

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA
PÚBLICA

**A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO CIVIL PARA
A POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS**

ELAINE FERREIRA DE PAULA – CAP QOPM

HELOÍSA ROSA BRITO – CAP QOPM

GOIÂNIA
2011

ELAINE FERREIRA DE PAULA – CAP QOPM
HELOÍSA ROSABRITO – CAP QOPM

**A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO CIVIL PARA
A POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS**

Monografia elaborada e apresentada à Academia de Polícia Militar do Estado de Goiás, para atender exigência do currículo do Curso de Especialização em Gerenciamento de Segurança Pública (CEGESP/2011)

ORIENTADOR: Maj QOPM Marcos de Bastos
ORIENTADOR METODOLÓGICO: Maj QOPM Virgílio Guedes da Paixão

Goiânia
2011

Aos nossos familiares, pela dedicação, espírito de renúncia e compreensão nos momentos
difíceis.

A todos os policiais militares que, mesmo diante das intempéries da vida miliciana,
persistem no ideal de aplicação da justiça.

AGRADECIMENTOS

Agradecemos a Deus, que nos deu saúde e sabedoria para a realização deste trabalho.

Aos nossos familiares, pela compreensão e carinho que sempre nos dispensaram, mesmo tendo sido relegados, neste momento extenuante de nossas trajetórias.

E um agradecimento especial ao Maj Virgílio, nosso orientador metodológico, pela dedicação e paciência a nós dispensadas.

RESUMO

Este trabalho monográfico tem como objetivo principal promover uma análise sobre a legislação vigente que ampara a efetivação da contratação de servidor civil para a Polícia Militar de Goiás, conforme previsão legal contida na Lei Estadual nº 8.125 de 18 de julho de 1976 e Decreto Estadual nº 1525 de 23 de maio de 1978, patrocinando assim, o remanejamento dos policiais militares empregados em funções administrativas e de apoio (atividade meio) para o serviço operacional (atividade fim) da Corporação, o que proporcionará reflexos positivos nos índices de atuação policial militar, com conseqüente repercussão junto à sociedade goiana.

As considerações aqui tratadas, tem como ponto de partida a exposição da necessidade de modernização do referido organismo de segurança pública, vislumbrando-a como uma empresa, tendo em vista as inovadoras formas de gestão por que passam as instituições. Em uma segunda instância, propõe uma visão mais humanística na gestão dos recursos humanos da instituição miliciana, com foco voltado para os resultados. Aponta que é necessário que a Polícia Militar de Goiás esteja atenta à necessidade de promover mudanças em sua estrutura administrativa, implementando uma cultura de gestão voltada para o atendimento das necessidades da sociedade associada à motivação de seus servidores, com controle de resultados e avaliação periódica de desempenho, fatores estes que poderão ser envidados eficazmente com a admissão de servidor civil para o quadro de pessoal da PMGO com conseqüente aumento do efetivo operacional empregado nas atividades preventivas e/ou ostensivas da corporação.

Palavras-chave: Polícia Militar de Goiás; Servidor civil; Atividade-fim; Contratação; Modernização; Gestão; Lei Estadual nº 8.125/76; Decreto Estadual nº 1525/78.

ABSTRACT

This monograph has as main objective to promote an analysis of the legislation that supports the effectiveness of the recruitment of civil servant for the Military Police of Goiás, according to legal provisions contained in the State Law No. 8125 of July 18, 1976 and State Decree No. 1525 of May 23, 1978, so sponsoring the relocation of the military police employees in administrative and support functions (activity half) for operations (activity end) of the Corporation which will provide positive effects on rates of military policing, with consequent repercussions in society Goias.

The considerations addressed here, has as its starting point the exposition of the need for modernization of that body of public security, seeing it as a company, in view of the innovative ways of managing the institutions through which they pass. In a second instance, proposes a more humanistic vision in the management of human resources of the institution militia, with the focus strictly on results. Shows that it is necessary that the Military Police of Goiás is mindful of the need to promote changes in its management structure, implementing a management culture focused on meeting the needs of society associated with the motivation of their servers, with control and evaluation of periodic performance, factors that can be done effectively with the admission to the civil servant staff of PMGO with consequent increase in the effective operation employed in preventive activities and / or conspicuous of the corporation.

