, que devem desenvolver com suas atribuições, dentro de regras e princípios, deveres e obrigações.

Quando o trabalho desenvolvido por um servidor público, apresenta falhas, ou não é desenvolvido de acordo com as normas, regras, e direitos aplicados aos casos, podem surgir denúncias, as quais podem ser denúncias anônimas ou não, denúncias feitas diretamente nas Ouvidorias Municipais ou feitas ao Ministério Público, Delegacia de Polícia, ou até mesmo em outros órgãos públicos.

As denúncias independentes da origem devem ser apuradas, com a maior agilidade, presteza e legalidade possível, aí podemos nos deparar com a abertura de um procedimento administrativo, como a Sindicância.

Diferente dos contratos particulares de trabalho, os servidores públicos quando há alguma denúncia devem ser submetidos a procedimentos administrativos, garantidos o direito ao contraditório e ampla defesa.

Importante destacarmos a definição de Sindicância trazida Ernomar Octaviano, que assim menciona:

A palavra sindicância deriva de síndico, do grego *syn dicos*, antigo procurador de uma comunidade helênica, denominação dada, ainda, a quem assistia ou representava alguém na justiça.

Conceitualmente, sindicância corresponde ao procedimento pelo qual se reúnem informações tendentes a fornecer elementos esclarecedores de determinados atos ou

fatos, cuja apuração se faz no interesse superior e segundo a decisão da própria autoridade. Pode ser de natureza privada ou oficial, conforme se realize no campo da empresa particular ou no âmbito da administração pública, sendo certo que a autoridade que tiver conhecimento de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar as providências necessárias à sua averiguação. (OCTAVIANO, 2012, s/p)

Assim, a sindicância é meio pelo qual se investiga uma situação, trata-se de uma medida cautelar, preventiva, para apurar um determinado fato, onde a autoridade que tiver ciência de alguma irregularidade deve necessariamente apurar o fato, é um procedimento administrativo importante para elucidar os fatos denunciados.

Também temos a definição de sindicância da brilhante professora Maria Sylvia Zanella Di Pietro que assim dispõe:

No idioma de origem, os elementos componentes da palavra sindicância, de origem grega, são o prefixo syn (junto, com, juntamente com) e dic (mostrar, fazer ver, pôr em evidência), ligando-se este segundo elemento ao verbo dei nymi, cuja acepção é mostrar, fazer, ver. Assim, sindicância significa, em português, à letra, a operação cuja finalidade é trazer à tona, fazer ver, revelar ou mostrar algo, que se acha oculto. (DI PIETRO, 2005, S/P)

Também ressaltando a definição de sindicância temos a posição de João Barbosa Martins (2003), que assevera que:

A sindicância administrativa é um procedimento apuratório sumário que tem o objetivo de apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público que possa resultar na aplicação da penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias. (MARTINS, 2023, online)

Assim, temos que a sindicância é um processo administrativo extremamente necessário para apuração de denúncias.

Segundo explanação feita por Hely Lopes Meirelles, temos a definição de sindicância:

Sindicância administrativa é o meio sumário de elucidação de irregularidade no serviço para subsequente instauração de processo e punição ao infrator, pode ser iniciada com ou sem Sindicato, bastando que haja a indicação de falta a apurar, não tem procedimento formal, nem exigência de comissão sindicante, podendo realizar-se por um ou mais funcionários designados pela autoridade competente. (MEIRELLES, 1993, p.596)

A relevância de apuração de denúncias é muito expressiva, tanto que na Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, traz a seguinte disposição legal:

Art. 143. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

~~§ 1º Compete ao órgão central do SIPEC supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)~~ (Revogado pela Lei nº 11.204, de 2005)

~~§ 2º Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o caput deste artigo, o titular do órgão central do SIPEC designará a comissão de que trata o art. 149. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)~~ (Revogado pela Lei nº 11.204, de 2005)

§ 3º A apuração de que trata o **caput**, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Presidente da República, pelos presidentes das Casas do Poder Legislativo e dos Tribunais Federais e pelo Procurador-Geral da República, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

Art. 144. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 145. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 146. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar. (BRASIL, 1990, online)

Quando falamos em sindicância no âmbito da Administração Pública, existem procedimentos a serem preenchidos, como por exemplo, a Comissão de Sindicância, que em regra será sempre formada por servidores públicos efetivos, estáveis, concursados, “servidores de carreira”, como alguns costumam chamar.

Conforme enfatizam A. Lins e Débora V. S. B. Denys:

A composição da comissão também é requisito essencial para a validade da portaria inaugural, considerando que as Comissões de Processo Disciplinar e de Sindicância Punitiva têm que ser composta por ‘três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no § 3º do art. 143, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo, superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado’, conforme preceitua o art. 149 da Lei nº 8.112/90.69. (LINS, 2007, p.229)

Ainda, é o entendimento jurisprudencial sobre o tema:

ADMINISTRATIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. COMISSÃO DISCIPLINAR. FORMAÇÃO. SERVIDORES DE OUTRAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO. LEGALIDADE. INQUIRÇÃO DE TESTEMUNHAS EM OUTRO ESTADO. PAGAMENTO DE DIÁRIAS E DESPESAS AO INVESTIGADO E SEU DEFENSOR. IMPOSSIBILIDADE. INEXISTÊNCIA DE OFENSA À AMPLA DEFESA. DENEGAÇÃO DE OITIVA DE TESTEMUNHA ARROLADA PELA DEFESA. NÃO OFENSA AO CONTRADITÓRIO; EXCESSO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PAD. NÃO DEMONSTRAÇÃO DE PREJUÍZO. INEXISTÊNCIA DE NULIDADE. 1. Nos termos do art. 143, §3º, e 149 da Lei n.º 8.112/90, os requisitos para a regularidade da formação da comissão processante são apenas a (i) estabilidade dos seus membros, (ii) a compatibilidade do seu grau de escolaridade e (iii) a sua designação pela autoridade competente, podendo os fatos a serem investigados ter ocorrido tanto no próprio Estado em que trabalham ou quanto em outro Estado em que o órgão ou entidade tenha representação. (BRASIL, Tribunal Regional Federal da 5ª Região – AGTR 64934-PE - 2005.05.00.036436-8. Relator: Desembargador Federal Manoel Erhardt, julgado em 24/3/2009).

Assim, temos que para formar a comissão e Processo Administrativo Disciplinar e/ou Sindicância, devem sempre ser observados os requisitos essenciais, para que não seja caracterizada nenhuma nulidade procedimental.

O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E O IMPACTO NA VIDA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO

Primeiramente é importante destacar a definição de servidor público, pois após a investidura no cargo, passam a ter direitos e deveres que devem ser cumpridos e seguidos.

A Lei n. 8.027, de 12 de abril de 1990, dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e traz a definição de servidor público como segue:

Art. 1º Para os efeitos desta lei, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo ou em emprego público na administração direta, nas autarquias ou nas fundações públicas.

Art. 2º São deveres dos servidores públicos civis:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo ou função;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas pelo sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

VI - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição, desde que envolvam questões relativas à segurança pública e da sociedade;

VIII - manter conduta compatível com a moralidade pública;

IX - ser assíduo e pontual ao serviço;

X - tratar com urbanidade os demais servidores públicos e o público em geral;

XI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XI deste artigo será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes. (BRASIL, 1990, online)

Para o renomado doutrinador Hely Lopes Meirelles "Funcionários públicos são os servidores legalmente investidos nos cargos públicos da Administração Direta e sujeitos às normas do Estatuto da entidade estatal a que pertencem". (MEIRELLES, 2006, p.61/62)

Para que um processo administrativo disciplinar seja instaurado em desfavor de um servidor público, necessário se faz que a conduta apurada esteja direta ou indiretamente ligada com a vida funcional do servidor, caso contrário, não será caso de apuração na esfera administrativa.

Desta forma, assevera Di Pietro que “a má conduta na vida privada, para caracterizar-se como ilícito administrativo, tem que ter, direta ou indiretamente, algum reflexo sobre a vida funcional, sob pena de tudo, indiscriminadamente, poder ser considerado ‘procedimento irregular’(...). (DI PIETRO, 2006, p.596)

Assim, o que não disser respeito à vida funcional do servidor, não será objeto de apuração por meio de processo administrativo disciplinar ou sindicância, uma vez que atos praticados fora do âmbito administrativo ferem a moralidade social do servidor enquanto indivíduo. Por isso, a violação da moral privada, por si só, não quer dizer violação à moralidade administrativa.

No que diz respeito a regras procedimentais, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, em seu Art. 1º “[...] estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração”. (BRASIL, 1999, online)

E ainda, na mesma Lei, traz os critérios que devem ser observados no momento da instauração do processo administrativo disciplinar, quais sejam:

Art. 2º [...]

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XII - impulso, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.(BRASIL, 1999, online)

Esses são os principais critérios a serem observados de acordo com a lei federal, porém, cada Estado e município adequam suas regras de acordo com sua realidade e demanda, essas regras em sua maioria estão previstas no estatuto do servidor de cada órgão, seja estadual ou municipal.

Uma vez seguido todo o rito procedimental do processo administrativo disciplinar, a comissão do processo passa para a elaboração do relatório final, onde será repassado ponto a ponto, desde o início do procedimento e após encaminhado para a autoridade competente dar o veredito final, onde poderá surtir reflexos na vida funcional do servidor, uma vez que podem ser aplicadas diferentes penalidades, com diferentes níveis de gravidade.

Sobre isso, a Lei nº 8.112/90, em seu Art. 127, vincula, em regra, uma única penalidade para cada ilícito praticado, assim prevê:

- Art. 127. São penalidades disciplinares:
- I - advertência;
 - II - suspensão;
 - III - demissão;
 - IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade; (Vide ADPF nº 418)
 - V - destituição de cargo em comissão;
 - VI - destituição de função comissionada. (BRASIL, 1999, online)

Vejamos a definição de Processo Administrativo Disciplinar trazida por Hely Lopes Meirelles:

O processo administrativo disciplinar, também chamado de inquérito administrativo, é o meio de apuração e punição de faltas graves dos servidores públicos e demais pessoas sujeitas ao regime funcional de determinados estabelecimentos da Administração. Tal processo se baseia na supremacia especial que o Estatuto mantém sobre todos aqueles que se vinculam aos serviços ou atividades, definitiva ou transitoriamente, submetendo-se à sua disciplina. É um processo punitivo, mas com tais peculiaridades e tanta frequência na prática administrativa que merece destaque dentre seus congêneres, mesmo porque os estatutos dos servidores públicos geralmente regulam a sua tramitação para cada órgão ou entidade interessada. (MEIRELLES, 2006, p.693)

Ressaltamos a afirmação de Edson Jacinto da Silva que enfatiza:

Não podemos perder de vista que, no Direito Administrativo, há dois tipos de infração a se apurar: a infração disciplinar e a infração criminal. A primeira é apurada por meio de processo administrativo disciplinar, ao passo que a segunda se apura por meio de processo administrativo criminal; a primeira sempre consta do Estatuto dos Funcionários e a segunda, além de poder constar do Estatuto dos Funcionários, sempre é encontrada no Código Penal.

Desse modo, temos que infração disciplinar é aquela que atenta contra a hierarquia, sem, no entanto, constituir crime previsto no Código Penal.

Caso a infração praticada pelo agente venha atentar contra a hierarquia e, também, infringir o Código Penal, aí temos então a chamada infração disciplinar-crime; por exemplo: o crime de Desacato, capitulado no art. 331 do Código Penal, praticado por funcionário contra o seu superior hierárquico.

Importante diferença existe entre a falta disciplinar e a infração penal, pois a falta disciplinar é sempre atípica, enquanto que a infração penal será sempre típica. (SILVA, 2017, p.395)

Pois bem, todo esse processo administrativo disciplinar sem dúvidas impacta na vida profissional do servidor público, são oitivas, provas, testemunhas e demais atos processuais imprescindíveis para o deslinde dos fatos denunciados, os quais ao final podem resultar em arquivamento, advertência, suspensão ou até mesmo a demissão. Por isso toda cautela e zelo devem ser demonstrados durante a tramitação processual, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa ao servidor.

REFLEXOS NA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

A gestão de Recursos Humanos de um ente público, seja a nível da União, do Estado ou Municipal, tem um papel extremamente relevante na vida profissional do servidor público e também no início e desfecho final de uma sindicância ou de um processo administrativo disciplinar.

