



CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR REINALDO RAMOS
FACULDADE CESREI
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA

ELSIA MARIA VALENTIM DOS SANTOS

O papel do servidor público na administração pública

Campina Grande

2011

ELSIA MARIA VALENTIM DOS SANTOS

O papel do servidor público na administração pública

Monografia apresentada ao Programa de Pós-Graduação Lato Sensu, da Faculdade CESREI, como requisito parcial para obtenção do título de Especialista em Gestão Pública.

Orientadora: Msc. Angela Carolina de Medeiros

Campina Grande

2011

Agradecimentos

À *Deus* pelo dom da vida e da sabedoria.

À minha orientadora, *Angela Carolina*, pela valorosa contribuição durante a confecção desta monografia em todas as etapas da pesquisa.

À *minha família* pelo apoio durante toda a jornada até a conclusão da especialização.

À *Faculdade CESREI*, seus funcionários e colaboradores, pelo esforço permanente em construir uma instituição de ensino superior capaz de nos formar como profissionais e cidadãos.

Aos *colegas de Faculdade*, solidários nas horas de alegria e também nas necessidades acadêmicas.

Aos meus pais e meus filhos pelo apoio
concedido para a realização deste sonho.

ELSIA MARIA VALENTIM DOS SANTOS

O papel do servidor público na administração pública

Monografia apresentada ao Programa de Pós-Graduação Lato Sensu, da Faculdade CESREI, como requisito parcial para obtenção do título de Especialista em Gestão Pública.

Aprovada em _____ / _____ / _____.

Msc. Angela Carolina de Medeiros
Orientadora

Prof. – Instituição
Membro da Banca Examinadora

Prof. – Instituição
Membro da Banca Examinadora

“Há homens que parecem grandes no horizonte da vida privada, e pequenos no meridiano da vida pública.”

Marquês de Marica

RESUMO

Nesse amplo universo que representa a gestão pública e diante de tantas mudanças ocasionadas pela modernização nos sistemas e pela imposição da sociedade, que torna-se mais participativa e exigente. O servidor público torna-se papel indispensável nessa trama, pois tem em suas mãos o poder de proporcionar desenvolvimento ou contração de uma instituição, uma vez que trabalha diretamente com a sociedade. O presente trabalho teve como objetivo principal realizar levantamento bibliográfico, teórico-metodológico, com o intuito de suprir o embasamento necessário à compreensão do tema, servidor público, bem como, reforçar o estudo dos seus direitos, deveres e responsabilidades. Tratou-se de uma pesquisa exploratória, voltada para o levantamento bibliográfico de monografias, artigos, legislações, entre outros, com o intuito de aprofundar o tema proposto. A pesquisa foi realizada no período de outubro de 2010 à fevereiro de 2011. Nos resultados foram analisados o decreto nº 1.713, de 28 de outubro de 1939 e a Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, priorizando os direitos, deveres e responsabilidades dos funcionários que prestam serviços públicos. Como conclusão observou-se a importância, complexidade e o vasto referencial sobre o tema tratado, entendendo que não é um tema que se esgota nessa pesquisa, mais que da suporte para novas abordagens e aprofundamentos.

Palavras-Chave: Servidor Público; Direitos; Deveres; Administração.

ABSTRACT

In this wide universe that represents the public administration and before so many changes caused by modernization systems and the imposition of society, becoming more participative and demanding. The public servant becomes indispensable role in this plot, it has in its hands the power to provide development or contraction of an institution, since it works directly with society. The present study aimed at providing literature, theoretical and methodological, with the intention to supply the necessary basis for the understanding of the topic, public servant and, strengthen the study of its rights, duties and responsibilities. This was an exploratory study focused on the bibliography of monographs, articles, laws, among others, in order to deepen the theme. The survey was conducted from october 2010 to February 2011. The results were analyzed decree no. 1713 of October 28, 1939 and Law no. 8112 of december 11, 1990, prioritizing the rights, duties and responsibilities of staff providing public services. In conclusion it was noted the importance, complexity and broad reference on the theme, arguing that it is not a theme that runs out this survey, more than the support for new approaches and insights.

Key-words: Public Servant; Rights; Duties; Administration.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	09
	1.1 DELIMITAÇÃO DO OBJETO E PROBLEMA.....	10
2	OBJETIVOS.....	11
	2.1 OBJETIVO GERAL.....	11
	2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
3	REFERENCIAL TEÓRICO.....	12
	3.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS.....	12
	3.1.1 PRINCÍPIO DA LEGALIDADE.....	12
	3.1.2 PRINCÍPIO DA MORALIDADE.....	13
	3.1.3 PRINCÍPIO DA IMPESSOALIDADE.....	14
	3.1.4 PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA.....	15
	3.2 CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	16
	3.3 CONTROLE DA GESTÃO PÚBLICA: TENDÊNCIAS ATUAIS.....	17
	3.4 CIDADANIA E RESPONSABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	19
	3.5 A IMPORTÂNCIA DA MOTIVAÇÃO PROFISSIONAL PARA UM BOM DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO.....	20
4	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	22
	4.1 TIPO DE PESQUISA.....	22
	4.2 CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE DE PESQUISA.....	22
	4.3 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS.....	23
	4.4 TRATAMENTO DOS DADOS.....	23
5	APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS.....	24
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	31
	REFERÊNCIAS.....	33

1 INTRODUÇÃO

O cenário atual vivido pela gestão pública é de grandes transformações, já não é mais suficiente uma administração que vise apenas o cumprimento das Leis, faz-se necessário, uma administração que trabalhe os resultados e transforme-os em formas de impulsionar as instituições. O que evidencia a necessidade de controles mais efetivos sobre a atividade administrativa, já que os mecanismos de controle devem contribuir para a eficiência e eficácia da Administração Pública, gerando benefícios, estendendo e aperfeiçoando os serviços públicos ofertados.

Segundo Barbosa (2002) esta nova realidade econômica e social, que se questionam, os objetivos, a estrutura e a própria razão de ser do Estado, impõe mudanças de conduta na Administração Pública. A sociedade passou a exigir uma nova ética, uma nova forma de administrar, com responsabilidade e transparência. Passou a exigir um Estado mais ágil, eficiente e eficaz. Para tanto, é vital que os mecanismos de controle assumam posição identificada com o novo momento histórico.