Keywords: Military Police of Goiás; civil Server; Activity-end; Hiring, Modernization, Management, State Law No. 8.125/76; State Decree No. 1525/78.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	09
2 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E OS PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS	12
3 A POLÍCIA MILITAR VISTA COMO EMPRESA	16
3.1 Organização linear da Polícia Militar de Goiás.....	18
3.2 Estrutura organizacional	20
3.3 O empreendedorismo na Polícia Militar de Goiás	21
3.4 Excelência do serviço público	22
4 NECESSIDADE DE MODERNIZAÇÃO NO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	25
4.1 Importância dos recursos humanos nas organizações	25
4.2 Abordagem tradicional e moderna na administração	26
4.2.1 Abordagem tradicional	27
4.2.2 Abordagem moderna	30
5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO CIVIL NA PMGO	34
5.1 Situação funcional dos atuais servidores civis na Polícia Militar de Goiás	34
5.2 Estudos institucionais acerca da necessidade de adequação do emprego do efetivo..	36
5.2.1 Serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho da Polícia Militar de Goiás – (SESMT/PMGO)	36
5.2.2 3ª Seção do Estado-Maior da Polícia Militar de Goiás – (PM/3)	41
5.3 Legislação vigente relativa a servidor público civil	43
5.3.1 Lei estadual nº 8.125 de 18 de julho de 1975	43
5.3.2 Decreto estadual nº 1.525 de 29 de junho de 1978	45
5.3.3 Considerações legais sobre os regimes trabalhistas: estatutário e celetista	45
5.3.4 Estabilidade do servidor público civil.	5
5.3.5 Previsão de estágio probatório para o servidor público civil.	53
5.3.6 Obrigatoriedade de avaliação de desempenho do servidor público civil.	54
5.3.7 Custo operacional dos recursos humanos.	55

5.3.8 Regime de previdência do servidor público civil.	60
5.3.9 Atribuição de função ao servidor civil.	62
5.3.10 Sistema de movimentação de servidores (MovSe)	65
5.3.11 Competência para propositura e/ou contratação de servidor público.	67
CONCLUSÃO	69
REFERÊNCIAS	70
ANEXO	72

1 INTRODUÇÃO

Inicialmente, a proposta do presente estudo se referia à viabilidade e necessidade de criação do quadro administrativo do servidor público civil na Polícia Militar de Goiás (PMGO), visando à satisfação das necessidades administrativas e de apoio da corporação com conseqüente aumento do efetivo operacional empregado nas ruas em atendimento ao que rege a Constituição Federal de 1988, Constituição Estadual e Lei nº 8033, no que tange às missões específicas da Polícia Militar. Porém, após realizarmos pesquisas nas legislações em vigor, constatamos a existência da figura do pessoal civil no quadro funcional da Corporação, devidamente explicitada no art. 44, Inc. III, item 01 da Lei Estadual nº 8.125/76 e no Decreto Estadual nº 1.525/78, ambos olvidados pela corporação.

Diante desta constatação, direcionamos os estudos no sentido de mostrar a viabilidade legal da contratação de servidor público civil para a instituição miliciana com menor custo financeiro para os cofres públicos, bem como a necessidade de modernização da forma de gestão da instituição, visando a alcançar um padrão de excelência na prestação de serviço à sociedade.

Há 153 anos, a PMGO está alicerçada sobre um quadro de organização administrativa que, com o vertiginoso progresso social, tornou-se impróprio para os padrões administrativos atuais, gerando a necessidade de readequação das atividades e do emprego do efetivo na atividade meio da corporação. O organograma institucional era composto por seções administrativas (P/1, P/2, P/3, P/4, P/5, almoxarifado, tesouraria, aprovisionamento, transporte), onde se consumia uma parcela significativa do efetivo disponível das Organizações Policiais Militares (OPMs) em detrimento da atividade operacional, que se consubstancia na atividade fim da corporação. Não se observava as qualificações técnicas do indivíduo para seu emprego funcional, o que hoje é inaceitável, tendo em vista os novos moldes de gestão preconizados para a administração pública.

Ressalta-se aqui a diferenciação do que vem a ser atividade meio e atividade fim da corporação. Temos que a atividade meio se constitui naquelas em que é feito o emprego do policial militar nas diversas áreas administrativas e de apoio, tais como: telefonistas/recepcionistas; serviços de manutenção e faxina; seções administrativas das OPMs, entre outros. Já a atividade fim se constitui no cerne da corporação, qual seja, a prestação do serviço operacional com o fito de preservar a ordem pública e a incolumidade

das pessoas e do patrimônio público, através do policiamento ostensivo, prevenindo assim o delito na sua essência, conforme versa o art. 144, parágrafo 5º, da Constituição Federal de 1988.