Para Nascimento a gestão pública é:

Gestão é prática que deve ser aprimorada para o alcance de determinados fins: para reduzir a pobreza, para melhorar a educação, para aumentar a competitividade da economia, para aumentar a conservação de recursos naturais, para preservar, estender e expandir a cultura. Em geral, essas são algumas das principais demandas de uma sociedade, e todo o aperfeiçoamento da gestão do setor público deve ser orientado estrategicamente para o atendimento desses objetivos, ou seja, do desenvolvimento econômico e social. (NASCIMENTO, 2010, s/p)

Veja o entendimento de Márcio Luiz Braga Corrêa de Mello e Antenor Amâncio Filho sobre a gestão de recursos humanos em uma instituição pública brasileira:

Para melhor enfrentar os desafios, as empresas passaram a investir em novas tecnologias, de base microeletrônica e adotaram modernas concepções organizacionais, reduzindo seus níveis hierárquicos e, utilizando-se de inovações tecnológicas para garantir sua sobrevivência, com efeitos diretos na gestão do trabalho. Particularmente no setor público, fez-se indispensável a implantação de uma nova cultura organizacional com vistas à melhoria da gestão.

Nas duas últimas décadas, o processo de internacionalização da economia que estabeleceu novo padrão de relacionamento entre os países, aliado ao questionamento acerca do papel do Estado e às reformas políticas de desenho neoliberal, adotadas como solução para a crise econômica mediante a redução do aparato estatal com o objetivo de diminuir os gastos públicos, tiveram como consequência o desestímulo às políticas públicas efetivadas pelo estado de bem-estar social (welfare state).

No contexto de (re)ordenamento do mundo do trabalho, de (re)definição de questões de cunho social, político, econômico e cultural, algumas características sobressaem: o uso intensivo de inovações tecnológicas no sistema produtivo, a redução dos postos de trabalho, o desemprego estrutural, o aumento da exclusão social, a substituição do trabalho rotineiro e repetitivo por um trabalho que requer capacidade de análise, de decisão e de redirecionamento da ação em tempo real, em um nível que apenas o cérebro humano pode domina. (BRAGA *et.al.*, 2015, p.23)

Assim, podemos entender que torna-se necessária a qualificação de pessoas, também no âmbito público, e o Departamento de Recursos Humanos é um órgão extremamente vital para o bom andamento das ações, dos deveres, do acompanhamento das proibições, dos direitos dos servidores públicos.

Todo trabalho a ser desenvolvido deve ter um equilíbrio entre os servidores, para que a população obtenha serviços com excelência, por isso a gestão de recursos humanos deve trabalhar de um modo que ajustes às demandas de servidores com a necessidade da gestão pública, que também devem ser observadas, somente com um trabalho conjunto poderemos alcançar um resultado satisfatório.

Assevera Gonçalves algumas práticas de gestão de recursos humanos, que ajudam a no desenvolvimento dos trabalhos:

- a. Senso de segurança no emprego;
- b. Seletividade no recrutamento;

- c. A oferta de altos salários;
- d. O pagamento de incentivos;
- e. Tornar o funcionário acionista;
- f. Compartilhamento de informações;
- g. A participação e a delegação de poder (empowerment);
- h. A formação de equipes autônomas de trabalho e o redesenho de tarefas;
- i. O treinamento e o desenvolvimento de habilidades;
- j. O job-rotation, ou rotação de cargos;
- k. O igualitarismo simbólico (eliminar símbolos que separam ou discriminam as pessoas);
- l. A menor distância entre as diversas faixas salariais;
- m. A promoção interna;
- n. As perspectivas em longo prazo;
- o. A definição e aplicação de medidas de avaliação das políticas de gestão de pessoas;
- p. A definição de filosofias ou visões dominantes que indiquem os modos de os indivíduos lidarem com as questões cotidianas (ou valores explícitos de uma cultura organizacional)

Mesmo assim, diante de tanto esforço e determinação para bem comum, podem ser que as coisas não aconteçam da forma esperada e surjam denúncias contra servidores, as quais devem ser objeto de apuração pela autoridade competente, e o desfecho poderá ocasionar reflexos na gestão de recurso humanos, pois ao final os documentos a serem elaborados, como as notificações de decisões de sindicância e de processo administrativo disciplinar poderão ser elaboradas pelos gestores de recursos humanos, que terão a sério e delicada tarefa de comunicar os servidores e adotarem as decisões tomadas, como por exemplo em um caso de demissão.

No caso de demissão de servidor, além dos documentos comuns que põem fim ao vínculo existente entre o servidor e a administração pública, surgem novas demandas no Departamento de Recursos Humanos, como por exemplo a necessidade de novo servidor, o qual somente poderá ser substituído no caso de servidor efetivo, por outro servidor efetivo, ou seja, que tenha prestado concurso público e tenha sido aprovado, mas nós sabemos que existe um déficit gigantesco de profissionais na esfera pública, então este é um dos reflexos gerados no Departamento de Recursos Humanos, após uma demissão oriunda de processo administrativo disciplinar.

Fora esta, temos toda a demanda de servidores envolvida para que os trabalhos disciplinares possam ser desenvolvidos com clareza, presteza e dentro da legalidade, sem dúvida mais um gasto público sendo gerado, que com certeza resulta em diminuição de ações públicas voltadas para o bem comum da população.

Chiavenato (2009) relata que as pessoas constituem o mais importante ativo das organizações. E para a boa gestão de recurso humanos as pessoas são o alicerce de todo o sistema, devendo ser sempre valorizadas e respeitadas, assim para alcançar o sucesso em qualquer modalidade, fase ou organização é necessário boa organização, comprometimento, respeito, qualificação e dedicação, assim conseguiremos patamares inalcançáveis.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os processos administrativos são capazes de apurar faltas funcionais, descumprimento de deveres, ou práticas de atos proibidos na Administração Pública praticadas pelos servidores públicos, que visam a resolução de denúncias recebidas, eles são de extrema relevância para o

bom desenvolvimento da gestão de Recursos Humanos e demonstram que ninguém está acima da Lei e ela todos devem cumprir.

Desta forma, destacamos a Sindicância que possui um caráter investigatório, que zela pela busca da verdade sobre os fatos denunciados.

Enquanto o Processo Administrativo Disciplinar, visa a apuração de denúncias sobre determinado servidor público.

Ambas são medidas administrativas, que devem resguardar o direito ao contraditório e a ampla defesa ao acusado, e devem seguir rigorosamente a legislação pertinente, sem máculas capazes de evitar o procedimento instaurado, o qual deve seguir plena lisura, legalidade e transparência.

Neste trabalho abordamos as definições desses procedimentos administrativos, legislações pertinentes e reflexos em casos de aplicação de penalidades.

Por fim, concluímos que toda a Gestão de Recursos Humanos no âmbito público, deve seguir regras, visando o bom andamento do pessoal e da gestão pública, como um todo.

Vislumbramos que para toda ação, existem consequências, e que ninguém está acima da Lei, assim caso ocorra o descumprimento de leis, os servidores públicos poderão sofrer penalidades, que podem ser advertência, suspensão e demissão.

Estas penalidades podem sim gerar reflexos na gestão do Recursos Humanos, pois cada pessoa é única, e foi contratada para desempenhar determinado serviço, assim em caso de descumprimento funcional e aplicação de penalidade, isso poderá acarretar prejuízos ao bom andamento de serviços públicos, ainda assim estas são medidas necessárias para se manter a ordem e o cumprimento da Lei a qual todos estamos sujeitos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Lei n. 8.027, de 12 de abril de 1990. Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/>. Acesso em: 16 de junho de 2023.

BRASIL. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/>. Acesso em: 16 de junho de 2023.

BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19784.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%209.784%20%2C%20DE%2029%20DE%20JANEIRO%20DE%201999.&text=Regula%20o%20processo%20administrativo%20no%20%C3%A2mbito%20da%20Administra%C3%A7%C3%A3o%20P%C3%ABlica%20Federal.&text=Art.>. Acesso em: 16 jun 2023.

CHIAVENATO, I. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 9 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. 27. ed. - São Paulo: Atlas, 2014.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo, 18. Ed. São Paulo: Atlas, 2005.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2006, p. 596.

GONÇALVES, M. M. S. Gestão de recursos humanos como um diferencial competitivo. In: ECX CARD. Recursos Humanos: Coletânea de artigos, Livro II, Belo Horizonte: ECX Card, 2012. P. 126.

LINS, Adriane de Almeida; DENYS, Debora Vasti S. Bomfim. Processo Administrativo Disciplinar: manual, Belo Horizonte: Fórum, 2007, p. 229.

MARTINS, João Barbosa. A sindicância administrativa como instrumento sumário de busca de autoria ou da existência de irregularidade no serviço público federal. Disponível em: <https://www.direitonet.com.br/artigos/exibir/954/A-sindicancia-administrativa-como-instrumento-sumario-de-busca-de-autoria-ou-da-existencia-de-irregularidade-no-servico-publico-federal> Acesso em: 16 de junho de 2023.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 8 Ed. Editora Revista dos Tribunais. P. 61/62.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 18. Ed. São Paulo, 1993. P.596.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 32 Ed. São Paulo: Malheiros, 2006. P. 693.

MELLO, Márcio Luiz Braga Corrêa e FILHO, Antenor Amâncio. A gestão de recursos humanos em uma instituição pública brasileira de ciência e tecnologia em saúde: o caso Fiocruz. Disponível em: <<https://www.scielo.br/j/rap/a/NbdQwrDPNtvmM96sVLcMPKp/?lang=pt&format=pdf>>. Acesso em: 16 de junho de 2023.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. Gestão pública: gestão pública aplicada: União, Estados e Municípios, gestão pública no Brasil, de JK a Lula, gestão orçamentária e financeira, a gestão fiscal responsável, tributação e orçamento, tópicos especiais em contabilidade pública, gestão das contas nacionais, gestão ecológica e ambiental. - 2. ed. rev. e atualizada. - São Paulo: Saraiva, 2010.

OCTAVIANO, Ernomar. Sindicância e processo administrativo: doutrina, prática, jurisprudência. 12. Ed. Ver. E ampl. – São Paulo: Liv. E Ed. Universitária de Direito, 2012.

SILVA, Edson Jacinto. Manual do assessor jurídico municipal. 7. Ed. – Leme (SP): JH Mizuno, 2017. P. 395.

A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
THE IMPORTANCE OF HUMAN RESOURCE MANAGEMENT
LA IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Patrícia Fernanda Volpato
patriciavolpato82@hotmail.com

VOLPATO, Patrícia Fernanda. **A importância da gestão de recursos humanos**. Revista International Integralize Scientific, Ed. n.27, p. 19 – 26, setembro/2023. ISSN/2675 – 5203.

Orientadora: Magno Henrique Constantino

RESUMO

A gestão de Recursos Humanos é essencial para o desenvolvimento das atividades de uma empresa, suas funcionalidades, seus sistemas e organização de toda a gestão da empresa. Para que o Departamento de Recursos Humanos possa desenvolver com qualidade e eficiência os trabalhos é importante destacarmos algumas funções essenciais para o pleno desenvolvimento das atividades da empresa. Os funcionários do Departamento de Recursos Humanos devem estar engajados em tudo o que acontece dentro da empresa, devem prestar constante atenção para os pontos negativos e positivos que envolvem a organização da empresa ou do órgão público, precisam também ser criativos, capacitados, qualificados, para que consigam visualizar problemas e indicar as soluções desses problemas, devem ser o braço direito das chefias e estar por dentro de tudo o que ocorre na empresa. Todas essas atribuições demonstram o importante trabalho que é desenvolvido por esses funcionários que diariamente desempenham atividades e lidam diretamente com pessoas, buscando zelar pela qualidade e sucesso da empresa onde trabalham. Importante também destacarmos os recrutamentos e seleções de pessoas, pois através desse trabalho as pessoas são contratadas e começam a trabalhar na empresa e esse recrutamento é essencial para o bom andamento das empresas, por isso esse trabalho deve ser realizado somente por pessoas que possuam a devida qualificação e responsabilidade para recrutar pessoas.

Palavras-chave: Recursos Humanos. Gestão de Pessoas. Recrutamento e Seleção.

ABSTRACT

Human Resources management is essential for the development of a company's activities, its functionalities, its systems and organization of the entire management of the company. In order for the Human Resources Department to develop its work with quality and efficiency, it is important to highlight some essential functions for the full development of the company's activities. Employees of the Human Resources Department must be engaged in everything that happens within the company, they must pay constant attention to the negative and positive points that involve the organization of the company or public body, they also need to be creative, capable, qualified, to who are able to visualize problems and indicate the solutions to these problems, they must be the right arm of the superiors and be inside everything that happens in the company. All these attributions demonstrate the important work that is carried out by these employees who daily carry out activities and deal directly with people, seeking to ensure the quality and success of the company where they work. It is also important to highlight the recruitment and selection of people, because through this work people are hired and start working in the company and this recruitment is essential for the smooth running of companies, so this work should only be carried out by people who have the proper qualification and responsibility to recruit people.

Keywords: Human Resources. People management. Recruitment and selection.