Juntamente com este novo momento, não se pode mais ignorar o fato de que a administração pública está subordinada ao servidor público e que para haver uma gestão pública de sucesso é necessário dar subsídios para o crescimento e bem estar das pessoas que nele atuam. De acordo com Ferrari (2003) para se ter um servidor eficiente e honesto é preciso antes dar a ele as condições necessárias como: oportunidade de modernização, atualização e reciclagem, além de um salário compatível com sua função.

Há de se entender, que dificuldades existem, e que diante de tantos deveres e responsabilidades cobrados aos servidores, sendo muitas vezes condicionados a trabalhar com normas rígidas, mal remunerados, em ambientes estressantes e com pessoas despreparadas para as funções a que são designados, muitos se sintam desmotivados no cumprimento dos seus deveres.

Para Bonezzi e Pedraça (2008) através desse contexto, entende-se que empreender uma gestão pública moderna, eficiente e, principalmente, honesta é uma necessidade urgente na atualidade. A administração pública deve ser um modelo a ser seguido, um exemplo de ética e compromisso, um ato de confiança com a sociedade.

1.1 DELIMITAÇÃO DO TEMA

Esta monografia apresenta referencial relevante sobre o papel do servidor público na administração pública. No capítulo I, contextualiza-se o tema de forma geral. No capítulo 2, enumerou-se os objetivos, tendo o presente estudo como objetivo geral, realizar levantamento bibliográfico, teórico-metodológico, com o intuito de suprir o embasamento necessário à compreensão do tema, servidor público, bem como, reforçar o estudo dos seus direitos, deveres e responsabilidades.

No capítulo 3, fez-se uma revisão bibliográfica, aprofundando o tema e apresentando conhecimentos relevantes sobre o servidor público, através dos tópicos: Administração pública e seus princípios constitucionais, já citados a cima. Controle da administração pública, tendências atuais da gestão pública, cidadania e responsabilidade na gestão pública e a importância da motivação profissional para um bom desempenho do servidor público.

No capítulo 4, descreveu-se a metodologia utilizada, respondendo a tópicos como: tipo de pesquisa, caracterização do ambiente da pesquisa, instrumento de coleta dos dados e tratamento dos dados. No capítulo 5 encontra-se os resultados e discussão sobre os direitos, deveres e responsabilidades do servidor público e por fim, no capítulo 6, uma conclusão sobre a temática exposta durante todo o trabalho.

Assim, o tema escolhido se justifica pelo fato de se conhecer a responsabilidade do trabalho do servidor público frente ao estado e a importância da melhoria da sua qualidade profissional, bem como, do aprimoramento da prestação de serviço, uma vez que existe a necessidade de profissionais capacitados e comprometidos no atendimento dos interesses da sociedade.

2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GERAL

- Realizar levantamento bibliográfico, teórico-metodológico, com o intuito de suprir o embasamento necessário à compreensão do tema, servidor público, bem como, reforçar o estudo dos seus direitos, deveres e responsabilidades.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Possibilitar estudo teórico-metodológico, a respeito do papel do servidor público na administração pública;
- Contribuir para o esclarecimento, enriquecimento e posterior aprofundamento de temas relacionados ao servidor público;
- Promover uma releitura dos direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos, seguindo a legislação;

3 REFERENCIAL TEÓRICO

3.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

O referente tópico não tem a finalidade de embasar juridicamente os princípios constitucionais, pois este não é o foco do estudo, mas para uma melhor compreensão de administração pública, faz-se necessário conceituar resumidamente os princípios que regem a administração pública, conforme a Constituição Federal do Brasil (BRASIL, 1988), artigo 37 §1º e 3º, II, são:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer um 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:

omissis

§ 1º - A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

omissis

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

omissis

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

A seguir serão abordados os Princípios Constitucionais individualmente.

3.1.1 PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

O princípio em questão está positivamente incorporado aos textos legais, tornando-se um princípio-garantia, cuja função, segundo Toledo (2002) é de garantia da lei penal. A positivação é fundamental para a sua obrigatoriedade e imperatividade, não basta que um direito seja reconhecido e declarado, é necessário garanti-lo porque virão ocasiões em que será discutido e violado (SILVA, 2005).

O princípio da legalidade traz, em seu contexto, duas regras fundamentais: o princípio da reserva legal e o princípio da anterioridade.

O princípio da reserva legal, também chamado de reserva absoluta de lei, significa que não há crime sem lei que o defina, nem pena sem cominação legal, que sustenta a regulamentação da amplitude do exercício do direito sancionador do Estado (MORAES, 2002). Assim, a legalidade garante que somente a lei em seu sentido estrito e elaborada nos trâmites determinados pela Constituição Federal pode estatuir o que é crime, definindo todos os seus elementos, e indicar à pena cabível, isentando, assim, a possibilidade de o legífero transferir a outrem sua função.

O princípio da anterioridade idealiza que para considerar a definição legal de um crime e a sua previsão de pena, deverá ser cominada anteriormente ao fato delituoso, Silva (2005) corrobora afirmando que sem que a lei o tenha feito não haverá crime nem pena a ser imposta. A lei, portanto, deve estar em vigor no momento da prática da infração penal.

A concepção clássica define o princípio da legalidade como aquele que determina ao administrador que sua conduta somente pode ocorrer quando, como e se estabelecida pelo legislador, procurando colocar a função administrativa subordinada à função legislativa (ALMERON, 2010).

O princípio da legalidade é considerado como uma garantia constitucional dos direitos do homem e sua missão fundamental é garantir o primado da liberdade, uma vez que somente a lei, previamente estabelecida, pune os infratores e garante aos membros da coletividade proteção contra toda e qualquer invasão arbitrária do Estado em seu direito de liberdade (CAPEZ, 2005).

Segundo Moraes (2002), o princípio da legalidade está mais próximo de ser uma garantia constitucional, porque asseguram aos particulares prerrogativas de resistir às injunções que não estejam na lei, ao contrário de ser um direito individual, que tutela, especificamente, um bem da vida.

3.1.2 PRINCÍPIO DA MORALIDADE

O princípio da moralidade apresenta uma relação de continência com a juridicidade, o qual abrange todas as regras e princípios norteadores da atividade estatal. Caso o princípio da moralidade seja violado, automaticamente o princípio da

juridicidade será prejudicado, o que reforça a utilização deste como parâmetro para a identificação dos atos de improbidade (SOUSA, 2000). Assim, somente seria possível negar autonomia ao princípio da moralidade se à legalidade for dispensado um conceito amplo, abrangendo todos os valores jurisdicizados.

