

LIMPE: Os 5 princípios da Administração Pública

LIMPE - gestão pública, saúde e procuradoria.

Essa matéria faz parte de uma trilha de conteúdos sobre a Gestão Pública e também um dos pilares de aprendizado em nossa pós-graduação Master em Liderança e Gestão Pública (MLG).

Como discutimos na matéria anterior, o campo da administração pública é fundamental para a compreensão de como se estrutura o Estado. Agora iremos entender os princípios administrativos, também conhecido como LIMPE, que orientam as atividades nos governos municipais, estaduais e a União conforme apresentamos abaixo:

Os princípios administrativos

Para que o profissionalismo seja garantido por parte dos(as) servidores(as) públicos(as) e os serviços prestados atendam aos interesses da sociedade, a legislação brasileira na Constituição Federal de 1988 determina artigo 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 (...).”

Os princípios acima são conhecidos pela sigla LIMPE. Vamos conhecer melhor a finalidade de cada um deles a seguir:

LEGALIDADE – o cumprimento da lei

O princípio da legalidade trata-se da valorização da lei acima dos interesses privados, ou seja, pessoais. Nesse sentido, a administração pública só pode ser exercida se estiver de acordo com as leis, fazendo com que a atuação do Executivo concretize somente a vontade geral dos cidadãos e cidadãs, ou seja, o princípio da legalidade vai contra a um comportamento personalista, favoritismos, entre outras práticas. A ideia é valorizar a cidadania e o interesse coletivo.

Além disso, é importante ressaltar que a atividade de todos os agentes públicos – desde o Presidente da República, até servidores municipais – está submetida à obediência, cumprimento e prática das leis.

IMPESSOALIDADE – o tratamento igualitário

O princípio da impessoalidade busca traduzir a noção de que a administração pública deve tratar todos os cidadãos e cidadãs sem discriminações. Divergências ou convergências políticas/ideológicas, simpatias ou desavenças pessoais não podem interferir na atuação e tratamento por parte dos servidores públicos. Nesse sentido, o próprio texto legislativo assegura que o ingresso em cargos e funções administrativas depende primordialmente de concursos públicos, a fim de assegurar a impessoalidade e a igualdade por parte dos concorrentes.

O artigo quinto da Constituição Federal (1988) determina que “todos são iguais perante a lei” e o princípio da impessoalidade vem para reforçar essa ideia no âmbito da administração pública.

MORALIDADE – seguindo os princípios éticos estabelecidos por lei

O princípio da moralidade obriga os agentes públicos a atuarem em conformidade com os princípios éticos. Todo comportamento que vise confundir e/ou prejudicar o exercício dos direitos por parte da sociedade será penalizado pelo descumprimento do princípio em questão.

É importante levar em consideração que o princípio da moralidade não se refere exatamente à moral comum, mas sim aos valores morais que estão postos nas normas jurídicas. Ainda assim, toda ofensa à moral social, que esteja associada a alguma determinação jurídica, também será considerada uma ofensa ao princípio da moralidade.

PUBLICIDADE – a prestação de contas à população

O princípio da publicidade garante a transparência na administração pública. Nós vivemos em um Estado Democrático de Direito, ou seja, o poder pertence ao povo, assim não deve ocorrer qualquer tipo de ocultamento de informações por parte do

poder público. É dever de todos os órgãos e instituições públicas disponibilizarem dados e informações a fim de honrar a prestação de contas para a sociedade. O sigilo é exceção para casos de segurança nacional ou outros motivos previstos em lei.

Nesse sentido, como já comentamos nas matérias anteriores, a Lei nº 12.527 de 2011 – a Lei de Acesso à Informação – vem para contemplar e regulamentar o direito de acesso à informação por parte de todos os cidadãos e cidadãs.

EFICIÊNCIA – a boa gestão dos recursos e serviços públicos

O princípio da eficiência se resume no conceito da boa administração. Sem ferir o princípio da legalidade (ou seja, estando dentro da lei) é dever do servidor público atuar a fim de oferecer o melhor serviço possível preservando os recursos públicos.

Ou seja, a administração pública deve sempre priorizar a execução de serviços com ótima qualidade, respeitando os princípios administrativos e fazendo uso correto do orçamento público, evitando desperdícios.