ABSTRACTO

La gestión de los Recursos Humanos es fundamental para el desarrollo de las actividades de una empresa, sus funcionalidades, sus sistemas y la organización de toda la gestión de la empresa. Para que el Departamento de Recursos Humanos desarrolle su trabajo con calidad y eficiencia, es importante destacar algunas funciones esenciales para el pleno desarrollo de las actividades de la empresa. Los empleados del Departamento de Recursos Humanos deben estar comprometidos con todo lo que sucede dentro de la empresa, deben estar constantemente atentos a los puntos negativos y positivos que envuelven la organización de la empresa u organismo público, también necesitan ser creativos, capaces, calificados, a quien sea capaz de visualizar problemas e indicar las soluciones a estos problemas, debe ser el brazo derecho de los superiores y estar dentro de todo lo que sucede en la empresa. Todas estas atribuciones demuestran la importante labor que realizan estos empleados que diariamente realizan actividades y trato directo con las personas, buscando asegurar la calidad y el éxito de la empresa donde laboran. También es importante destacar el reclutamiento y selección de personas, ya que a través de este trabajo se contratan personas y comienzan a trabajar en la empresa y este reclutamiento es fundamental para el buen

funcionamiento de las empresas, por lo que este trabajo solo debe ser realizado por personas que tengan la debida cualificación y responsabilidad para reclutar personas.

Palabras clave: Recursos humanos. Gestión de personas. Reclutamiento y selección.

INTRODUÇÃO

O presente trabalho visa discorrer sobre a importância da gestão de Recursos Humanos, o papel fundamental que os profissionais de Recursos Humanos desempenham em uma empresa ou em um órgão público.

Em meio a tantas dificuldades, os profissionais de Recursos Humanos lidam com pessoas, eles são o contato direto do funcionário ou colaborador com a empresa, pois através do RH que são reportadas as situações que ocorrem diariamente no ambiente de trabalho.

A gestão de Recursos Humanos busca melhorias, aperfeiçoamentos e estratégias necessárias para a qualidade de vida dos colaboradores e também da boa gestão financeira da empresa.

O RH é um departamento muito importante que desenvolve através de habilidades, conceitos, legalidade, inovações e estratégias, maneiras de evoluir, cuja meta é alcançar objetivos específicos.

Assim, abordaremos alguns conceitos da Gestão de Recursos Humanos, a importância do Departamento de Recursos Humanos e o trabalho desenvolvido pelos profissionais de RH.

Por fim, iremos identificar a importância do recrutamento e da seleção de pessoas para trabalharem, papel esse extremamente relevante diante da necessidade do contratante e das habilidades, qualificações e capacitações que o contratado deve ter para assumir o cargo pretendido.

FUNDAMENTOS CONCEITUAIS

A gestão de Recursos Humanos, possui um papel fundamental e estratégico para as empresas e também para os funcionários, pois proporciona melhorias, atualização em relação às novas tendências de mercado, visões estratégicas, para alavancar a empresa, enfim pressupõem uma organização extremamente necessária e valorosa.

Em termos teóricos, parte-se do princípio que perante um contexto em que a criação de valor depende sobretudo da capacidade para desenvolver novos produtos/serviços com maior valor acrescentado, isto é, com maior incorporação de conhecimento, as empresas devem criar condições internas que permitam estimular a inovação e a criatividade. É através da criatividade, da inovação e da aplicação do conhecimento que se podem criar, desenvolver e produzir produtos/serviços com maior valor acrescentado (Silva; Neves 2003).

Corroborando com o entendimento dos autores podemos observar que a busca pela inovação, criatividade, aplicação de conhecimento, pode gerar lucro, no caso em questão de empresas.

De acordo com Caldas, Tonelli e Lacombe, eles apresentam a evolução histórica do RH:

No Brasil, o RH veio primeiro como imposição para atender as exigências legais, de forma semelhante (porém muito retardada) ao que aconteceu nos países mais desenvolvidos de onde mimetizam a função e as práticas de RH. Depois, o RH se desenvolve lentamente no Brasil, tentando fugir da insignificância e do estigma do “DP”, nem sempre com sucesso: seja por desqualificação da função na empresa seja pela incapacidade de assumir funções e, de fato, agregar valor à organização. Por fim,

o RH (senão na prática, ao menos no discurso do modelo idealizado) no Brasil termina nas últimas décadas evoluindo para a “gestão estratégica de pessoas” em linha com o que acontece pouco antes em outros países. O capítulo mostra, neste ponto, que o Brasil de hoje revela um RH com profundo divórcio entre o discurso idealizado (estratégico, holístico) e a prática (DP, limitado e retrógrado). (CALDAS, TONELLI E LACOMBE, 2023, online)

Segundo Meneses, Junior, Ferreira, Paschoal e Filho (2014) eles mencionam a seguinte disposição sobre gestão de pessoas:

De qualquer forma, se aceita premissa de que a gestão de pessoas por competência é o modelo contemporâneo mais bem difundido atualmente nas organizações, então se pode considerar adequado, de certa forma, o aparato metodológico empregado pelos estudiosos da área. Fundamentado em uma perspectiva teórica contingencialista, tal modelo, ao reconhecer que as organizações distinguem-se, em termos de capacidade de sobrevivência e de competitividade, a partir dos recursos que detêm, entre aqueles de natureza humana, realmente parece demandar metodologias de pesquisa como as notadas na grande parte dos estudos revisados. (MENESES *et. al*, 2014, s/p)

O pessoal de RH se concentrava no gerenciamento de benefícios e de atividades rotineiras, como folha de pagamento e outras funções operacionais, e não se considerava participante da estratégia geral da empresa (ULRICH, 2001, p.17).

É de notório conhecimento que o pessoal do Recursos Humanos merece ter participação geral em uma empresa, pois eles lidam com pessoas, escutam suas dificuldades, suas reclamações, seus elogios e sem dúvida em uma decisão esses valores merecem ser debatidos, pois isso agregará no futuro, melhorias e redução de gastos na empresa.

De acordo com Gutierrez (1991), ele menciona o papel da legislação no RH:

A legislação tem sido um dos fatores mais destacados por diversos autores para justificar a emergência, influência e orientação dada aos órgãos de RH. Assim, a complexidade crescente da legislação pode levar a uma centralização que evitaria riscos de diferentes interpretações. O órgão de RH pode adotar uma posição legalista se considerar somente os aspectos regulamentares e ligados ao contrato de trabalho. É bom salientar que, também quanto ao aspecto legislação, não existe uma determinação "objetiva" desta variável em relação ao papel desempenhado pelo órgão de RH nas diferentes organizações, uma vez que a "mesma lei" pode ser aplicada/interpretada com variações (maiores ou menores) nas organizações, o que de uma certa maneira caracteriza a Uberdade e a autonomia de que dispõem os atores e organizações. (GUTIERREZ, 1991, online)

Ainda, o autor menciona o seguinte sobre as relações profissionais:

A legislação trabalhista em um país como o Brasil, onde o Estado ainda tem uma ação muito grande nas relações de trabalho, afeta de forma geral as relações profissionais que são também o reflexo das relações entre empresas, empregados e sindicatos. A ênfase nos aspectos legais tende a privilegiar uma visão relativamente estável das relações sociais, bem como favorece à centralização (pela necessidade de uniformização, "equidade" e padronização de procedimentos), o que, em princípio, aumenta o poder de controle do órgão de RH. Quanto ao aspecto da relação com os sindicatos, o que se observa é que, principalmente a partir do início das greves no ABC paulista em 1978, quanto mais crítica/estratégica foi esta relação, maior também foi a possibilidade de o órgão de RH ocupar um espaço de destaque e de poder na organização.

Neste sentido, vários responsáveis de órgãos de RH têm-se esforçado por "conscientizar" as direções de suas empresas do caráter estratégico que pode representar a questão das relações com os empregados e/ou seus sindicatos. (GUTIERREZ, 1991, online)

Observa-se também, que um dos principais desafios enfrentados pelas organizações é combinar as estratégias voltadas para a qualidade com custos competitivos, atender as necessidades dos consumidores que estão sempre em mudança e ter capacidade de inovação (ALBUQUERQUE, 1992).

Pois bem, observamos que a gestão de RH se pautou muitas vezes em Leis, e isso é fundamental, pois as buscas constantes de trabalhadores, colaboradores e funcionários pelos seus direitos sempre foi objeto de pautas privilegiadas, assim podemos destacar a importância dos profissionais que desempenham e realizam a gestão de Recursos Humanos, tanto no âmbito privado, como no âmbito público, pois contribuem grandemente para o sucesso da empresa ou do órgão que representa.

A IMPORTÂNCIA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Segundo Louzada (2017) ela menciona que o gerenciamento de Recursos Humanos trará mudanças significativas no futuro:

O gerenciamento de recursos humanos conhecido pela sigla 'RH' passa por uma transformação que mudará os destinos das carreiras. As empresas estão dando maior ênfase na sutileza da negociação, automatizando e buscando recursos em muitas funções administrativas que forçaram os profissionais de RH a demonstrarem novas habilidades e competir no mercado de trabalho. Algumas funções provavelmente permanecerão no fluxo por algum tempo, argumentam os empresários que lideram vários segmentos, acadêmicos, consultores e profissionais de RH. Mas, pesquisadores do ramo de RH acreditam que alguns mercados especializados padrões – tais como: administradores em geral e especialistas em benefícios se tornaram menos comuns e menos importantes, cedendo espaços, com o passar do tempo, aos novos, como é o caso dos analistas de RH de empresas. (LOUZADA, 20017, s/p)

Sem dúvida existem mudanças constantes em uma empresa, até porque o que se busca são resultados cada vez mais lucrativos, assim o gerenciamento de RH vem se atualizando e buscando pessoas capazes de demonstrarem suas habilidades e competir com o mercado, no mesmo ritmo que acontece as transformações e mudanças no cenário competitivo em que vivemos.

Os profissionais da área se tornam parceiros estratégicos quando participam do processo de definição da estratégia empresarial, quando fazem perguntas que convertem a estratégia em ação e quando concebem práticas de RH que se ajustam à estratégia empresarial. Como parceiros estratégicos, os profissionais de RH devem ser capazes de identificar as práticas que fazem com que a estratégia aconteça. (ULRICH, 2003, p.43).

Ainda, sobre o papel do Recurso Humano temos a definição de Louzada (2017) que assim menciona:

O papel do RH é progredir na organização, seus gestores têm que sentar à mesa de decisões, é preciso que as organizações tenham consciência que o RH tem que participar da formulação estratégica da empresa e atuar como parceiro. O RH deve ser

moderador em certas ocasiões e em outras estimulador de situações e motivador de funcionários. Deve ser proativo, iniciativo e tomar atitudes adequadas na hora certa. (LOUZADA, 2017, online)

Para Gutierrez (1991), é possível o RH deixar de fazer as tarefas comuns e se ater a organização, que são funções muito importantes:

Uma das estratégias possíveis para o órgão de RH é tentar afastar-se das tarefas rotineiras, como, pagamentos, serviços gerais, segurança, refeitórios etc, que lhe conferem uma imagem burocrática, para tentar associar-se ao que é relevante ao negócio da organização. Assim, algumas empresas já têm apresentado áreas de RH organizadas em subsistemas, que variam segundo o caráter mais ou menos incerto das atividades, bem como em função de sua importância estratégica para a organização. (GUTIERREZ, 1991, s/p)

Com tantas demandas e necessidades as empresas devem se atentar para absolver o profissional de Recursos Humanos em coisas mais estratégicas, visando a organização, deixando coisas mais rotineiras para outros servidores do setor administrativo, que podem tranquilamente desenvolver essas atividades.

Segundo Handy (1996), os papéis desempenhados pelo órgão de RH não são determinados *a priori* por uma "cultura" derivada da natureza das atividades, ou pelo sistema de valores da direção.

Quanto mais eficaz for a gestão dos recursos humanos, provavelmente, maior sucesso terá a organização, deste modo, a gestão dos recursos humanos deve contribuir para o desenvolvimento e implementação da estratégia organizacional (Stavrou-Costea, 2005).

Segundo Dundon e Rafferty (2018), reforça-se a advertência do risco de empobrecimento intelectual e profissional da GRH por conta da adoção acrítica de uma ontologia pró-mercado, em vez da orientação pró-negócios e inclusiva, focada na sustentabilidade de longo prazo de organizações e pessoas, expandindo sua ação para além dos interesses imediatos dos acionistas.

Ainda, Vergara (2011) afirma que as organizações, quando analisadas sem as pessoas que delas tomam parte, nada mais são do que instalações e prédios abandonados.

Dentro do Departamento de Recursos Humanos são inúmeras as atividades desenvolvidas diariamente, porém existem as atividades rotineiras, que podem ser delegadas para profissionais da área administrativa, e as demais atividades relacionadas à gestão, controle, organização, diante da grande relevância desse serviço, podem ser realizadas especificamente pelos profissionais de Recursos Humanos, pois o retorno para a empresa será muito significativo e ainda teremos a valorização desses profissionais.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS

O Departamento de Recursos Humanos é responsável pelos processos de recrutamento e seleção de pessoas, e essas atribuições são extremamente importantes, pois é o momento da escolha dos melhores profissionais, onde observa-se as qualidades, qualificações, capacitações e demais atributos necessários para o desenvolvimento das atividades necessárias em uma empresa.