A moralidade administrativa ocorre quando há o atendimento à legalidade e finalidade em concorrência com os outros princípios da administração. Pode-se compará-la à boa-fé objetiva do Direito Privado, que é um modelo de conduta social e uma norma de comportamento leal, primando pela honestidade e probidade (MEIRELLES, 2004).

Ao contrário do princípio da legalidade que exige a adequação do ato administrativo à lei, o princípio da moralidade torna obrigatório que o móvel do agente e o objetivo pretendido estejam em harmonia com o dever de bem administrar (MELLO, 2007).

A moralidade limita e direciona a atividade administrativa, tornando imperativo que os atos dos agentes públicos não subjuguem os valores que defluam dos direitos fundamentais dos administrados, o que permitirá a valorização e o respeito à dignidade da pessoa humana. Além de restringir o arbítrio, preservando a manutenção dos valores essenciais a uma sociedade justa e solidária, a moralidade confere aos administrados o direito subjetivo de exigir do Estado uma eficiência máxima dos atos administrativos, fazendo que a atividade estatal seja impreterivelmente direcionada ao bem comum (GARCIA, 2003).

3.1.3 PRINCÍPIO DA IMPESSOALIDADE

O princípio da impessoalidade, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, refere-se à finalidade, que compele o administrador público a praticar atos somente para fim legal. Fim legal é aquele que o direito expressa como tal de forma impessoal (SOUZA, 2006), funciona como informador da Administração direta e indireta. Toda e qualquer atividade da administração é regida por esta regra constitucional, que está intimamente ligada ao princípio geral do Direito do devido Processo Legal (FRANÇA, 1998).

Como característica inafastável, a impessoalidade remete ao interesse público, estando todo o ato administrativo apartado deste objetivo sujeito a invalidação. O desvio de finalidade é todo aquele que tem fim diverso daquele previsto, implícita ou explicitamente, na regra de competência do agente (MEIRELLES, 2004). Assim, é exigido que todo o ato administrativo seja praticado com finalidade pública.

França (1998) ressalta que em alguns casos o interesse público casar-se com o particular, a exemplo dos atos administrativos negociais e nos contratos públicos. É lícito, nestes casos, compatibilizar a aspiração particular com a pública.

3.1.4 PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA

A eficiência é representada por um princípio moderno que compele a Administração à não só realizar o procedimento administrativo observando o princípio da legalidade, mas também com resultados positivos e satisfatórios para o bem público (FRANÇA, 1999).

O princípio da eficiência administrativa pode ser aceito à medida que seja viabilizada a invalidação de qualquer ato do Estado atentatório aos seus ditames. O conteúdo jurídico do princípio constitucional variará consoante o tratamento que lhe for dado, bem como o alcance e o peso relativo que lhe for atribuído, dentro do ordenamento jurídico posto (FRANÇA, 1998).

Com base na eficiência, torna-se permissível a quebra da estabilidade do servidor público por insuficiência de desempenho (BRASIL, 1988). Tal matéria inequivocamente depende de regulamentação infraconstitucional. É preciso que essa legislação observe as garantias do contraditório e da ampla defesa, bem como, que assegure ao servidor público critérios objetivos e claros para aferir a eficiência de sua conduta funcional (FRANÇA, 1999).

De acordo com a Constituição Federal (BRASIL, 1988), a eficiência da ação administrativa é objeto de controle interno de cada poder, quando exerce tal função, e do controle legislativo. Em sede de controle administrativo, a atividade administrativa é amplamente revisada e apreciada. Se a providência administrativa anteriormente tomada passou a se mostrar inconveniente ou inoportuna, ela fica

passível de revogação pela administração pública, por não se mostrar mais eficiente para satisfazer o interesse público no caso concreto.

Analisar a eficiência da ação administrativa é analisar a esfera de sua discricionariedade (FRANÇA, 1999). Não cabe ao Poder Judiciário definir a melhor técnica aplicável, mas sim se o critério técnico específico proposto satisfaz os limites do ordenamento jurídico.

3.2 CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A administração pública caracteriza-se pela existência de formas modernas de gestão pública, modificando os critérios de aplicação do controle dos serviços públicos, as relações estabelecidas entre o Poder Público e seus servidores e alterando, também, a própria atuação da administração, que passa a enfatizar a eficiência, a qualidade e a efetiva concretização do regime democrático, mediante a participação mais intensa dos cidadãos (COELHO, 2000).

A gestão pública adota várias inovações operacionais e organizacionais provenientes da iniciativa privada, tais como: a diminuição de níveis hierárquicos; a adoção do sistema de custos fornecendo dados para o estabelecimento de parâmetros, objetivando a redução dos gastos; e a difusão de sistemas de informações gerenciais (RAMOS, 1998).

A natureza da administração pública é de *múnus público* para quem a exerce, ou seja, o administrador tem a seu cargo a defesa, conservação e aprimoramento dos bens, serviços e interesses da coletividade (MEIRELLES, 2004). O administrador deve cumprir estritamente os princípios da moral e das leis administrativas, que devem reger sua atuação, já que ao ser investido de tal poder assume junto à coletividade o dever de bem servi-la.

O objetivo da administração é o bem comum da coletividade administrada, devendo toda sua atividade estar orientada para a concretização deste objetivo. Qualquer ato praticado pelo administrador que não seja de interesse coletivo, será ilícito e imoral. Assim, não há a liberdade de buscar um fim diverso, a não ser aquele prescrito em lei. O administrador não pode fugir, renunciar total ou parcialmente aos

deveres que a lei o impõe, caso o faça, isto culminará na renúncia da incumbência que aceitou ao empossar-se de um cargo público (DI PIETRO, 1999).

As melhorias no âmbito administrativo implicam não só aperfeiçoamento contínuo dos métodos, mas também dos administradores e servidores envolvidos, buscando uma gestão empreendedora e de qualidade que não mantenha o foco apenas na forma operacional da obtenção da qualidade, mas que fomente a gestão do compromisso.

Nesta conjuntura, surgem os mecanismos de controle, instituídos como elementos essenciais para assegurar que sejam atingidos os objetivos estabelecidos nos programas de governo.