LIMPE - Princípios administrativos brasileiros

Os princípios administrativos na prática

Para melhor compreensão da importância do LIMPE e de como os órgãos públicos de controle tem reagido aos servidores que ferem esses princípios, confira a seguir um caso que ocorreu na Prefeitura de Cáceres, no interior do Mato Grosso (MT).

De acordo com a reportagem do G1, o ex-prefeito de Cáceres, Ricardo Henry, teve seus direitos políticos suspensos por três anos, além de ser condenado a devolver R\$ 32 mil aos cofres públicos, por ter realizado autopromoção a partir de materiais publicitários enquanto esteve à frente da Prefeitura entre 2005 e 2008. No processo, o ex-prefeito é acusado de ferir os princípios de impessoalidade, legalidade e moralidade.

Como vimos acima, é proibido por parte dos servidores públicos realizarem qualquer tipo de propaganda pessoal (princípio da impessoalidade), pois isso personaliza a

execução dos serviços públicos, que deve sempre possuir caráter impessoal – já que as políticas públicas se constituem como direito dos cidadãos e cidadãs. Além disso, fazer uso de recurso público para esse tipo de propaganda fere a ética (princípio da moralidade) e a legislação (princípio da legalidade) brasileira.

O caso comentado acima ilustra a importância não só do conhecimento dos princípios administrativos, mas também dos órgãos de controle interno (Controladorias, Ministério Público...) para investigarem e punirem os casos que ferem os princípios administrativos.

O LIMPE vem para assegurar que servidores dos órgãos federais, estaduais e municipais atuem de acordo com as leis brasileiras, respeitando os interesses públicos e os direitos de todos os cidadãos e cidadãs a fim de garantir a boa gestão pública

.A importância do administrador

Um dos temas mais abordados da atualidade, sem dúvida alguma, é a Administração. Num mundo onde os mercados são quase que totalmente abertos e as concorrências são acirradamente diretas, as organizações não só precisam como dependem de novos sistemas de gerenciamento e um novo corpo de profissionais capazes de mantê-las em condições de constante crescimento e atualização para se manterem no mercado. E aqueles que são capazes de lidar melhor com a habilidade administrativa podem e fazem a diferença no meio corporativo, levando suas empresas ao topo das listas de sucesso. Não foi à toa que a presidente Graça Foster foi eleita a melhor CEO da América Latina no setor de petróleo, gás e petroquímica pelo ranking 2013 da revista Institucional Investor. E sim, todos nós possuímos habilidade administrativa, mesmo que de forma empírica. Já nascemos administrando: administramos nossas mães com nossos choros, as babás com nossas chantagens emocionais, os amiguinhos com os nossos brinquedos...etc. A diferença é que uns (mais do que os outros), potencializam essa habilidade.

Teoricamente a Administração é dividida em campos de atuação como:

- * Administração financeira
- * Administração da produção
- * Administração pública
- * Administração de Materiais
- * Marketing
- * Gestão de Pessoas

* Administração de Sistemas de Informação

E é claro que, como na maioria das atividades, cada uma dessas especialidades visa melhoramentos específicos na gestão do seu processo prático. Todos eles vão culminar num único ponto, pois é função administrativa que coordena e integra as demais funções através do gestor, ou administrador.

A competitividade constitui o foco das preocupações empresariais neste final de século. E a fim de enfrentar um ambiente crescentemente competitivo, as organizações sentem-se pressionadas a promover mudanças estratégicas em ritmo cada vez mais acelerado. Nesse contexto, a administração e a mudança organizacional configuram-se não só como fenômeno necessário, mas como uma rotina diária essencial para sobrevivência da empresa. Além do mais, o que move e alavanca o crescimento das organizações são a satisfação do cliente e a capacidade dos administradores de promoverem essa satisfação. Para isso, é necessário agregar valor ao produto oferecido por meio de melhoria contínua nos processos organizacionais e atualização constante dos profissionais.