Para Mazon e Trevizan (2000), o recrutamento tem a seguinte definição:

É um processo organizacional que "convida" pessoas que se encontram no mercado de mão-de-obra para participarem de um processo de seleção da empresa, tendo como finalidade atrair um número satisfatório, e adequado à organização, de profissionais necessários para uma futura ocupação de um cargo/função na empresa. Este processo deve sempre estar atento ao tempo despendido para esta ação, aos custos e à otimização para a fase posterior que é a seleção. (MAZON E TREVIZAN, 2000, s/p)

Já Chiavenato (1995), menciona que o recrutamento pode ser dividido em três formas: interno, externo ou misto:

O recrutamento interno é feito na própria empresa. Quando surge uma vaga, seu preenchimento se dá através de remanejamento de empregados, por meio de promoção, transferência ou transferência com promoção.

O recrutamento externo é aquele feito fora da organização, isto é, a empresa busca candidatos disponíveis no mercado, ou atuantes em outras empresas.

O recrutamento misto é a consequência de um recrutamento interno, que provavelmente irá gerar uma nova vaga desta pessoa transferida, devendo assim se fazer um recrutamento externo. (CHIAVENATO, 1995, online)

Para o autor o recrutamento divide-se em três formas, a interna, externa e a mista, cada uma possui suas características específicas na forma do recrutamento, onde o objetivo é recrutar pessoas para determinado serviço, e essa função do RH é muito importante e pode culminar no sucesso ou insucesso de uma empresa.

Segundo Dessler (1998), a entrevista é de longe o procedimento mais amplamente usado no processo de seleção, pois o contato pessoal é uma das melhores formas de se extrair conclusões da pessoa que irá estar inserida no processo de trabalho da organização.

A seleção tem como objetivo escolher, entre os candidatos atraídos pelo recrutamento, aqueles que correspondem ao perfil do cargo desejado pela empresa, "visando a manter ou aumentar a eficiência e desempenho do pessoal"(CHIAVENATO, 1995).

Segundo, Mazon e Trevizan (2000), em ambos os casos, recrutamento e seleção, é feita uma análise de aspectos profissionais e pessoais dos candidatos, tendo em vista a adequação ao cargo. Portanto, quando a seleção é bem feita, resultará em uma alta produtividade, retorno ao investimento despendido, ajudando a empresa a cumprir seus planos e objetivos.

O recrutamento envolve a análise curricular, testes, entrevistas, verificação de referências e a experiência envolvida, tudo isso contribui para o recrutamento de pessoas mais capacitadas, mais qualificadas e mais condizentes com a necessidade dos contratantes, e ao final isso é um dos fatores cruciais para o êxito de um negócio, por isso o recrutamento e a seleção de pessoas devem ser realizados por pessoas capacitadas, que busquem o melhor para uma empresa.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Pelas pesquisas realizadas abordamos assuntos de extrema relevância para as empresas, que é a Gestão de Recursos Humanos.

O Departamento de Recursos Humanos é muito importante e desenvolve além das atividades rotineiras, inúmeras outras atividades que podem contribuir com o sucesso de uma empresa.

Não se tratam apenas de números de pessoas a serem contratadas, mas sim de uma mudança de vidas, são famílias que dependem de contratações, que necessitam de uma oportunidade para se estabelecer em um serviço.

Neste trabalho constatamos alguns fatores que demonstram a importância do Departamento de Recursos Humanos, pois é através desses profissionais que ocorrem as contratações, o contato direto entre o funcionário ou colaborador com a empresa, então devidamente justificável a relevância desses profissionais, que lidam com vidas, com pessoas.

Por fim, destacamos a importância da gestão de recursos humanos, onde temos as práticas de recrutamento e seleção.

Tudo isso demonstra a eficácia de se ter profissionais capacitados trabalhando no Departamento de Recursos Humanos, pois estes serão responsáveis pelo recrutamento e seleção de novos contratados, que devem atender as necessidades do contratante, bem como ajustar com as necessidades dos demais funcionários, pois quando se tem uma equipe qualificada e engajada nos assuntos da empresa, o resultado é o desenvolvimento da criatividade, inovações, melhorias e o alcance de metas.

Quando todos trabalham em cooperação em uma empresa ou órgão público, o resultado será satisfatório e eficiente para todos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALBUQUERQUE, L. G. Competitividade e recursos humanos. *Revista de Administração da USP*, v. 27, n. 4, p. 16-29, 1992.
- AZEVEDO, Katya Cristiane da Fonseca de, HABER, Denise Dallmann, MARTINS, Solange. As diferenças entre Departamento de Recursos Humanos e Departamento Pessoal. Disponível em: <https://www.inesul.edu.br/revista/arquivos/arq-idvol_14_1311018575.pdf>. Acesso em: 06 jul. 2023.
- CALDAS, Miguel Pinto, TONELLI, Maria José e LACÔMBE, Beatriz. Desenvolvimento histórico do RH no Brasil e no mundo. Disponível em: <https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4382562/mod_resource/content/0/Desenvolvimento%20hist%C3%B3rico%20do%20RH%20no%20Brasil%20e%20no%20Mundo.pdf>. Acesso em: 06 jul. 2023.
- CHIAVENATO, I. Recursos humanos 3. ed. São Paulo: Atlas, 1995.
- DESSLER, G. Human resource management. 7. ed. New Jersey: Prentice Hall, 1998.
- Dundon, T., & Rafferty, A. (2018). The (potential) demise of HRM? *Human Resource Management Journal*, 28(3), 377-391. Disponível em: <<https://doi.org/10.1111/1748-8583.12195>>. Acesso em: 06 jul.2023.
- GUTIERREZ, Luiz Homero Silva. Enfoque estratégico da função recursos humanos. Disponível em: <<https://www.scielo.br/j/rae/a/YP6zXQNZDCzXhFJ9ChwKcNH/#>>. Acesso em: 06 jul. 2023.
- HANDY, C. Understanding organizations. Harmondsworth, Inglaterra, Penguin Books Ltd., 1976.
- LOUZADA, Fernanda. Gestão de recursos humanos: um olhar para o futuro. Disponível em: <<https://www.nucleodoconhecimento.com.br/administracao/gestao-de-recursos-humanos>>. Acesso em: 06 jul. 2023.
- MAZON, Luciano, TREVIZAN, Maria Auxiliadora. Recrutamento e seleção de recursos humanos em um hospital psiquiátrico de um município paulista. Disponível em: <<https://www.scielo.br/j/rlae/a/5DykvvRk4GPGGdsT5hvKCS/#>>. Acesso em: 06 jul. 2023.
- MENESES, Pedro Paulo Murce, JUNIOR, Francisco Antônio Coelho, FERREIRA, Rodrigo Rezende, PASCHOAL, Tatiane E FILHO, Antônio Isidro da Silva. A produção científica Brasileira sobre a gestão de recursos humanos entre 2001 e 2010. Disponível em: <<https://www.scielo.br/j/ram/a/xzxkDJ3KxwmkhpSmCSjC6Bf/#>>. Acesso em: 06 jul. 2023.
- SILVA, Ricardo; NEVES, Ana. Gestão de empresas na era do conhecimento Lisboa: Edições Sílabo, 2003. p. 551.
- STAVROU-COSTEA, Eleni (2005) “The challenges of human resource management towards organizational effectiveness: A comparative” *European Journal of Training and Development*, 29(2/3): 112-135.

ULRICH, D., Brian E. Becker, Mark A. Huselid; tradução de Afonso Celso da Cunha Serra. Gestão Estratégica de pessoas com “Scorecard”: interligando pessoas, estratégia e performance – The HR Scorecard. 14ª ed. Rio de Janeiro: Campus /Elsevier, 2001.

ULRICH, D., Os campeões de Recursos Humanos: inovando para obter os melhores. 8ª edição, São Paulo: Futura, 2003.

VERGARA, S. C. Gestão de pessoas. Editora Atlas: São Paulo, 2011.

A IMPORTÂNCIA DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

THE IMPORTANCE OF TRAINING PUBLIC SERVANTS

LA IMPORTANCIA DE FORMAR A SERVIDORES PÚBLICOS

Patrícia Fernanda Volpato
patriciavolpato82@hotmail.com

VOLPATO, Patrícia Fernanda. **A importância da capacitação dos servidores públicos.** Revista International Integrate Scientific, Ed. n.27, p. 27 – 35, setembro/2023. ISSN/2675 – 5203.

Orientadora: Magno Henrique Constantino

RESUMO

A Administração Pública é como uma empresa privada e para que ela tenha sucesso é necessário que as pessoas que trabalham desenvolvam suas atribuições com eficiência e qualidade. O bem maior que a Administração Pública através de seus entes (União, Estados e Município) possui são os servidores públicos são eles que atendem a população, que prestam serviço à população e de uma forma geral, são contratados para servir o povo, assim os servidores públicos merecem todo o nosso respeito e dignidade. Porém para que os servidores públicos possam exercer o seu labor com esmero e dedicação é imprescindível que possuam capacitações constantes, pois as leis e normativas mudam e eles precisam se atualizar; as tecnologias também são alteradas e inovadoras constantemente e para que os serviços públicos possam acompanhar tantas mudanças é necessária que seja ofertado aos servidores públicos capacitação. Toda essa gestão de capacitação deve ser realizada de forma prudente e coerente, pois estamos falando da vida das pessoas, quanto mais capacitado um servidor estiver, melhor será o atendimento que a população receberá, pois quem paga o salário desses servidores é o povo, e o povo merece ter um serviço de qualidade e eficiência, por isso esse trabalho destaca a importância da capacitação dos servidores públicos.

Palavras-chave: Servidor Público. Capacitação. Desafios.

ABSTRACT

Public Administration is like a private company and for it to be successful it is necessary that the people who work there develop their attributions with efficiency and quality. The greatest good that the Public Administration has through its entities (Union, States and Municipality) are the public servants. public servants deserve all our respect and dignity. However, for public servants to be able to exercise their work with care and dedication, it is essential that they have constant training, as laws and regulations change and they need to update themselves; Technologies are also constantly altered and innovated, and so that public services can keep up with so many changes, it is necessary to offer training to public servants. All this training management must be carried out in a prudent and coherent manner, because we are talking about people's lives, the more qualified a public servant is, the better the service that the population will receive, because it is the people who pay the salaries of these public servants, and the people deserve to have a quality and efficient service, which is why this work highlights the importance of training public servants.

Keywords: Public server. Training. Challenges.

ABSTRACTO

La Administración Pública es como una empresa privada y para que tenga éxito es necesario que las personas que trabajan en ella desarrollen sus atribuciones con eficiencia y calidad. El mayor bien que tiene la Administración Pública a través de sus entidades (Unión, Estados y Municipio) son los servidores públicos, los servidores públicos merecen todo nuestro respeto y dignidad. Sin embargo, para que los servidores públicos puedan ejercer su labor con esmero y dedicación, es fundamental que tengan una capacitación constante, pues las leyes y regulaciones cambian y necesitan actualizarse; Las tecnologías también se modifican e innovan constantemente, y para que los servicios públicos puedan mantenerse al día con tantos cambios es necesario ofrecer capacitación a los servidores públicos. Toda esta gestión de la capacitación debe realizarse de manera prudente y coherente, porque estamos hablando de la vida de las personas, mientras más calificado esté un servidor público, mejor será el servicio que recibirá la población, porque es la gente la que paga los salarios. de estos servidores públicos, y el pueblo merece tener un servicio de calidad y eficiente, es por ello que este trabajo resalta la importancia de la capacitación de los servidores públicos.

Palabras clave: Empleado estatal. Capacitación. Desafíos.

INTRODUÇÃO

O presente trabalho visa discorrer sobre a importância da capacitação dos servidores públicos, uma vez que estes desempenham um papel muito importante, pois os seus serviços são prestados para toda a população.

O servidor público é aquele que trabalha nas esferas públicas, tanto na União, Estados ou Municípios, seu trabalho é servir a população, entre estes relevantes serviços prestados a população, destacamos os médicos, enfermeiros, bombeiros, dentistas, garis, coletores de lixo, serviços gerais, fiscais, enfim são inúmeros os cargos que envolvem o trabalho prestado pelo servidor público. E como esse serviço é destinado à população em geral, deve o mesmo ser desenvolvido com qualidade e eficiência.

Assim, neste trabalho abordaremos a definição de servidor público, legislações e normas que envolvam a sua definição, bem como a importância da capacitação dos servidores, a qual deve ser realizada de forma constante e com primazia.

Por fim, iremos identificar alguns desafios na implantação de capacitação aos servidores públicos apresentados pelos entes públicos.

DEFINIÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO

O servidor público desempenha um relevante serviço para toda a sociedade. Tamanha é a sua importância que a própria Constituição Federal (1988) dispõe sobre a sua investidura:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; [...]