A expressão *controle* na administração pública corresponde à faculdade de vigilância, orientação e correção que um Poder, órgão ou autoridade exerce sobre a conduta funcional de outro (MEIRELLES, 1988).

Os mecanismos de controle permitem o ajustamento ou a correção dos rumos para o atingimento das metas e programas aprovados e subsidiam novos planejamentos. A ausência de controle traz como consequência a não-correção dos rumos, gerando desperdício e mau uso dos recursos públicos, facilitando, inclusive, a corrupção e os desvios e obrigando a sociedade, responsável pelo custeio do Estado, a arcar com custos maiores (BARBOSA, 2002).

Deste modo, os mecanismos de controle visam a prevenção e garantem a regularização dos recursos públicos. Levando-se em consideração que a administração pública deve servir aos fins para os quais o Estado foi criado, evidencia-se a necessidade de permanente incidência do controle sobre toda e qualquer atividade administrativa. Assim, ao zelar pela responsabilidade e transparência na gestão pública, constitui-se o controle em importante instrumento democrático.

3.3 CONTROLE DA GESTÃO PÚBLICA: TENDÊNCIAS ATUAIS



O cenário global que caracteriza o mundo contemporâneo traz novos desafios às sociedades e aos Estados nacionais evidenciando a necessidade de reorganização tanto do sistema econômico, como também do próprio sistema

político mundial. Diante desses desafios, peculiares à atual conjuntura, impõe-se mudanças no controle da gestão pública, adaptando o Estado às novas demandas da contemporaneidade.

Verifica-se que, no novo modelo de gestão, foram mantidas algumas características do modelo burocrático clássico – a impessoalidade, a hierarquia e a profissionalização, sugerindo redução do formalismo (legalidade) e atribuindo maior liberdade ao gestor público para esse expressar a sua criatividade.

Embora conjugando mecanismos de controle econômico, social e gerencial, mantém, necessariamente, os controles formais, para garantir o bom desempenho e a correção no uso dos recursos públicos. Os controles gerenciais procuram direcionar a ênfase para o resultado com a introdução cada vez maior dos contratos de gestão. E o controle econômico viabiliza uma maior autonomia e incentivo à competição administrada entre as entidades que compõe o Estado (MARTINEZ-SILVA, 1999).

De acordo com Giannini (2003), os novos modelos de gestão pública devem envolver três investimentos essenciais:

- Investimento em gestão estratégica: sugere uma reorganização estrutural com ênfase no planejamento estratégico, no controle operacional e no gerenciamento executivo de programas e projetos, objetivando a maximização de resultados com redução de custos institucionais.
- Investimento em recursos humanos: implicam na quantificação dos recursos humanos necessários, em treinamento adequado para os servidores, alocado segundo a sua criatividade, aptidão e vocação profissional e as necessidades operacionais, com materiais adequados, em local adequado e no momento adequado, de forma objetiva e focalizado na relação servidor – cidadão usuário – servidor.
- Investimento em recursos materiais: a reforma e manutenção adequadas dos locais de trabalho e de circulação pública, na reforma, substituição e aquisição de veículos, materiais e equipamentos utilizados pelo cidadão e pelo servidor e, especialmente, na modernização ou atualização tecnológica de sistemas e métodos, focalizados na agilidade e na qualidade do serviço prestado ao cidadão, pelo próprio servidor público.

A nova gestão pública almeja uma completa separação entre administração e política, conforme cita Martins Filho (2000), a boa administração pública é uma possibilidade de implementação organizacional do conjunto das relações político-administrativas do Estado. Isto implica adequação de tecnologia gerencial – não necessariamente disponível sob a forma de um determinado tipo-ideal de administração pública – às finalidades, valores e regras operacionais básicas de cada estado.

3.4 CIDADANIA E RESPONSABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administrar qualquer estrutura governamental não é um trabalho fácil de ser executado, para geri-lo é necessário contar com o exercício da capacidade intelectual do ser humano, requerendo um domínio seguro, teórico e prático, sobre os sistemas sociais. Para isso, o administrador, responsável pela gestão administrativa para alcançar objetivos sociais, estuda, consulta, debate, altera e constrói, segundo as circunstâncias, seu projeto, superando os obstáculos de maneira a demonstrar capacidade de governo.

As organizações, públicas ou privadas, são entidades que se apresentam com pessoas em busca de metas individuais e também coletivas, com o propósito de atingir os objetivos propostos, procurando alcançar a utilidade e benefícios a um custo mínimo (BONEZZI; PEDRAÇA, 2008). Neste sentido, a responsabilidade é de suma importância para articulação do trabalho nas repartições públicas.

Em análise mais ampla entende-se que a responsabilidade pública está voltada ao respeito aos valores éticos, às pessoas, à comunidade e ao meio ambiente e são fundamentais para compor estratégias que estabelecem sinergia com o cidadão, consolidando e mantendo imagem e reputação de instituição cidadã e responsável. Significa construir espaços de diálogo público que promovem e ampliam as fronteiras da cidadania, é o que conceitua Abrantes (2003).

De acordo com Mozzicafreddo (2002) no estado de direito, a idéia de responsabilidade as senta num sistema normativo que define a sua fundamentação legitimadora na persecução e proteção dos direitos do cidadão e na defesa do cidadão enquanto agente portador de um estatuto próprio no tecido social e político.

A categoria de cidadania constitui-se como uma forma especial e histórica de organizar o espaço político da sociedade.

A responsabilidade, como elemento distintivo da administração e da governação, implica a utilização de procedimentos e de métodos de atuação, numa perspectiva da construção de uma *sociedade de confiança*, associando cidadãos, eleitos e decisores, na construção da democracia (KOONTZ; O'DONNEL, 1996).

3.5 A IMPORTÂNCIA DA MOTIVAÇÃO PROFISSIONAL PARA UM BOM DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO

A motivação é essencial para o sucesso de qualquer atividade humana, a grande dificuldade é manter os profissionais motivados ao longo dos anos de trabalho. Cada serviço requer um tipo específico de habilidade para romper a barreira da rotina e mostrar-se constantemente entusiasmado no ambiente de trabalho, no caso do serviço público este desafio torna-se ainda maior devido as limitações dos servidores.