A contratação de servidor civil possibilitará otimização da máquina pública, devidamente orientada pelos princípios da oportunidade, necessidade e conveniência da administração diante da evolução social, sem que cause qualquer processo de solução de continuidade da gestão operacional.

A possível contratação de servidor para a execução de atividades administrativas na PMGO já foi palco de entabulações jurídicas por parte da Procuradoria Geral do Estado de Goiás e Secretaria de Estado de Segurança Pública, onde se detectou a real necessidade de tais providências, mas não prosperaram as expectativas para consecução de tal objetivo, por motivos alheios ao nosso conhecimento.

O presente estudo tem força na própria Constituição Federal/88 e busca, acima de tudo, a proteção do interesse público primário (segurança pública de pessoas e bens), norte de toda ação administrativa, como tem proclamado a mais abalizada doutrina:

Posto que o norte de toda e qualquer decisão administrativa, invariavelmente haverá de ser o interesse público – se este aconselha determinada providência confortada explicitamente na dicção legislativa ou no espírito que a informa – é ele que terá de ser tomada, ainda quando a solução conveniente e adequada assim se tenha apresentado como decorrência de comportamento administrativo anterior falho e censurável (MELO, 2005, p. 10).

Para o desenvolvimento do presente trabalho monográfico foi utilizado o estudo hipotético-dedutivo, com utilização de pesquisa de campo e bibliográfica, uma vez que é o tipo mais adequado à temática proposta.

É uma pesquisa aplicada, quanto à natureza, onde foram expostas soluções viáveis a serem aplicadas na PMGO visando a aumentar a capacidade operacional da instituição e também a melhoria dos níveis de qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Foram realizadas pesquisas qualitativas sobre o tema apresentado, haja vista que entendemos que esse tipo de pesquisa possibilita um enfoque mais crítico e participativo, nos permitindo uma visão mais abrangente sobre a sistematização do serviço público, principalmente sob o foco da possível contribuição no processo de análise que

envolve os vários aspectos da administração pública, buscando estabelecer relação dinâmica entre a realidade observada dentro da PMGO e o Estado como um todo.

A pesquisa qualitativa de tipo histórico-cultural, parte também da descrição que intenta captar não só a aparência do fenômeno, como também sua essência. Busca, porém, as causas da existência dele, procurando explicar sua origem, suas relações, suas mudanças e se esforça por intuir as consequências que terão para a vida humana. (TRIVIÑOS,1987, p.129).

Em observância aos objetivos explicitados, justificadores do presente estudo, será realizada uma exposição explicativa, visando a apresentar um norte para a otimização do serviço público prestado pela PMGO à sociedade, de forma global.

Torna-se necessário, portanto, enfatizar que esta investigação possibilitará novas dimensões e tratamento conferidos ao objeto do presente estudo, servindo como base para direcionar novas pesquisas, caso necessário. Contudo, não há pretensão nossa em exaurir toda a problemática que envolve o tema, mas tão somente apresentar uma análise e provocar maior reflexão e discussão futura, com base na literatura pertinente.

2 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E OS PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS

A administração pública é objeto de estudo do direito administrativo e abrange as atividades exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes incumbidos de atender concretamente às necessidades coletivas. Frisa-se que a administração pública tem por finalidade precípua o bem da coletividade administrada. A defesa do interesse público corresponde ao próprio fim do Estado. O Estado tem que defender os interesses da coletividade. Tem que atuar no sentido de favorecer o bem-estar social.

Primeiramente, cumpre distinguir o que é Administração Pública. Assim, Meirelles elabora o seu conceito:

[...] 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 assumido 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, 2007, p.64).

Devemos fazer aqui a conceituação do que vem a ser serviço público para a administração pública. Serviço público é toda atividade que a administração pública executa, direta ou indiretamente, para satisfazer a necessidade coletiva, sob regime jurídico predominantemente público, outorgando-lhe prerrogativas e privilégios, quer para limitar o exercício dos direitos individuais em benefício do bem-estar coletivo, quer para a prestação de serviços públicos. Abrange atividades que, por sua essencialidade ou relevância para a coletividade, foram assumidas pelo Estado, com ou sem exclusividade.

A administração pública goza de prerrogativas, mas também está sujeita a determinadas restrições, sob pena de nulidade do ato administrativo e, em alguns casos, de responsabilização da autoridade que o editou. Dentre tais restrições, citem-se a observância da finalidade pública, bem como os princípios da moralidade administrativa e da legalidade, a obrigatoriedade de dar publicidade aos atos administrativos e, como decorrência dos mesmos, a sujeição à realização de concursos para seleção de pessoal e de concorrência para a elaboração de acordo com particulares.