Segundo Bastos (2021) ele apresenta a seguinte definição de servidor público:

Servidor público são todos aqueles que mantêm vínculo de trabalho profissional com os órgãos e entidades governamentais, integrados em cargos ou empregos da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

A carreira na área pública traz atrativos significativos, como altos salários, benefícios e, além de tudo, a estabilidade profissional. (BASTOS, 2021, s/p)

Ainda Nascimento (2020) menciona a definição de servidor público em consonância com a Constituição Federal:

Segundo as disposições constitucionais em vigor, servidores públicos são todos aqueles que mantêm vínculo de trabalho profissional com os órgãos e entidades governamentais, integrados em cargos ou empregos de qualquer delas: União, estados,

Distrito Federal, municípios e suas respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Trata-se de designação genérica e abrangente, introduzida pela Constituição Federal de 1988, uma vez que, até a promulgação da carta hoje em vigor, prevalecia a denominação de funcionário público para identificação dos titulares de cargos na administração direta, considerando-se equiparados a eles os ocupantes de cargos nas autarquias, aos quais se estendia o regime estatutário.

A partir da Constituição de 1988, desaparece o conceito de funcionário público, passando-se adotar a designação ampla de servidores públicos, distinguindo-se, no gênero, uma espécie: os servidores públicos civis, que receberam tratamento nos artigos 39 a 41. (NASCIMENTO, 2020, online)

Segundo Luiza (2019) o “servidor público são todas as pessoas físicas que mantêm relação de trabalho com a Administração Pública, direta, indireta, autárquica e fundacional”.

Os servidores públicos enquanto investidos em seus respectivos cargos, desempenham um papel importante para toda a sociedade, estes são os professores, médicos, policiais, agentes de trânsito, enfermeiros, veterinários, fiscais, e tantos outros cargos que são imprescindíveis para toda a população, os servidores públicos, como o nome diz estão para servir a todos, sendo uma dádiva poder proporcionar o bem a tantas pessoas.

De acordo com Galvão (2016) ele apresenta a seguinte definição de servidor público:

Os servidores públicos são aqueles que ocupam cargo público perante a Administração Pública direta (União, Estados, DF e Municípios) e à Administração Pública indireta autárquica e fundacional (Autarquias e Fundações Públicas). Eles estão sujeitos ao regime estatutário e são escolhidos através de concurso público. Além disso, possuem estabilidade, que é uma garantia constitucional de permanência no serviço público após 3 (três) anos de estágio probatório e aprovação em avaliação especial de desempenho.

Por sua vez, os empregados públicos são os que ocupam emprego público e também são selecionados mediante concurso público. Entretanto, são regidos pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhista – e estão localizados na administração pública indireta, especialmente nas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Os empregados públicos não gozam da garantia constitucional da estabilidade. (GALVÃO, 2016, s/p)

Ainda temos a definição constante na Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a qual dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, apresenta a seguinte menção quanto ao servidor público:

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor. Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão. (BRASIL, 1990, online)

Assim, podemos compreender pelas definições expostas que o servidor público é aquele que trabalha que possui vínculo profissional com os órgãos e entidades governamentais, como a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas respectivas Autarquias, Fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

A CAPACITAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO

A capacitação dos servidores públicos é extremamente relevante para que os serviços prestados sejam desenvolvidos com primazia e excelência.

Para serem competitivas as instituições precisam das melhores pessoas para criar ideias e executá-las. Sem uma equipe de trabalho competente e talentosa, as organizações estagnaram ou não cumprirão a sua missão e, no final, desaparecerão (WILLIAMS 2010).

Chiavenato (2008) diz que é necessário que a Administração adote políticas voltadas essencialmente pela profissionalização e pela valorização do servidor público para atender aos papéis do Estado de caráter regulatório e de articulação dos agentes econômicos, sociais e políticos, além do aprimoramento na prestação dos serviços públicos.

Santos (2020) menciona que “a Licença Capacitação pode contribuir para que as organizações públicas alcancem os seus objetivos e prestem um serviço de qualidade à sociedade”.

Podemos observar o que afirma Amorim e Silva (2012):

As entidades públicas crescem de forma pouco articulada e planejada. Isto contribui como um fator impeditivo da modernização do Estado e da melhoria da prestação de seus serviços, porém, acredita-se que a solução é o investimento no capital humano do setor público através de uma política de valorização de pessoal para que os funcionários consigam atender às demandas da sociedade. (AMORIM E SILVA, 2012, s/p)

Ainda, segundo Silva, Santos e Medeiros (2020) discorrem sobre relevantes apontamentos quanto à importância da capacitação continuada dos servidores públicos:

Como forma de incentivar a capacitação do servidor e estimular sua participação em ações de educação continuada, durante sua vida profissional, a Lei 8.112, de 1990, apresenta os institutos da Licença para Capacitação, Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior, Afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País e o horário especial para servidor estudante.

A licença para capacitação poderá ser concedida, no interesse da administração, após cada quinquênio de efetivo exercício. Esse afastamento poderá ser no máximo de três meses, podendo ser parcelado em até seis parcelas de no mínimo 15 dias.

Outro instituto para o desenvolvimento do servidor por meio da Educação continuada é o Afastamento para participar em programa de pós-graduação *Stricto Sensu* no País. Esse afastamento poderá ocorrer no interesse da Administração, que avaliará os programas e os critérios para participação do servidor em programas de pós-graduação no país e desde que seja incompatível com o cumprimento da jornada semanal de trabalho. O servidor poderá se afastar com a respectiva remuneração e após seu retorno deverá permanecer em atividade por um período igual ao do afastamento. (SILVA, SANTOS E MEDEIROS, 2020, s/p)

Segundo Ergon (2023) que é um sistema de gestão de pessoas para setor público eles mencionam a importância e os benefícios de investir na capacitação do servidor:

Treinamento e capacitação: benefícios para a instituição

Investir na capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos oferece uma série de benefícios para a instituição, proporcionando um impacto positivo em diferentes áreas e aspectos do seu funcionamento.

Considerando a perspectiva de um gestor de pessoas no setor público, é fundamental entender esses benefícios para justificar a importância de direcionar recursos para programas de treinamento e desenvolvimento. A seguir, detalhamos os principais benefícios.

Melhoria na eficiência e qualidade dos serviços prestados

Servidores públicos capacitados e atualizados possuem as competências necessárias para desempenhar suas funções de forma mais eficiente e eficaz. Isso se reflete na qualidade dos serviços prestados à população, contribuindo para a satisfação dos cidadãos e fortalecendo a reputação da instituição.

Aumento da produtividade e desempenho dos servidores

A capacitação adequada permite que os servidores públicos adquiram conhecimentos e habilidades que os tornam mais produtivos no desempenho de suas atividades. Eles se tornam capazes de lidar com desafios complexos, encontrar soluções inovadoras e tomar decisões mais assertivas, resultando em um desempenho individual e coletivo aprimorado.

Redução de erros e retrabalho

A falta de capacitação adequada pode levar a erros, retrabalho e desperdício de recursos. Ao investir na formação dos servidores públicos, é possível minimizar esses problemas, garantindo um trabalho mais preciso, eficiente e livre de falhas. Isso resulta em uma melhor utilização dos recursos da instituição.

Maior motivação e engajamento dos colaboradores

O investimento em capacitação e desenvolvimento demonstra aos servidores públicos que a instituição valoriza seu crescimento e progresso profissional. Isso cria um ambiente de trabalho mais motivador e melhora o engajamento das equipes, aumentando a satisfação no trabalho e reduzindo a rotatividade de funcionários. Colaboradores engajados tendem a se esforçar mais e se tornam defensores da instituição.

Fortalecimento da imagem institucional

Instituições públicas que investem em capacitação e desenvolvimento de seus servidores transmitem uma imagem positiva para a sociedade. Isso mostra o comprometimento com a excelência dos serviços prestados, a valorização do capital humano e a busca contínua pela melhoria. Essa reputação positiva pode atrair talentos qualificados e estabelecer parcerias estratégicas com outras organizações.

Adaptação às novas demandas e tecnologias

O setor público enfrenta constantes mudanças e evolução, seja em termos de demandas da sociedade ou de avanços tecnológicos. A capacitação dos servidores permite que a instituição se mantenha atualizada e preparada para lidar com essas transformações. Os servidores capacitados estarão mais aptos a adotar e utilizar novas tecnologias, assim como a responder às necessidades emergentes com agilidade e eficácia.

Esses benefícios destacam a importância de investir na capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos. Ao priorizar o aprimoramento dos profissionais, a instituição estará investindo em um recurso valioso e essencial para alcançar resultados superiores, atender às demandas da sociedade e fortalecer seu desempenho como um todo. (ERGON, 2023, online)

Quanto mais capacitação o servidor público obter, maior será a qualidade de serviço prestado ao povo, quem ganha com capacitação não é somente o servidor que adquire conhecimento, mas também a população que usufrui do serviço prestado pelo servidor.

Para que os serviços prestados à população sejam de qualidade e eficiência, foi editado o Decreto n.º 9.991 (2019), que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, que assim dispõe:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD, com o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.'

Art. 1º-A O Poder Executivo federal manterá escolas de governo com a finalidade de promover o desenvolvimento de servidores públicos.

Parágrafo único. Exceto se houver disposição legal em contrário, observado o disposto no inciso IV do caput do art. 13, os cursos de desenvolvimento cuja participação constitua requisito para aprovação em estágio probatório, remoção, progressão ou promoção no serviço público federal serão planejados por escolas de governo do Poder Executivo federal. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

Art. 1º-B São escolas de governo: (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

I - aquelas previstas em lei ou decreto; e (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

II - aquelas reconhecidas em ato do Ministro de Estado da Economia, observado o disposto no inciso III do caput do art. 13. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

Parágrafo único. Ato do Ministro de Estado da Economia reconhecerá os órgãos e as entidades de que trata o inciso II do caput como escolas de governo do Poder Executivo federal, permitida a delegação a titular de cargo de natureza especial, vedada a subdelegação. (BRASIL, 2019, online)

Quanto à licença para capacitação profissional, Aguiar menciona (2019):

As principais diferenças entre a LPA e a licença para capacitação são a proibição de acumulação, e a caducidade de usufruto, que obriga o servidor a buscar a capacitação, no período de cinco anos após completar o período aquisitivo, caso contrário perde o direito a usufruir da licença.

Para o servidor usufruir da Licença para Capacitação mencionada no Decreto n.º 9.991 (2019), devem ser seguidas algumas disposições e critérios estabelecidos:

Afastamentos do servidor para participação em ações de desenvolvimento

Art. 18. Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a:

I - licença para capacitação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990;

III - participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990; e

IV - realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

I - requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e

II - não fará jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo.

§ 2º O disposto no inciso II do § 1º não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

§ 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pelo órgão ou pela entidade.

Art. 19. Os afastamentos de que trata o art. 18 poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP do órgão ou da entidade do servidor;

II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; e

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e

III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

Parágrafo único. Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP do órgão ou da entidade. (BRASIL, 2019, online)

Assim podemos compreender que a capacitação dos servidores públicos é essencial para a sua vida profissional, quanto mais conhecimento, aprimoramento e qualificação o profissional obter, maiores serão os benefícios para a Administração Pública, pois este estará cada vez mais atualizado dentro das novidades e alterações que constantemente ocorrem no setor público.

DESAFIOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO NO SETOR PÚBLICO

A capacitação dos servidores públicos é um tema muito importante e vem tomando grande destaque na Administração Pública, em todas as esferas públicas, onde existem servidores públicos trabalhando, como na esfera da União, Estado e Município, por isso é necessário medidas que auxiliem os gestores públicos a implantarem práticas que proporcionem aos servidores capacitações e qualificações.

Porém existem desafios para que as capacitações sejam implantadas, segundo a empresa Ergon (2023) os desafios comuns são:

Limitações orçamentárias: o setor público muitas vezes enfrenta restrições financeiras que podem dificultar a destinação de recursos para treinamento e desenvolvimento. É necessário um planejamento cuidadoso e a busca por alternativas viáveis.

Burocracia e rigidez: os processos burocráticos podem atrasar a implementação de programas de capacitação, dificultando a agilidade na atualização dos servidores. É necessário simplificar os procedimentos e adotar uma abordagem mais flexível.

Resistência à mudança: Algumas pessoas podem resistir à ideia de mudar suas rotinas e adquirir novas habilidades. É importante criar um ambiente favorável à aprendizagem e promover uma cultura de desenvolvimento contínuo. (ERGON, 2023, online)

Investir na capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos é uma estratégia indispensável para melhorar a eficiência, qualidade e desempenho das instituições públicas. Embora existam desafios a serem enfrentados, as práticas de sucesso mencionadas neste artigo podem ajudar a superá-los e obter resultados positivos (Ergon, 2023).

Osli (2023) apresenta algumas coisas que dificultam a implantação de capacitação pelos gestores, como a falta de investimento e escassez de recurso de recursos financeiros:

A falta de investimento em capacitação é uma realidade em muitos órgãos públicos, e não importa a esfera ou o porte do município, assim, servidores são lançados em novas funções como gladiadores eram lançados desarmados nas arenas contra leões, e em ambos os casos as chances de sucesso são mínimas.