Apesar de muito valiosa, a motivação é frágil e sua única fonte é a própria pessoa que sofre influência direta do meio, portanto, quando o ambiente de trabalho não é saudável é praticamente impossível manter a motivação de seus integrantes e, infelizmente, esta é a realidade de vários setores do serviço público municipal, estadual e federal (BONEZZI; PEDRAÇA, 2008).

Nas repartições públicas os servidores se sentem desvalorizados pelos governantes e desprestigiados pelos usuários dos seus serviços. Assim, a satisfação do servidor público está diretamente relacionada com a sua motivação no trabalho.

Na concepção de Carvalho (2006), vários fatores internos e externos desmotivam os servidores públicos, em especial, os das áreas que não contam com plano de carreira bem definido, como:

- A cultura egocêntrica daqueles que sempre julgam que o salário está abaixo do ideal e, por isso, atendem mal o público;
- A estabilidade, que é conferida exatamente para garantir uma prestação de serviço igualitária e com qualidade, mas acaba fazendo com que o servidor

- se acomode e pior, atenda o cidadão como se estivesse lhe fazendo um favor;
- A constatação de que muitas decisões políticas superam as decisões técnicas e os fatos exemplos de corrupção também desmotivam os servidores;
 - A inevitável convivência com servidores mais antigos desmotivados que passam metade de suas vidas reclamando do serviço, mas que por comodismo ou incompetência não o deixam;
 - A idéia popular de que o servidor público não gosta muito de trabalhar também acaba sendo um fator que o desmotiva cada vez mais;
 - A falta de pessoal e de meios para atender a demanda que cresce a cada dia;
 - A nítida falta de comprometimento com o trabalho público por parte de vários chefes que não estabelecem objetivos e metas para os administrados e exigem resultados de acordo com os interesses do momento;
 - A percepção inequívoca de que, às vezes, o serviço público é usado com fim eleitoreiro também tira a satisfação de qualquer atividade.

Segundo Bonezzi e Pedraça (2008), para criar um ambiente propício ao resgate e à manutenção da motivação do servidor público é preciso implementar medidas concretas que valorizem os bons servidores, criando mecanismos objetivos para que os usuários ajam como verdadeiros clientes, exigindo um serviço público de qualidade e separando os que servem o público daqueles que se servem dele.

Segundo Pereira (2003) o fortalecimento e a valorização da função pública passaram a ter como objetivo principal a motivação dos servidores públicos e contemplar diversas dimensões: 1) o estabelecimento de uma política de remuneração e de concessão de benefícios que, resguardando o equilíbrio das contas públicas, possibilite assegurar a qualidade de vida do servidor e de sua família; 2) uma política de carreiras, capaz de permitir a ascensão profissional, de acordo com critérios que privilegiem a busca do aprimoramento técnico e o bom desempenho das funções; e, 3) uma política de capacitação que permita o desenvolvimento continuado das habilidades e conhecimentos do servidor, dotando-o dos meios indispensáveis para melhor executar suas atribuições e responsabilidades em uma sociedade cada vez mais exigente no que se refere à qualidade dos serviços públicos.

4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

4.1 TIPO DE PESQUISA

Esta pesquisa parte da premissa de que a partir de um estudo mais aprofundado sobre o servidor público, este desenvolverá a responsabilidade e a consciência de sua importância nas repartições públicas.

O presente trabalho trata-se de uma pesquisa exploratória, que tem por finalidade, especialmente quando se trata de pesquisa bibliográfica, proporcionar maiores informações sobre determinado assunto, aprimorando idéias ou a descoberta de intuições. Na maioria dos casos, a pesquisa exploratória envolve levantamento bibliográfico; entrevistas com pessoas que tiveram experiências práticas com o problema pesquisado; análise de exemplos que estimulem a compreensão do fato estudado.

De um modo geral, esta pesquisa constitui um estudo preliminar ou preparatório, fornecendo base, para outros tipos de pesquisas mais profundas. Embora o planejamento da pesquisa exploratória seja bastante flexível, quase sempre ela assume a forma de pesquisa bibliográfica ou de estudo de caso.

4.2 CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE DE PESQUISA

A pesquisa, de caráter bibliográfico, foi realizada no período de outubro de 2010 à fevereiro de 2011. Foi analisado o decreto nº 1.713, de 28 de outubro de 1939 e a Lei nº8112, de 11 de dezembro de 1990, priorizando os direitos, deveres e responsabilidades dos funcionários que prestam serviços públicos.

Trata-se especificamente da coleta de informações de fontes primárias, técnica bastante utilizada em pesquisas puramente teóricas e naquelas em que o delineamento principal é o estudo de caso, pois pesquisas com esse tipo de delineamento exige, na maioria dos casos, a coleta de documentos para análise.

4.3 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

Caracteriza-se como bibliográfica, uma vez que procura explicar um problema a partir de referências teóricas publicadas em documentos. A pesquisa bibliográfica abrange toda a bibliografia já tornada pública em relação ao tema de estudo, desde publicações avulsas, boletins, jornais, revistas, livros, pesquisas, monografias, teses, material cartográfico e meios de comunicação como rádio, gravações em fita magnética e audiovisuais (filmes, televisão e internet).

A coleta dos dados, para o referido trabalho, foi realizada por meio do levantamento das referências bibliográficas de trabalhos obtidos na internet, ferramenta de fácil acesso e que dispõe de material de qualidade. Foram investigados artigos, monografias e legislações.

4.4 TRATAMENTO DOS DADOS

O procedimento de análise dos resultados seguiu os seguintes critérios: análises de trabalhos, livros, monografias e teses relacionadas ao tema central proposto (O Papel do servidor público na administração pública) e realização de estudo do seu referencial bibliográfico, com o intuito de reforçar os direitos e deveres do servidor público.

Pretende-se promover uma releitura da legislação, anteriormente citada na caracterização do ambiente de pesquisa, como forma de simplificá-las e torná-las acessíveis ao entendimento dos servidores públicos, afim de resgatar a cidadania para que se tome consciência das diretrizes que embasam seus direitos e deveres.



5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

Como resultado da presente pesquisa bibliográfica buscou-se enumerar os direitos, deveres e responsabilidades dos funcionários que prestam serviços públicos, para tanto, foi utilizado como base de dados o decreto nº 1.713, de 28 de outubro de 1939 e a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Mello (2007) classifica em dois grupos os principais direitos do servidor público, direitos estes previstos na Lei 8112/90 para os servidores públicos federais, já os municipais e estaduais seguem leis específicas dos entes federados, não havendo grande diferença com o Estatuto do Servidor Público Federal.