Apesar de tudo isso parecer óbvio, ainda vivemos o processo de transição de modelos administrativos em muitas empresas. Principalmente no que concerne sobre a Administração pública. O dinossauro corporativo, burocrático pesado, extremamente hierarquizado, com baixo valor agregado está sim dando lugar a um novo modelo de administração; mais ágil, rápido, com poucos níveis hierárquicos, focado no cliente com a revisão permanente dos processos e com melhorias contínuas, mas ainda a lentos passos.

Segundo Harrington, (1993), os processos e não as pessoas são a chave para um desempenho sem falhas. Uma empresa é formada por um conjunto de processos inter-relacionados. Logo o aumento da eficiência da empresa deve ser obtido em função da compreensão e melhoria deles.

Já para Chiavenato, a gestão de pessoas é ferramenta estratégica nos negócios atuais. Para Gary Becker criador do conceito de capital humano o fortalecimento do capital humano deve ter tanta atenção quanto os demais setores de uma empresa.

Diante a tantos conceitos, teses e desafios, as decisões baseadas no empirismo já não fazem parte da nova administração. Esse termo foi substituído com mais

aceitação pela visão holística. Então, fazer uso de mecanismos de melhoria do processo as empresas podem obter melhor qualidade, maior produtividade, e maior lucro. Não dependendo apenas de alguns setores para que exista um processo bem desenvolvido, todos os funcionários e todos os setores devem estar em harmonia. Sinergia entre as diversas operações é a palavra da vez. Por isso, todas as ramificações da administração dentro de uma empresa devem interagir automaticamente e a todo momento. E embora o foco na melhoria dos processos seja imprescindível, “Não se pode encarregar pessoas de algo que não sabem fazer. O correto é selecioná-las e dar-lhes responsabilidades conforme suas aptidões”. (Sun Tzu)

O que existe na administração moderna é que novos paradigmas administrativos estão conquistando mais adeptos na medida em que as empresas percebem que numa economia globalizada a arena é o mundo, os desafios são muito maiores e os muros caíram. Dessa forma, não é possível manter velhos conceitos administrativos e sim, adaptar-se a realidade imposta.

De fato, o gerenciamento eficiente de processos aperfeiçoa a capacidade de uma organização de antecipar, gerenciar e responder a alterações do mercado e maximizar as oportunidades de negócios. Um gerenciamento de processos adequado também pode reduzir ineficiências e erros causados por uma redundância das informações e ações empresariais. Manter a agilidade dos negócios através de gerenciamento de processos tornou-se imperativo para manter uma vantagem competitiva. Mas é a capacidade do administrador que vai fazer com que toda essa engrenagem funcione. É a capacidade do administrador de gerir pessoas e processos simultaneamente que vão, ou não, fazer com que uma empresa conquiste cada vez mais espaço no mercado.

A capacidade de um bom administrador vai além de planejar, dirigir, organizar e controlar. Ele deve saber utilizar todos esses sentidos juntos e ainda sim, conseguir manter o equilíbrio necessário para ser resiliente ou irredutível em suas decisões em momentos que podem ser cruciais para empresa. O segredo de um bom administrador não está apenas nas suas habilidades práticas e nem apenas nos seus conhecimentos teóricos, e sim na sua sabedoria para dosar o uso de cada uma delas em conjunto, de forma empírica (holística), produzindo a diferença necessária para sua empresa e marca progredirem.

A grande importância da administração no dia a dia

Os conceitos da Administração são muito importantes para a nossa vida tanto no trabalho, como no dia a dia. E são muitos fatores que temos que enfrentar nas nossas rotinas de cada dia, e uma mente sem noção de Administração pode pecar em alto nível.

Empresários, comerciantes e até donas de casas tem utilizados os conceitos administrativos, mas com diferenças de papéis. A organização já começa em casa, onde temos que controlar nossas contas, saber o que comprar para nossa alimentação e verificar quando podemos viajar ou comprar algo vantajoso para nosso lar.

Saber administrar é um fator importante atualmente, seja na forma de dividir os horários para os estudos e trabalhos, ou julgar qual a melhor forma de economizar seu salário, ou no momento de planejar um investimento.

A Administração estar presente em nossa vida mais do que imaginamos, no entanto devemos agir de maneira organizada para assim atingir nossos resultados cada vez mais satisfatórios.

Então acredite seja administrador de si mesmo!