Em boa parte das funções o servidor aprende o ofício com o servidor mais antigo e este, por sua vez, aprendeu com o anterior, sem que qualquer um tenha sido devidamente capacitado, sendo talhados na base da tentativa e erro.

Os gestores alegam que a baixa arrecadação combinada com a carga de obrigações financeiras impostas aos órgãos e municípios praticamente inviabiliza o investimento na capacitação dos servidores.

Quando se abre a possibilidade de investir em uma capacitação o gestor se vê diante de uma série de despesas diretas e indiretas, afinal o custo da capacitação não se baseia apenas no valor da inscrição, afinal deve se levar em consideração as despesas com deslocamento (motorista, combustível, pedágio, estacionamento, entre outros), refeição (motorista e servidor), hospedagem no caso de cursos realizados em locais muito distantes (motorista e servidor), entre outras causadas por imprevistos e, boa parte das despesas multiplicada pela quantidade de servidores inscritos.

Não bastasse a escassez de recursos financeiros e as despesas diretas e indiretas, ainda há outras dificuldades muito comuns no caminho entre o servidor e a sua qualificação:

Deslocamento – distância entre o município e o local da capacitação;

Transporte – falta de veículos para serviços administrativos;

Quadro de pessoal reduzido – muitos setores formados por apenas um servidor, ficando impossibilitado de se ausentar;

Risco de acidentes – devido a distância muitos servidores se obrigam a viajar de madrugada e retornar a noite depois de um dia inteiro de atividade mental;

Baixo aproveitamento – nem sempre o conteúdo é absorvido, seja pela quantidade de informações, seja pelo cansaço ou mesmo pela interrupção em decorrência de ligação vinda do local de trabalho sobre imprevisto. [*grifo nosso*] (OSLI, 2023, online)

Muitos são os desafios para conceder e autorizar os servidores a realizarem capacitações, porém nenhum desafio é superior ao benefício que se alcança com a capacitação de um servidor público, pois os resultados serão extremamente observados pela população, pois esta terá um atendimento de qualidade, de eficiência, de presteza e de dignidade, com tecnologias e inovações, sendo assim quem ganha é o povo, e o povo merece sempre ter o melhor atendimento, onde os interesses públicos devem estar acima dos interesses particulares.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste trabalho abordamos assuntos de extrema relevância para toda a população, discorreremos sobre as definições de servidor público, as legislações que regulamentam as respectivas definições, a importância da capacitação dos servidores públicos e os desafios que os entes públicos mencionam para não implantarem medidas de capacitação aos servidores.

Observamos que as licenças de capacitações resguardam a possibilidade do servidor se dedicar exclusivamente a capacitação e adquirir conhecimento, e este conhecimento será oportunamente transferido à população, que é a destinatária do serviço prestado.

Assim, ainda que existam desafios para implantação de políticas públicas voltadas à capacitação dos servidores públicos, como falta de recursos orçamentários, falta de servidores para substituir os servidores que estiverem usufruindo de licença de capacitação, baixo aproveitamento de conhecimento, deslocamento entre o local da capacitação e o local de origem que o servidor trabalhe, podemos destacar que nenhum desafio superará os benefícios que são alcançados quando temos um servidor capacitado desenvolvendo seu trabalho, por este motivo é relevante que sejam desenvolvidos programas ou projetos de capacitação constante aos servidores públicos, pois quem ganha é a população com melhores serviços e atendimentos de qualidade e eficiência.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- A, Kellie Naisa M. et al. 8.112/90 RH NA PRÁTICA UMA ABORDAGEM DAS DÚVIDAS MAIS RECORRENTES SOBRE DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES PÚBLICOS. Pará de Minas, MG: Virtual Books Editora, Publicação 2019. E-book PDF. p.159.
- AMORIM, Tânia Nobre G. F, SILVA, Ladjane de B. Treinamento no Serviço Público: Uma abordagem com servidores técnico-administrativos de uma universidade. Teoria e Prática em Administração, v.2, n.1, 2012, pp 1-28.
- BASTOS, Agnaldo. Quem é o servidor público? Entenda as regras e vantagens. Disponível em: <<https://concursos.adv.br/servidor-publico/>>. Acesso em: 05 set. 2023.
- BRASIL, 1988. Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm?_nC2%A74%C2%BA_da_cf/88>. Acesso em: 05 set. 2023.
- BRASIL, 1990. LEI Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: <<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1990/lei-8112-11-dezembro-1990-322161-norma-actualizada-pl.pdf>>. Acesso em: 05 set. 2023.
- BRASIL, 2019. DECRETO Nº 9.991, DE 28 DE AGOSTO DE 2019. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9991.htm>. Acesso em: 07 set. 2023.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administração geral e pública. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- ERGON, Sistema de Gestão de Pessoas para Setor Público. A importância da capacitação e desenvolvimento de servidores públicos. Disponível em: <<https://blog.ergonrh.com.br/a-importancia-da-capacitacao-e-desenvolvimento-de-servidores-publicos/>>. Acesso em: 07 set. 2023.
- LUIZA, Silmara. Servidor Público No Âmbito Administrativo. Disponível em: <<https://www.jusbrasil.com.br/artigos/servidor-publico-no-ambito-administrativo/773907961>>. Acesso em: 05 set. 2023.
- GALVÃO, Camila. Qual a diferença entre cargo, emprego e função pública? Disponível em: <<https://www.jusbrasil.com.br/artigos/qual-a-diferenca-entre-cargo-emprego-e-funcao-publica/185732090>>. Acesso em: 07 set. 2023.
- NASCIMENTO, Jhonatas. Orientação: veja a definição de servidor público. Disponível em: <<https://www.jusbrasil.com.br/artigos/orientacao-veja-a-definicao-de-servidor-publico/1135568281>>. Acesso em: 05 set. 2023.
- Olá, Antonio. Desafios para a Capacitação do Servidor Público. Disponível em: <<https://abacoassessoria.com/desafios-para-a-capacitacao-do-servidor-publico/>>. Acesso em: 07 set. 2023.
- SANTOS, Ester Amaral Cunha. As diretrizes do Decreto nº 9.991/2019 para a Licença Capacitação. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Ano 05, Ed. 10, Vol. 02, pp. 113-123. Outubro de 2020. Disponível em: <<https://www.nucleodoconhecimento.com.br/administracao/licenca-capacitacao>>. Acesso em: 07 set. 2023.
- SILVA, Antônio Raimundo Amorim da. SANTOS, Ester Amaral Cunha. MEDEIROS, Elis Regina Bezerra de. A capacitação dos servidores na Administração Pública Federal. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Ano 05, Ed. 02, Vol. 03, pp. 31-38. Fevereiro de 2020. Disponível em: <<https://www.nucleodoconhecimento.com.br/administracao/administracao-publica-federal>>. Acesso em: 06 set. 2023.
- WILLIAMS, Chuck. Adm. Trad. Roberto Galman. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

A IMPORTÂNCIA DO PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

THE IMPORTANCE OF THE PRINCIPLE OF TRANSPARENCY IN MUNICIPAL PUBLIC MANAGEMENT

LA IMPORTANCIA DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Daiane Rebeca de Aquino
daiane_saude@hotmail.com

AQUINO, Daiane Rebeca de. **A importância do princípio da transparência na gestão pública municipal.** Revista International Integralize Scientific, Ed. n.27, p. 36 – 47, setembro/2023. ISSN/2675 – 5203.

Orientadora: João Heli de Campos

RESUMO

A Administração Pública Municipal possui um importante papel na vida da população, e para que tudo possa acontecer de uma forma transparente e eficiente é necessário que os gestores públicos estejam realizando suas ações, resguardados por normativas, leis, princípios e mais um emaranhado de disposições legais. Dentre tantas legislações nesse trabalho destacamos o Princípio da Transparência na Gestão Pública Municipal, que como outros princípios possui um papel fundamental. O Princípio da Transparência, ao contrário do que muitos pensam, não é a mesma coisa que o Princípio da Publicidade, porém um complementa o outro, ambos são de extrema importância. Enquanto é dever do agente público dar publicidade a todos os atos públicos, deve também disponibilizar de forma clara, acessível, transparente, de fácil conhecimento a qualquer cidadão, tudo que é praticado, desenvolvido dentro da gestão pública.

Palavras-chave: Princípio da transparência. Princípio da publicidade. Administração pública. Gestão pública.

ABSTRACT

The Municipal Public Administration plays an important role in the life of the population, and for everything to happen in a transparent and efficient way, it is necessary that public managers are carrying out their actions, protected by regulations, laws, principles and other tangles of legal provisions. Among so many laws in this work, we highlight the Principle of Transparency in Municipal Public Management, which like other principles has a fundamental role. The Transparency Principle, contrary to what many people think, is not the same thing as the Publicity Principle, but one complements the other, both are extremely important. While it is the public agent's duty to publicize all public acts, it must also make available, in a clear, accessible, transparent, easy-to-understand manner to any citizen, everything that is practiced, developed within public management.

Keywords: Principle of transparency. Advertising principle. Public administration. Public management.

ABSTRACTO

La Administración Pública Municipal juega un papel importante en la vida de la población, y para que todo suceda de manera transparente y eficiente, es necesario que los gestores públicos estén realizando sus acciones, amparados por normas, leyes, principios y otra maraña de normas. disposiciones legales.. Entre tantas leyes de este trabajo, destacamos el Principio de Transparencia en la Gestión Pública Municipal, que al igual que otros principios tiene un papel fundamental. El Principio de Transparencia, al contrario de lo que mucha gente piensa, no es lo mismo que el Principio de Publicidad, pero uno complementa al otro, ambos son sumamente importantes. Si bien es deber del agente público dar publicidad a todos los actos públicos, también debe poner a disposición de cualquier ciudadano, de manera clara, accesible, transparente y de fácil comprensión todo lo que se practica, se desarrolla dentro de la gestión pública.

Palabras clave: Principio de transparencia. Principio publicitário. Administración pública. Gestión pública.

INTRODUÇÃO

A Administração Pública possui assim um papel fundamental no desenvolvimento de um país. O Brasil é um país extremamente populoso e de grande extensão territorial.

Segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (2021), temos uma população estimada em 2021, de 213.317.639 pessoas, em uma área territorial de 8.510.417,771 km², e 5.570 municípios.

Assim, diante de milhões de pessoas, torna-se necessário que as gestões públicas sejam desenvolvidas dentro da legalidade e para que os atos públicos possam ser desempenhados da melhor maneira possível, é necessário um controle estrito dos atos praticados, e para tanto nosso ordenamento jurídico, possui inúmeras legislações, normas e princípios, que norteiam as ações públicas desenvolvidas.

Os Princípios que regem nosso ordenamento jurídico possuem grande importância na sociedade em que vivemos, eles norteiam as decisões e ações que os gestores públicos tomam diariamente.

E essas decisões afetam a todos os cidadãos, quer diretamente ou indiretamente, pois todos somos usufrutuários das ações voltadas à saúde, esporte, educação, lazer, dependendo do momento em que estivermos vivendo.

Assim, para que as ações públicas sejam realizadas dentro da legalidade e de normativas que assegurem segurança jurídica na prática dos atos públicos, torna-se necessário o fiel cumprimento dos princípios que regem a Administração Pública.

Segundo Paludo (2013, p. 38), ele nos ensina sobre os princípios administrativos que:

Os princípios administrativos constitucionais são recentes no ordenamento jurídico brasileiro. A principiologia antes vigente decorria da construção doutrinária, sujeita a mudanças dadas pelo legislador, não gozando de prestígio de norma constitucional. Tinha-se o entendimento de que os princípios constituíam fontes formais do Direito de natureza subsidiária, e não de natureza primária como hoje são reconhecidos. Com a Constituição de 1988, a Administração Pública recebeu tratamento em capítulo próprio, estabelecendo-se então princípios constitucionais de observância obrigatória.

Neste trabalho, buscamos destacar a importância do Princípio da Transparência dentro da Gestão Pública Municipal, ou seja, onde o acesso aos gestores públicos é mais fácil e as pessoas conseguem resolver diretamente suas demandas com os gestores.

Mas para que as demandas possam ser resolvidas, a população deve ter acesso a todos os dados, fatos, motivações, contratos, pagamentos, receitas, despesas, que são realizadas dentro de uma gestão pública municipal.

Por este motivo esse trabalho apresenta a importância do Princípio da Transparência, pois através dele a população poderá ter acesso a todas as informações, de forma clara e simples, pois não basta só a publicidade dos atos, é necessário a motivação, a transparência e de forma acessível a todos, assim poderemos cuidar, zelar e fiscalizar todos os atos públicos.

2 PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Administração Pública é o conjunto de normas, serviços, regras, atos, ordenamentos, que devem ser seguidos por aqueles que possuem o dever de realizar ações e de prestar serviços à sociedade.