As disposições do decreto aplicam-se ao ministério público, ao magistério e aos funcionários das secretarias do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Já as disposições da Lei aplicam-se aos Servidores Públicos da União, das autarquias, inclusive as em regime especial e das funções públicas federais.

Para tanto, enquadram como funcionário público pessoas que diante da lei estão ligados a cargos públicos.

Art. 2º Funcionário público é a pessoa legalmente investida em cargo público (BRASIL, 1939; BRASIL, 1990).

- **Direitos e vantagens**

Tanto para o Decreto 1.713, como para a Lei 8.112 existem dois tipos de direitos e vantagens, os que beneficiam diretamente o servidor e os que beneficiam seus dependentes.

Quando se fala em benefício, estes podem ser relativos a dinheiro, faltas e aposentadoria. Sobre estes tópicos o Decreto e a Lei discorrem que, é direito do servidor público o recebimento do vencimento e da remuneração.

Art. 107. Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei. Art. 108. Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente a dois terços do padrão de vencimento e mais as quotas ou porcentagens que, por lei, lhe tenham sido atribuídos, ou, no caso de funcionários da carreira de diplomata, do vencimento do cargo acrescido da representação (BRASIL, 1939).

Art. 40. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei. Art. 41. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei (BRASIL, 1990).

Havendo concessões quanto aos seus recebimentos em caso de faltas freqüentes, atrasos e/ou faltas sem motivos. Direito ao recebimento de gratificações, que segundo o decreto podem ser concedidas:

I. Pelo exercício em determinadas zonas ou locais; II. Pela execução de trabalho de natureza especial, com risco da vida ou da saúde; III. Pela prestação de serviço extraordinário; IV. Pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico; V. A título de representação, quando em serviço ou estudo no estrangeiro, ou quando designado, pelo Presidente da República, para fazer parte de órgão legal de deliberação coletiva ou para função da sua confiança (BRASIL, 1939).

O tópico, gratificações, está disposto na Lei como, vantagens, onde está incluso também as indenizações, que equivale às ajudas de custo, diárias e transporte e os adicionais. Este último juntamente com as gratificações equivale a:

I - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento; II - gratificação natalina; III - adicional por tempo de serviço; IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas; V - adicional pela prestação de serviço extraordinário; VI - adicional noturno; VII - adicional de férias; VIII - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho (BRASIL, 1990).

Direito à diárias para alimentação e pousadas, desde que o mesmo esteja no exercício de suas atribuições e seu deslocamento não constitua exigência permanente do cargo ou função. Quanto ao direito a ajuda de custo, esta será concedida ao funcionário, em virtude de uma transferência, remoção, nomeação para cargo em comissão ou designação para função gratificada, serviço ou estudo no estrangeiro, passando a ter exercício em nova sede. A ajuda de custo não será liberada nos casos em que:

I. Ao funcionário que se afastar da sede, ou a ela voltar, em virtude de mandato eletivo; II. Ao que for posto à disposição de governo estadual ou municipal; III. Ao que for transferido ou removido a pedido, ou por permuta (BRASIL, 1939).

Também é direito do funcionário público, férias de vinte dias consecutivos e não cumulativas, com garantia de todas as vantagens, como se estivesse em exercício, desde que o mesmo tenha um ano completo no exercício de suas funções.

Os funcionários regidos pela Lei terão direito há 30 dias consecutivos de férias, podendo ser cumulativo até dois períodos, gozando também de todos os direitos como se estivesse em serviço, desde que o mesmo tenha um ano completo no exercício de suas funções.

No caso das licenças, o funcionário terá direito de tirá-las para tratamento de sua saúde, quando acidentado no cumprimento de suas atribuições, quando acometido de doenças específicas (tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra ou paralisia), por motivo de doença na família, para gestantes com caso de doença na família, quando necessitar prestar serviço militar, para tratar de interesses particulares e à funcionária casada com funcionário ou militar, quando o marido for mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do território nacional ou no estrangeiro.

Os motivos que garantem licenças aos funcionários dirigidos pela Lei 8.112 são:

I - por motivo de doença em pessoa da família; II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; III - para o serviço militar; IV - para atividade política; V - prêmio por assiduidade; VI - para tratar de interesses particulares; VII - para desempenho de mandato classista (BRASIL, 1990).

O funcionário público também terá direito a concessões, tanto pelo Decreto como pela Lei, em que o mesmo poderá faltar até oito dias consecutivos, sem prejuízo em seu vencimento e/ou remuneração, em caso de casamento e/ou falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe, irmão. A Lei ainda acoberta a ausência ao serviço por um dia para doação de sangue e por dois dias para alistar-se como eleitor.

Tem direito a estabilidade desde que:

I. Dois anos de exercício, quando nomeado em virtude de concurso. II. Dez anos de exercício, nos demais casos (BRASIL, 1939).

Outro direito do funcionário é ser colocado em disponibilidade, mediante decreto, quando:

I. Tendo adquirido estabilidade, o seu afastamento for considerado de conveniência do interesse público, e não couber demissão; II. O cargo for

suprimido por lei e não se tornar possível o seu aproveitamento imediato em outro equivalente (BRASIL, 1939).

O funcionário terá direito a aposentadoria quando, atingir a idade limite fixada na constituição, for verificado invalidez, quando a invalidez for decorrente de um acidente no exercício de suas funções, quando acometido de doenças como, tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra ou paralisia que o impeça de se locomover ou quando houver gozado vinte e quatro meses consecutivos de licença e mesmo assim for verificado incapacidade para reassumir seu cargo.

Os casos que independem de inspeção médica podem se aposentar quando:

a) os funcionários cujo afastamento só impuser, a juízo exclusivo do Presidente da República, no interesse do serviço público ou por conveniência do regime. b) ex-officio, ou a seu requerimento, os funcionários que contarem mais de trinta e cinco anos de efetivo exercício e forem julgados merecedores desse prêmio, pelos bons e leais serviços prestados à administração pública (BRASIL, 1939).