E a sua vida será bem administrada.

É assim dando lugar a um novo modelo de administração; mais ágil, rápido, com poucos níveis hierárquicos, focado no cliente com a revisão permanente dos processos e com melhorias contínuas, mas ainda a lentos passos.

Segundo Harrington, (1993), os processos e não as pessoas são a chave para um desempenho sem falhas. Uma empresa é formada por um conjunto de processos inter-relacionados. Logo o aumento da eficiência da empresa deve ser obtido em função da compreensão e melhoria deles.

Já para Chiavenato, a gestão de pessoas é ferramenta estratégica nos negócios atuais. Para Gary Becker criador do conceito de capital humano o fortalecimento do capital humano deve ter tanta atenção quanto os demais setores de uma empresa.

Diante a tantos conceitos, teses e desafios, as decisões baseadas no empirismo já não fazem parte da nova administração. Esse termo foi substituído com mais aceitação pela visão holística. Então, fazer uso de mecanismos de melhoria do

processo as empresas podem obter melhor qualidade, maior produtividade, e maior lucro. Não dependendo apenas de alguns setores para que exista um processo bem desenvolvido, todos os funcionários e todos os setores devem estar em harmonia. Sinergia entre as diversas operações é a palavra da vez. Por isso, todas as ramificações da administração dentro de uma empresa devem interagir automaticamente e a todo momento. E embora o foco na melhoria dos processos seja imprescindível, “Não se pode encarregar pessoas de algo que não sabem fazer. O correto é selecioná-las e dar-lhes responsabilidades conforme suas aptidões”. (Sun Tzu)

O que existe na administração moderna é que novos paradigmas administrativos estão conquistando mais adeptos na medida em que as empresas percebem que numa economia globalizada a arena é o mundo, os desafios são muito maiores e os muros caíram. Dessa forma, não é possível manter velhos conceitos administrativos e sim, adaptar-se a realidade imposta.

De fato, o gerenciamento eficiente de processos aperfeiçoa a capacidade de uma organização de antecipar, gerenciar e responder a alterações do mercado e maximizar as oportunidades de negócios. Um gerenciamento de processos adequado também pode reduzir ineficiências e erros causados por uma redundância das informações e ações empresariais. Manter a agilidade dos negócios através de gerenciamento de processos tornou-se imperativo para manter uma vantagem competitiva. Mas é a capacidade do administrador que vai fazer com que toda essa engrenagem funcione. É a capacidade do administrador de gerir pessoas e processos simultaneamente que vão, ou não, fazer com que uma empresa conquiste cada vez mais espaço no mercado.

A capacidade de um bom administrador vai além de planejar, dirigir, organizar e controlar. Ele deve saber utilizar todos esses sentidos juntos e ainda sim, conseguir manter o equilíbrio necessário para ser resiliente ou irredutível em suas decisões em momentos que podem ser cruciais para empresa. O segredo de um bom administrador não está apenas nas suas habilidades práticas e nem apenas nos seus conhecimentos teóricos, e sim na sua sabedoria para dosar o uso de cada uma delas em conjunto, de forma empírica (holística), produzindo a diferença necessária para sua empresa e marca progredirem.

A grande importância da administração no dia a dia

Os conceitos da Administração são muito importantes para a nossa vida tanto no trabalho, como no dia a dia. E são muitos fatores que temos que enfrentar nas nossas

rotinas de cada dia, e uma mente sem noção de Administração pode pecar em alto nível.

Empresários, comerciantes e até donas de casas tem utilizados os conceitos administrativos, mas com diferenças de papéis. A organização já começa em casa, onde temos que controlar nossas contas, saber o que comprar para nossa alimentação e verificar quando podemos viajar ou comprar algo vantajoso para nosso lar.

Saber administrar é um fator importante atualmente, seja na forma de dividir os horários para os estudos e trabalhos, ou julgar qual a melhor forma de economizar seu salário, ou no momento de planejar um investimento.

A Administração estar presente em nossa vida mais do que imaginamos, no entanto devemos agir de maneira organizada para assim atingir nossos resultados cada vez mais satisfatórios.

Então acredite seja administrador de si mesmo!

E a sua vida será bem administrada.