Entre essas ações ou serviços podemos destacar as áreas da educação, saúde, lazer, segurança pública, meio ambiente, esporte, cultura, agricultura e demais áreas onde é dever do Estado subsidiar e ofertar a população esses serviços e proporcionar a satisfação da sociedade.

Esse trabalho grandioso deve ser realizado com a maior seriedade e responsabilidade, pois envolve milhões de pessoas e inúmeros recursos públicos, os quais devem ser investidos nas execuções dos serviços públicos, de forma transparente e eficiente.

Para que tudo caminhe bem, além das legislações existentes em nosso país, temos também os Princípios Administrativos, que servem de grande ajuda para os gestores públicos, dando as corretas diretrizes a serem desenvolvidas.

Segundo, Cubas (1999) ensina que:

Os princípios são as ideias centrais de um sistema, ao qual dão sentido lógico, harmonioso, racional, permitindo a compreensão de seu modo de organizar-se. Sua enunciação tem, portanto, uma primeira utilidade evidente: ajudar no ato de conhecimento. Mas, para o profissional do Direito, sua importância não é só esta. Os princípios são verdadeiras normas, que devem ser tomadas em consideração para a solução de problemas jurídicos concretos.

O princípio jurídico é norma de hierarquia superior à das meras regras, pois determina o sentido e o alcance destas que não podem contrariá-lo, sob pena de pôr em risco a globalidade do ordenamento jurídico. Deve haver coerência entre princípios e regras, no sentido que vai daqueles para estas. Por isso, conhecer os princípios do Direito é condição essencial para aplicá-lo corretamente. Aquele que só conhece as regras, ignora a parcela mais importante do Direito, justamente a que faz delas um todo coerente, lógico e ordenado; logo, aplica o Direito pela metade. Em outras palavras: aplicar as regras desconsiderando os princípios é como não crer em Deus mas preservar a fé em Nossa Senhora! (CUBAS, 1999, p.20)

Assim, na Constituição Federal estão elencados os princípios da Administração Pública, os quais encontram-se explícitos ou implícitos. Os princípios explícitos estão positivados no Art. 37 quais sejam: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. Determinados princípios são norteadores do sistema e vinculam a atuação do administrador público.

Os Princípios Administrativos possuem grande importância jurídica, tanto é que no caput do art. 37 da Constituição Federal (BRASIL, 1988), temos a seguinte disposição:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte[...] (BRASIL, 1998, online)

Assim, os princípios elencados na Constituição são os princípios considerados como sendo explícitos, como já citados no Art. 37 (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência). Determinados princípios são norteadores do sistema e vinculam a atuação do administrador público.

Existem também os princípios implícitos, como os Princípios da Supremacia do Interesse Público e da Indisponibilidade do Interesse Público, os quais, em conjunto, denominam o regime de direito público ou regime jurídico administrativo, fazendo com que a admissibilidade da execução da lei por agentes públicos exija prerrogativas de autoridade e façam o interesse público predominar sobre o interesse privado.

Sob essa ótica, cabe ressaltar o posicionamento de Cardoso (1999, p. 150):

Estes, são princípios gerais, necessariamente não positivados de forma expressa pelas normas constitucionais, mas que consistem nos alicerces jurídicos do exercício da função administrativa dos Estados. Todo o exercício da função administrativa, direta

ou indiretamente, será sempre por eles influenciados e governados.(CARDOSO, 1999, p.150)

Nossa Carta Magna expõe a importância dos princípios ao afirmar no § 2º do Inciso LXXVIII do Art. 5º que: “Os direitos e garantias expressos nesta Constituição não excluem outros decorrentes do regime e dos princípios por ela adotados, ou dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte.”

Assim, Meirelles (1999) ensina que:

Os princípios básicos da administração pública estão consubstanciados em seis regras de observância permanente e obrigatória para o bom administrador: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência. Por esses padrões é que se hão de pautar todos os atos administrativos. Constituem, por assim dizer, os fundamentos da ação administrativa, ou, por outras palavras, os sustentáculos da atividade pública. Relegá-los é desvirtuar a gestão dos negócios e olvidar o que há de mais elementar para a boa guarda e zelo dos interesses sociais. (MEIRELLES, 1999, p.81-83)

Segundo leciona Cretella Júnior (1999):

O direito administrativo é, pois, dominado pela ideia de princípio. Há um conjunto de cânones ou proposições que informam este setor da ciência jurídica, dando-lhe autonomia e impedindo que se confunda com outros setores. (CRETELLA JÚNIOR, 1999, p. 43-44)

O termo Princípio vem do latim “*principium*”, que na linguagem coloquial significa “aquilo que vem antes dos outros”, “origem, causa, começo”, “momento em que se faz uma coisa pela primeira vez”. Já na linguagem técnica significa “conceito fundamental de uma doutrina ou lei”, “norma de conduta”, “regra, lei, preceito”.

Quando se trata da ciência jurídica, os princípios têm a importante responsabilidade de organizar o sistema e atuar como elo de todo o conhecimento jurídico com a finalidade de atingir determinados resultados; por isso, são também normas jurídicas, mas de natureza anterior e hierarquicamente superior às normas comuns, que servem de base axiológica e estruturante do conhecimento jurídico, sendo fontes de sua criação, aplicação ou interpretação. Desta forma, as normas podem ser consideradas subordinadas aos princípios.

Ainda segundo Cretella Júnior (1999), ao analisar o conceito de princípio, nos ensina que:

Princípio é, antes de tudo, ponto de partida. Princípios de uma ciência são as proposições básicas, fundamentais, típicas que condicionam todas as estruturas subsequentes. Princípio, nesse sentido, são os alicerces, os fundamentos da ciência. (CRETELLA JÚNIOR, 1999. p.44)

Segundo leciona Carrazza (1998):

Os princípios são as “vigas mestras” e os “alicerces” sobre os quais se erige todo o ordenamento jurídico positivo, de tal sorte que a violação a um princípio pode acarretar o desmoronamento de todo o “edifício jurídico”. (CARRAZZA, 1998, p.30-31)

Já segundo Anjos e Anjos (2001):

Os princípios de uma determinada disciplina são aquelas noções fundantes do objeto dela. São proposições básicas as quais informam e direcionam os demais conteúdos e fórmulas da disciplina. Assim, compreendendo os Princípios também como normas jurídicas, esses exercem, além da função fundamentadora da ordem jurídica, também as funções interpretativas das demais fontes do direito, bem como a função supletiva para o devido preenchimento normativo dos vazios regulatórios do sistema jurídico. (ANJOS E ANJOS, 2001. p. 53)

Os princípios são norteadores de todas as atividades de estudos quando se fala em disciplina jurídica, pois são eles que dão rumo aos estudos e sua aplicabilidade. Com isso, pode-se dizer que os princípios regulam as atividades do administrador público e do legislador, estruturando a produção das normas jurídicas.

Seguindo o conceito elaborado por Meirelles (1999), definiu-se o que é Administração Pública:

Em sentido formal, a Administração Pública, é o conjunto de órgãos instituídos para consecução dos objetivos do Governo; em sentido material, é o conjunto das funções necessárias aos serviços públicos em geral; em acepção operacional, é o desempenho perene e sistemático, legal e técnico, dos serviços do próprio Estado ou por ele assumidos em benefício da coletividade. Numa visão global, a Administração Pública é, pois, todo o aparelhamento do Estado preordenado à realização de seus serviços, visando à satisfação das necessidades coletivas. (MEIRELLES, 1999, p. 59)

Di Pietro (2002) ensina que:

Basicamente, são dois os sentidos em que se utiliza mais comumente a expressão Administração Pública:

- a) em sentido subjetivo, formal ou orgânico, ela designa os entes que exercem a atividade administrativa; compreende pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos incumbidos de exercer uma das funções em que se triparte a atividade estatal: a função administrativa;
- b) em sentido objetivo, material ou funcional, ela designa a natureza da atividade exercida pelos referidos entes; nesse sentido, a Administração Pública é a própria função administrativa que incumbe, predominantemente, ao Poder Executivo. (DI PIETRO, 2002, p.54)

Já Moraes (2004), trouxe o conceito do que vem a ser Administração Pública como sendo:

A administração pública pode ser definida objetivamente como a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve para a consecução dos interesses coletivos e subjetivamente como o conjunto de órgãos e de pessoas jurídicas aos quais a lei atribui o exercício da função administrativa do Estado. (MORAES, 2004, p.54)

Nota-se assim, que os Princípios Administrativos são de extrema relevância em nosso país e os órgãos públicos devem obedecer e aplicar os mencionados princípios, uma vez que estes contribuem para uma boa gestão pública, diminuindo também conflitos de interesses que possam surgir.

O ordenamento jurídico brasileiro também compreende os Princípios Fundamentais do Processo Civil e nesse entendimento Marcus Vinicius Rios Gonçalves (2017) assevera:

Princípios fundamentais são aquelas premissas sobre as quais se apoiam as ciências. Desde que o Processo Civil conquistou *status* de ciência autônoma, tornou-se necessária a formulação de seus princípios fundamentais. Eles servem de diretrizes gerais, que orientam a ciência. [...]

Mais do que princípios, essas formulações são regras técnicas, de conteúdo extrajurídico, que servem de orientação e aplicação do direito.

Vão nos interessar mais os princípios fundamentais, estes de conteúdo propriamente jurídico-político, os quais serão agrupados em duas categorias: os de estatura constitucional; e os infraconstitucionais. (GONÇALVES, 2017, p.60)

A Constituição Federal além de resguardar os princípios administrativos também resguarda os princípios gerais do processo civil, demonstrando que esses dispositivos orientam as pessoas sobre os valores e normas legais, a serem seguidas, dando mais segurança jurídica para aqueles que praticam principalmente atos públicos.

Dentro desta breve análise da importância dos princípios em nosso ordenamento jurídico, iremos abordar nesse trabalho mais precisamente sobre os princípios administrativos, e sua importância na gestão pública municipal.

Entre os Princípios Administrativos que norteiam a Gestão Pública, podemos destacar os principais que são: Princípio da Legalidade, Princípio da Impessoalidade, Princípio da Moralidade, Princípio da Publicidade, Princípio da Eficiência e Princípio da Transparência, que é objeto do presente trabalho.

O Princípio da Legalidade, é o ordeiramente destacado por Caio César Soares Ribeiro Patriota (2018)

O princípio da legalidade está previsto expressamente no artigo 37 da Constituição Federal, sendo aplicável às administrações pública direta e indireta, de todos os Poderes e todas as esferas de governo.

A legalidade apresenta dois significados distintos. O primeiro aplica-se aos administrados, isto é, às pessoas e às organizações em geral. Conforme dispõe o inciso II do artigo 5º da CF, ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei. Dessa forma, para os administrados tudo o que não for proibido será permitido.

O segundo sentido do princípio da legalidade é aplicável à Administração e decorre diretamente do artigo 37, caput, da CF/88, impondo a atuação administrativa somente quando houver previsão legal. Por esse motivo, ele costuma ser chamado de princípio de estrita legalidade.

Nesse contexto, a Administração deve se limitar aos ditames da lei, não podendo por simples ato administrativo, conceder direitos de qualquer espécie, criar obrigações ou impor vedações. Para tanto, depende de prévia edição legal. (PATRIOTA, 2018, online)

Com relação ao Princípio da Impessoalidade Edson Jacinto da Silva (2017) menciona:

Impessoalidade: Todos devem ser tratados igualmente perante a lei; a administração deve ser feita de modo impessoal, vedando o clientelismo, e sua finalidade é o atendimento ao interesse social, sendo que este princípio determina que os atos praticados pela administração pública sejam exteriorizados de modo isonômico e generalizado; por outro lado, deve sempre ser considerado o órgão que pratica a ação e nunca o agente que o pratica. A Administração deve manter-se numa posição de neutralidade em relação aos administrados, sendo vedada de estabelecer discriminações gratuitas. Só pode fazer discriminações que se justifiquem em razão do interesse coletivo, pois as gratuitas caracterizam abuso de poder e desvio de finalidade, que são espécies do gênero ilegalidade. Por sua vez, a impessoalidade demonstra que os atos não são imputáveis aos servidores que os praticam, mas à entidade ou ao órgão da Administração Pública. Pois as realizações não são da autoridade ou do servidor, mas sim do órgão ou entidade pública. (SILVA, 2017, p. 53-54)

Já com relação ao princípio da moralidade, Edson Jacinto da Silva (2017, p. 54) informa que “É o princípio que determina que a finalidade do ato administrativo não deve nunca se desviar da moralidade administrativa; é também considerado como o conteúdo ético do trabalho administrativo”. Desta forma, fica claro que o Princípio da Moralidade busca garantir que os atos praticados sejam revestidos não só pela legalidade, mas também pela honestidade, pela boa-fé, pela boa-conduta, caráter exemplar, justo, atributos e qualidades que infelizmente não são mais observadas pela sociedade.