Tem direito de acumulação de ajuda de custo, diárias, quebras de caixa, função gratificada prevista em lei e gratificações, desde que tenham correspondência com a função principal. No entanto, é proibida a acumulação de funções e cargos. Uma assistência que promova o bem estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de suas famílias também é direito, bem como o direito de petição.

No caso da Lei, os tópicos que tratam do afastamento para servir a outro Órgão ou Entidade, afastamento para exercício de mandato eletivo e afastamento para estudo ou missão no exterior, estão no capítulo V, intitulado de afastamentos. E assim como no decreto a Lei também dá direito de petição aos seus funcionários.

• Deveres

Os servidores públicos, de uma forma geral têm como dever a lealdade com o ente estatal e o usuário do serviço público; obediência as ordens superiores e a Lei; possuir uma conduta ética. No decreto alguns dos deveres enumerados são:

- Cumprir as horas de trabalho ordinário e às do extraordinário;
- Executar os serviços que lhe são incumbidos;
- tratar e atender com cortesia e sem preferências, todas as pessoas;

- Residir no local em que exerce o cargo ou em localidades vizinhas, desde que não traga inconvenientes ao cargo;
- Continuar se aperfeiçoando e/ou especializando;
- Ser solidário e cooperar com os colegas de trabalho;
- Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades;
- Sugerir melhorias no serviço, dentre outros.

Para a Lei 8.112, os deveres dos funcionários são:

- Ter zelo e dedicação para com o seu cargo;
- Ser leal a sua instituição;
- Seguir as normas;
- Atender com presteza ao público em geral, à expedição de certidões ou esclarecimento de situações pessoais e as requisições para a defesa da fazenda pública;

Deveres em comum ao Decreto e a Lei:

- Acatar as ordens dos superiores;
- Comunicar irregularidades;
- Zelar pelo patrimônio público;
- Guardar sigilo sobre os assuntos referentes ao trabalho;
- Ter uma conduta respeitável;
- Ser assíduo e pontual;
- Não tolerar a ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

No Decreto 1.713 é proibido ao funcionário:

- Censura, pela imprensa ou qualquer outro meio;
- Faltar sem justa causa;
- Tratar de assuntos particulares na hora do expediente;
- Exercer outras atividades, mesmo fora do horário de trabalho, que estejam ligadas ao governo;
- Incentivar ou aderir a greves;

Para a Lei, é proibido ao funcionário:

- Ausentar-se do serviço sem prévia autorização;
- Recusar fé a documentos públicos;
- Por resistência ao andamento de documentos e processos ou execução de serviços;
- Atribuir a outras pessoas, não ligadas a repartição, atividades de sua responsabilidade;
- Coagir ou aliciar subordinado a filiar-se a partido político, associação profissional ou sindical;
- Receber propina, vantagem, presentes, ou qualquer outro benefício em razão de suas atribuições;
- Manter cônjuge, companheiro ou parente sob sua chefia em cargos ou funções de confiança;
- Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição, dentre outros.

Proibições equivalentes ao Decreto e a Lei:

- Retirar qualquer documento e/ou objeto da repartição sem autorização;
- Deter-se em outras atividades estranhas ao serviço;
- Fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o governo, em seu nome, ou em nome de outros;
- Valer-se de sua qualidade como funcionário para desempenhar atividades estranhas a instituição em que exerce o cargo, dentre outros.

• Responsabilidades

Responsabilidades atribuídas aos funcionários públicos, segundo o Decreto:

- Pelos prejuízos que causar a Fazenda Nacional;
- Pela sonegação, não prestação de contas e/ou não recebimento de valores e objetos confinados sobre sua responsabilidade;
- Por abusos ou omissões no exercício do cargo;
- Pelas faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda;
- Por qualquer erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Nacional, dentre outros.

Para a Lei, o servidor público pode ser responsabilizado por seus atos ilícitos, dependendo da gravidade, nas esferas administrativa, civil ou penal.

Diante de tantos direitos, pode-se observar também uma gama de deveres e responsabilidades que recaem sobre os servidores públicos; não podendo esquecer que atrelado a tudo isso encontra-se também a nova realidade econômica e social à que são submetidos, exigindo uma mudança de conduta, maiores aperfeiçoamentos e destreza para acompanhar as rápidas mudanças do mercado. Mas segundo Barbosa (2002) não são necessárias novas leis ou novos instrumentos; faz-se indispensável apenas que os instrumentos existentes sejam exercidos adequadamente, tornando-se eficazes, o que, ao permitir o cumprimento do dever de boa gestão, resultará na concretização da ética e da justiça social.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A idéia central deste estudo foi realizar levantamento bibliográfico, teórico-metodológico, com o intuito de suprir o embasamento necessário à compreensão do tema, servidor público, bem como, reforçar o estudo dos seus direitos, deveres e responsabilidades.

Nesse sentido, é possível concluir que o tema tratado é amplo e de extrema relevância, uma vez que o modelo de gestão pública passa por uma reforma, que vai além da verificação do que está nas Leis, mais perpassa pelo estudo e transformação dos resultados em garantia de bons serviços e atendimento da demanda dos cidadãos. Para tanto, a nova gestão pública, prima por resguardar princípios como o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Para o estudo, teórico-metodológico, a respeito do papel do servidor público na administração pública, foram abordados temas como, Administração pública e seus princípios constitucionais, já citados a cima. Controle da administração pública, tendências atuais da gestão pública, cidadania e responsabilidade na gestão pública e a importância da motivação profissional para um bom desempenho do servidor público.

Através dos temas abordados foi possível contribuir para o esclarecimento, enriquecimento e posterior aprofundamento de temas relacionados ao servidor público, uma vez que, são duas as peças chaves desse estudo, o servidor e quem procuram o serviço, sendo o servidor o alvo principal, já que é dele a responsabilidade de atender e servir com presteza.

Por entender o seu papel, o servidor público e a própria administração passou a investir na participação dos mesmos na empresa, garantindo compromisso e responsabilidade em alcançar as metas propostas. A capacitação também esta incluída entre as prioridades, o que garante funcionários preparados para as inúmeras atividades desempenhadas em uma instituição, para a promoção de uma possível ascensão e uma melhor remuneração, fatores que motivam o servidor a trabalhar mais e melhor, promovendo sua autonomia e autoconfiança.

Fatores necessários, pois ao mesmo tempo que o servidor vive um momento de reconhecimento, formação e capacitação, também vive um tempo de cobranças,

um retorno do que foi investido, uma vez que é o funcionário público o fator determinante da qualidade do desempenho.

Nos resultados foi feita uma releitura dos direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos, segundo o decreto nº 1.713, de 28 de outubro de 1939 e a Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990 e foi possível observar que independente dos direitos e deveres serem voltados para o servidor público e da importância dos mesmos estarem bem informados com relação a estes, a população em geral também precisa estar ciente, como forma de fiscalização e entendimento da gama de responsabilidades que são atribuídas ao servidor, em qualquer setor.

CESREI
BIBLIOTECA

REFERÊNCIAS

ABRANTES, M.L.M. **Análise das práticas de responsabilidade e cidadania das organizações reconhecidas pelo Prêmio da qualidade do governo Federal do Brasil, PQGF, nos anos de 1998 a 2001-um estudo de caso.** Dissertação de Mestrado. São Paulo: Centro Universitário Capital – UNICAPITAL, 2003.

ALMERON, Vanessa Manganaro de Araújo. A importância da aplicação do princípio da moralidade na administração pública. **Revista de Direito Público**, Londrina, v. 5, n. 2, p. 55-68, ago. 2010.

BARBOSA, Evanir Lenhardt. **Controle interno da administração pública: instrumento de controle e de gerenciamento.** Porto Alegre, 2002. 72p. Monografia (Curso de Especialização em Advocacia Municipal), Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre-RS, 2002.

BRASIL. Legislação Federal do Brasil. Lei nº 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: www.jfrj.jus.br/selegis/servidor/pdf/Leis/Lei8112.pdf.> Acessado em 20 de Dezembro de 2010.

BRASIL. Decreto – Lei nº 1.713, de outubro de 1939. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da União. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/Decreto-Lei/1937-1946/De1713.htm>.> Acessado em 25 de Janeiro de 2011.

BRASIL. Ministério da Educação. **Constituição: República Federativa de 1988.** Brasília, 1999

BONEZZI, CARLOS ALBERTO; PEDRAÇA, LUCI LÉIA DE OLIVEIRA. **A nova administração pública: reflexão sobre o papel do Servidor Público do Estado do Paraná.** 2008. 42 F. Monografia (Programa de pós-graduação em formulação e gestão de políticas públicas da U.E.L.) Universidades Estadual de Londrina. Londrina-PR. 2008.

CAPEZ, Fernando. **Curso de Direito Penal: parte geral.** 8.ed. v.1. São Paulo: Impetus, 2005.

CARVALHO, Antonio. **Gotas de Inteligência: Fortalecendo o potencial humano.** São Paulo: Livro Pleno, 2006.

COELHO, Daniela Mello. Elementos essenciais ao conceito de administração gerencial. ano 37, n.147. **Revista de Informação Legislativa**, Brasília, 2000.

DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. **Direito Administrativo.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

FERRARI, Regina Macedo Ney. A Profissionalização da Função Pública e as Exigências da Eficiência Administrativa. In: Congresso Ibero-Americano de Direito Administrativo, 2003.

FRANÇA, Vladimir da Rocha. "Questões sobre a Hierarquia entre as Normas Constitucionais na Constituição de 1988". In: **Revista da ESMAPE**. vol. 2. n. 4. 1998 p.467-495.

FRANÇA, Vladimir da Rocha. Eficiência Administrativa na Constituição Federal. **Revista Jus Navigandi**, 1999. p.165.

GARCIA, Emerson. A moralidade administrativa e sua densificação. **Jus Navigandi**, Teresina, ano 7, n. 86, 27 set. 2003. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=4283>>. Acessado em: 18 de Fevereiro de 2011.

GIANNINI, Flávio. **SINDIF**, março. 2003. Disponível em: <www.aifsp.org/members/destaque/sinp1.htm>. Acessado em: 20 de Fevereiro de 2011.

KOONTZ, Harold; O'DONNELL, Cyril. **Princípios de Administração: Uma análise das funções administrativas**. 10. ed. São Paulo: Pioneira, 1996.

MARTINEZ-SILVA, Mário. En torno al libro: Clásicos de la Administración Pública. In: SHAFRITZ, Jay M.; HYDE, Albert C. (Orgs.) **Clásicos de la administración pública**. Trad. Maria Antonia Neira Bigorra. México: Fondo de Cultura Económica, 1999.

MARTINS FILHO, Ives Gandra da Silva. O princípio ético do bem comum e a concepção jurídica do interesse público. **Revista Jurídica Virtual**, n.13, 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/revista/Rev-13/princ-etico.htm>. Acessado em: 11 de Março de 2011.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 16. ed. atual. 2. tir. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1988.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 22. ed. Malheiros: São Paulo, 2004. 40p.

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2007.

MELLO, Celso Bandeira de. **Servidor Público: direitos e deveres**. 2007. Disponível em: <<http://pt.shvoong.com/law-and-politics/administrative-law/793937-servidor-p%C3%BAblico-direitos-deveres/>>. Acessado em: 22 de Janeiro de 2011.

MOZZICAFREDDO, Juan. A responsabilidade e a cidadania na Administração Pública. n.40, p.9-22. **Sociologia**, set. 2002

MORAES, Alexandre de. **Direitos Humanos Fundamentais: teoria geral**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PEREIRA, José Matias. **Finanças Públicas: A política orçamentária no Brasil**, 2. ed. Atlas: São Paulo, 2003

RAMOS, Marcelo de Matos. Fundamentos para uma política de carreiras no contexto da reforma gerencial. ano 49, n.3. **Revista do Serviço Público**, Brasília, 1998.

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 24. ed. São Paulo: Malheiros, 2005.

SOUSA SEGUNDO, Lino Osvaldo Serra. A axiologia do conceito de moralidade administrativa tendo por base sua posição no sistema jurídico brasileiro. **Jus Navigandi**, Teresina, ano 5, n. 48, dez. 2000. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=339>>. Acessado em: 21 de Janeiro de 2011.

SOUZA, Larissa Carvalho de. Os princípios gerais de licitações. In: **Revista Âmbito Jurídico**, Rio Grande, 31/03/2006 Disponível em < http://www.ambito-juridico.com.br/site/index.php?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=1028.> Acessado em 16 de Fevereiro de 2011.

TOLEDO, Francisco de Assis. **Princípios Básicos do Direito Penal**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

CESREI
BIBLIOTECA