Ainda temos o Princípio da Publicidade, que segundo Edson Jacinto da Silva (2017, p. 55) “Os atos oficiais somente passam a ter eficiência com a sua divulgação ao público, com exceção dos casos expressamente definidos na Constituição em razão de segurança pública ou aqueles cujo sigilo seja imperecível à segurança do Estado ou da sociedade”. Deixando transparente que esse princípio regula o dever de tornar público os atos praticados pela Administração Pública, é o dever de publicar, dar conhecimento à população de tudo o que se pratica.

O Princípio da Eficiência assevera a importância de que os atos praticados sejam realizados não só dentro da legalidade, mas também de uma maneira que tenhamos resultados positivos, que tudo seja feito com esmero, com dedicação, ou seja, que sejam realizados da melhor maneira possível.

O Princípio da Transparência pressupõe que além de dar publicidade aos atos públicos praticados, estes devem ser realizados de forma acessível e clara a população, eles devem participar e entender o que está sendo realizado.

Todos esses princípios ajudam e resguardam os gestores nas decisões e nos atos que devem ser realizados, e transmitem maior segurança à população, que são os destinatários dos serviços públicos realizados.

PRINCIPAIS RELAÇÕES ENTRE O PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA E O PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE

Antes de estabelecermos a relação entre os princípios da transparência e o princípio da publicidade, é importante trazermos a definição de cada um, segundo o ordenamento jurídico.

Assim, Carmen Lima Silva de Arruda (2020) ensina que:

Para o direito, a transparência passa a ser qualificada como transparência jurídica um atributo ou propriedade encontrada em meio às relações juridicamente qualificadas, atributo este que permite uma visão clara, nítida das relações jurídicas existentes, trazendo às partes maior segurança e confiança. (ARRUDA, 2020, p.41)

Já com relação ao princípio da publicidade, Justen Filho (2018, p. 106) esclarece que “O princípio da publicidade exige que os atos estatais sejam levados ao conhecimento de todos, ressalvadas as hipóteses em que se justificar o sigilo”. Desta forma, temos que a publicidade exige que ocorra tanto a publicação dos atos quanto o acesso aos documentos.

Os princípios fazem parte da boa Gestão Pública, e devem ser aplicados pelos gestores públicos em todos os seus atos e ações.

Com relação a Transparência temos quatro disposições legais que a mencionam, três delas encontramos nos incisos XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, que assim dispõe:

Art. 5. Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

[...]

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado; [...]

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII; [...]

Art. 216.

§ 2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem. [...] (BRASIL, 1988, online)

Por fim, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (BRASIL, 2011), que consolidou as disposições acima mencionadas, em uma só disposição, deixando claro a importância da Transparência dos atos públicos.

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei:

I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;

II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no **caput** refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
 - II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
 - III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
 - IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
 - V - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
 - VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
 - VII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
 - VIII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
 - IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.
- Art. 5º É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão. (BRASIL, 2011, online)

Os princípios conferem segurança jurídica aos que exercem algum cargo público e também à população em geral.

No caso do Princípio da Publicidade, este possui alto grau de privilégio, pois sua disposição é contida no artigo 37 da Constituição Federal, e visa garantir acesso à população a todos os atos praticados pelos agentes ou servidores públicos.

Esse princípio determina que todos os atos públicos sejam precedidos de publicação, mas essa publicação, por si só não garante acesso a todas as motivações, acompanhamentos e execuções dos atos praticados, por este motivo que o Princípio da Transparência, visa a complementar o Princípio da Publicidade.

Através do Princípio da Transparência os atos publicados, devem conter de forma clara e acessível todas as informações necessárias, para que qualquer cidadão possa fazer pleno acompanhamento dos atos públicos.

Por este motivo esses dois princípios se complementam, e possibilitam à população uma ferramenta de grande ajuda, onde os maiores beneficiados são a sociedade, que é a destinatária dos serviços públicos.

Assim é importante destacarmos que os gestores públicos devem aplicar os princípios na execução de suas gestões públicas, uma vez que possuem poderes, mas principalmente deveres enquanto figuram ou exercem a função de administradores públicos.

Destacamos assim alguns dos principais deveres do Administrador Público: dever de eficiência, dever de probidade, dever de prestar contas, poder-dever de agir e poder de polícia.

Neste íterim, é valoroso o gestor público que cumpre com seus deveres, possibilitando uma gestão eficiente e transparente a população, em meios a tantos períodos de descrenças políticas.

Importante destacarmos a disposição apresentada quanto aos deveres do agente público pelo professor Edson Jacinto da Silva (2017):

O agente público deve agir com retidão no trato da coisa pública, sob pena de incorrer na perda da função pública, suspensão dos direitos políticos, indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível. E ainda na proibição de contratar com o Poder Público ou de receber benefícios, incentivos ou subvenções.

A moderna administração pública exige do agente público a preservação dos bons costumes e a noção de equidade, fatores condutores da moralidade administrativa. Portanto o dever de probidade na administração pública significa que o agente deve agir em consonância com tais valores, de modo a proporcionar uma administração de boa qualidade. [...] (SILVA, 2017, p. 76)

Assim, podemos observar que a junção do Princípio da Publicidade e do Princípio da Transparência demonstram uma gestão eficiente, transparente e de fácil compreensão pela população.

A RELEVÂNCIA DO PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

O Princípio da Transparência é de suma importância na Gestão Pública. Neste trabalho abordaremos a sua importância no âmbito municipal, onde as ações são mais fiscalizadas pela população, devido a proximidade da população aos gestores públicos.

E isso acontece, pois é mais fácil falar com um prefeito, do que com o Presidente da República, é mais fácil falar com um Secretário Municipal, do que falar com um Secretário de Estado, assim as pessoas quando precisam vão onde o acesso é mais fácil, no caso o gestor municipal, por isso buscou-se abordar neste trabalho a esfera municipal.

Vejamos a definição de Transparência contida no Dicionário Online de Português (DICIO):

Característica ou estado do que é transparente.

Tipo de folha que, sendo transparente, pode ser usada para imprimir diversos tipos de textos, desenhos, gráficos etc., podendo ser projetada na tela de um retroprojetor.

[Por Extensão] Aquilo pode ser transparente; o que é transparente.[Figurado]

Particularidade do que não possui duplo sentido; que se apresenta com clareza; limpidez.

[Política] Preceito através do qual se impõe à administração pública a prestação de contas de suas ações, através da utilização de meios de comunicação.

[Física] Uso incorreto. Parte da energia que irradia sendo propagada por um sistema; transmitância.

Etimologia (origem da palavra *transparência*). Do latim *transparente*.ae. (DICIONÁRIO ONLINE DE PORTUGUÊS, 2023)

Quando tratamos do termo de Transparência, o que se busca é a clareza, lisura, nitidez, e em gestão pública esse termo possui uma definição essencial, pois não é só publicar atos, mas sim apresentar estes de forma clara, plenamente compreensível, acessível a todos.

Embora o Princípio da Transparência não esteja elencado entre os Princípios contidos no artigo 37 da Constituição Federal, isto não significa que são menos importantes, pelo contrário, são de suma importância, pois reflete a necessidade da participação popular nos atos públicos que são realizados pelos agentes ou servidores públicos.

A relevância desse princípio se reflete em consonância com a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 (BRASIL, 2011), onde pela leitura da Lei podemos identificar que o acesso à informação é garantido a qualquer cidadão, sendo dever do Estado garantir o respectivo

acesso, e quando falamos em Transparência nos atos públicos, devemos nos concentrar em informações claras, de fácil entendimento, acessível a qualquer cidadão.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Administração Pública Municipal é voltada a realizar diversas ações complexas e de extrema necessidade para a população, e os atos desenvolvidos para a concretização dessas ações são voltados nas áreas da saúde, da educação, do esporte, segurança pública, turismo e lazer, agricultura, pecuária, bem estar animal, serviços públicos, entre outros, as quais são essenciais para o equilíbrio da sociedade.

Assim, para que a vida possa caminhar dentro de normativas legais, temos além de inúmeras Leis, vários princípios, que norteiam a Administração Pública.

Esses princípios conferem segurança tanto aos agentes públicos quanto à população, pois refletem o interesse da coletividade. Quando um ato é realizado, é necessária a formalização e publicidade do mesmo, para dar legalidade ao ato público.

O Princípio da Publicidade garante à população a publicação de atos públicos, porém estes nem sempre são claros e acessíveis a todos, por este motivo temos outro princípio que complementa o Princípio da Publicidade, que é o Princípio da Transparência.

O Princípio da Transparência assegura a todos a possibilidade de acesso às informações públicas, de uma maneira completa, clara, transparente, de fácil compreensão, salvo as exceções normativas.

Com esse princípio a população interessada passa a acompanhar os atos públicos, as ações praticadas, se envolve na gestão pública e acompanha diretamente as funções exercidas pelo gestor público, e quando essa participação acontece à sociedade é a maior beneficiada, com resultados positivos, antes, durante e ao término das ações, sendo assim com esse trabalho ressaltamos a importância do Princípio da Transparência.

O Princípio da Transparência transfere a quem de direito, tem a real competência para fiscalizar e acompanhar os atos públicos, que é o cidadão, a população, em geral, a sociedade, pois todos os atos praticados pelo Estado, devem ser revertidos à população.

Assim, quando esse princípio atinge a sua finalidade podemos observar onde os recursos públicos são investidos, quais serviços foram realizados, quem os executou, qual o valor foi gasto nesse serviço, o tempo gasto nesse serviço, enfim, a transparência abrange mais do que dar publicidade aos atos públicos, ela assegura que essa publicidade seja de forma clara e acessível a todos.

Assim, podemos concluir que o Princípio da Transparência quando aplicado da forma correta proporciona segurança jurídica tanto aos gestores públicos, quanto à sociedade, em geral, que recebe informações compreensíveis de todos os atos públicos que são praticados, e na esfera municipal, isto se torna extremamente relevante, pois os munícipes conseguem obter e adquirir as informações facilmente, direto da fonte, sendo uma ferramenta de grande auxílio à população.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ANJOS, Luiz Henrique Martins dos Anjos. ANJOS, Walter Jone dos. Manual de Direito Administrativo. 1 ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2001, p. 53.
- ARRUDA, Carmen Silva Lima de. O Princípio da Transparência. 1 ed. Quartier Latin, 2020, p. 41.
- BRASIL, 1988. Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 11 fev. 2023.
- BRASIL, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm>. Acesso em: 12 maio 2023.
- BRASIL, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm>. Acesso em: 21 de maio de 2023.
- CRETELLA JÚNIOR, José. Filosofia do Direito Administrativo. 1 ed. Rio de Janeiro: Forense, 1999, p. 43-44.
- CARRAZZA, Roque Antônio. Curso de Direito Constitucional Tributário. 11 ed. São Paulo: Malheiros, 1998, p. 30-31.
- CARDOZO, José Eduardo Martins. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 1 ed. São Paulo: Atlas, 1999, p.150, 158-159, 166-167, 173.
- CUBAS, Lilian Izabel. Guia prático de procedimento licitatório. 1 ed. Paraná, 1999, p. 20.
- DICIONÁRIO ONLINE DE PORTUGUÊS. Transparência. Disponível em: <<https://www.dicio.com.br/transparencia/>>. Acesso em: 12 maio 2023.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo: regime jurídico administrativo. 14 ed. São Paulo: Atlas, 2002, p. 54.
- GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. Direito processual civil esquematizado. 8ª edição- São Paulo: Saraiva, 2017. p.60.
- IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Panorama. População 2021. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/panorama>>. Acesso em: 31 maio 2023.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de Direito Administrativo. 13. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2018. p. 106.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. 24 ed. São Paulo: Malheiros, 1999. p. 59, 81-83, 86-87, 89, 246.
- MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2004. p. 313.
- PALUDO, Augustinho. Administração pública/Augustinho Paludo. – 3. ed. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. p. 38.
- PATRIOTA, Caio César Soares Ribeiro. O princípio da legalidade administrativa. Disponível em: <<https://www.jusbrasil.com.br/artigos/o-principio-da-legalidade-administrativa/432838585>>. Acesso em: 21 de maio de 2023.
- SILVA, Edson Jacinto. Manual do assessor jurídico municipal. 7. ed. – Leme (SP): JH Mizuno, 2017. Pág. 53-55 e 76.



**INTERNATIONAL
INTEGRALIZE
SCIENTIFIC**

Publicação Mensal da INTEGRALIZE

Aceitam-se permutas com outros periódicos.

Para obter exemplares da Revista impressa, entre em contato com a Editora Integralize pelo (48) 99175-3510

INTERNATIONAL INTEGRALIZE SCIENTIFIC

Florianópolis-SC

Rodovia SC 401, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005.

Telefone: (48) 99175-3510

<https://www.integralize.onlin>

INTERNATIONAL INTEGRALIZE SCIENTIFIC ISSN/2675-520

INTEGRALIZE.ONLINE