Os dois princípios fundamentais e que decorrem da assinalada bipolaridade do direito administrativo – liberdade do indivíduo e autoridade da administração – são os

princípios da legalidade (Constituição Federal, art. 37, caput) e da supremacia do interesse público sobre o particular. São essenciais, pois, a partir deles consolidam-se todos os demais princípios aos quais se subordina a administração pública. Nela não há liberdade nem vontade pessoal, somente lhe sendo permitido fazer o que a lei autoriza. Administração legítima é aquela que se reveste de legalidade e probidade administrativas, no sentido de que tanto atende às exigências da lei como se conforma com os preceitos da instituição pública.

Convém citar uma definição genérica do que vem a ser servidor público, qual seja, é todo aquele que entretém com o Estado e com as pessoas de direito público da administração relação de trabalho de natureza profissional e caráter não eventual sob vínculo de dependência.

Conforme atual plano de governo, foram estabelecidos eixos estratégicos, visando estruturação de uma nova administração pública com revitalização e ampliação da infra estrutura governamental com base em estratégias bem definidas no que concerne a prestação do serviço público de qualidade sem oneração significativa aos cofres públicos. Há estudos em andamento para a efetivação de redução dos gastos públicos, principalmente com a folha de pagamento do funcionalismo que vem absorvendo percentual significativo da receita estadual, inviabilizando investimentos em outras áreas do serviço público, com isso provocando a estagnação do Estado.

A modernização da atividade estatal, com emprego de pessoal civil tecnicamente qualificado na execução de atividades meio da corporação contribuiria conseqüentemente para a promoção da qualidade e aumento da produtividade na PMGO.

Hoje tais atividades são realizadas pelo policial sem capacitação técnica, gerando baixo padrão de qualidade do serviço público prestado.

Com a criação da Força Policial de Goiás em 1858, estabeleceu-se certa organização institucional, que para os padrões da época produzia o efeito esperado e era possível obter os resultados objetivados pela corporação quanto à funcionalidade de seus quadros previstos. Mas, com o passar dos anos e o advento da Constituição Federal de 1988, intitulada como “Constituição Cidadã”, tais padrões se tornaram obsoletos para os dias atuais, principalmente no que tange aos princípios norteadores da administração pública moderna.

Como missão constitucional elencada na Constituição Federal no seu art. 144, parágrafo 5º, “cabe a Polícia Militar a preservação da ordem pública, sendo prioridade o seu emprego preventivo e/ou ostensivo”, observamos no decorrer dos anos que, com o crescimento do Estado de Goiás nos âmbitos sócio-econômico e populacional, houve a necessidade do desmembramento de grandes Comandos: Comando de Policiamento da Capital (CPC), Comando de Policiamento do Interior (CPI) e em Comandos Regionais proporcionando com isso mais dinamismo e maior conhecimento dos problemas locais.

A PMGO alcança todos os municípios do Estado, sendo ela mantenedora da ordem pública em todo o território goiano. Com o aumento populacional e a ascensão do poder aquisitivo das pessoas houve um acréscimo considerável dos índices de criminalidade e o descontentamento da comunidade com a escassez de policiamento nas ruas. Verificou-se ainda o aumento da sensação de insegurança entre a população e também, o surgimento de novas modalidades criminosas, gerando maior demanda de policiais militares na operacionalidade.

No panorama atual não é concebível a idéia de se ter centenas de policiais militares com qualificação técnica profissional para a operacionalidade sendo empregados na atividade meio (administrativa), dentro da OPM.

Conforme o Plano de Governo atual, que preconiza melhor qualidade e produtividade na administração pública e também, a racionalização dos gastos públicos, não se justifica o investimento financeiro e os recursos dispendidos em todo o processo instrutivo para formação de um policial militar para prestar serviço operacional à sociedade e posteriormente empregá-lo ineficazmente.

Com a contratação do servidor público civil da PMGO, os problemas elencados acima seriam solucionados de forma racional, promovendo a redução da criminalidade através do policiamento preventivo que é o cerne da corporação. Não podemos crer que a solução para o problema de efetivo e da eficiência da corporação aconteceriam de imediato e de forma integral, mas contribuiria sobremaneira para desafogar a administração, proporcionando a melhoria de qualidade dos serviços prestados, ainda que em médio prazo.

O princípio da eficiência do serviço público é reconhecidamente essencial na seara administrativa, sendo referenciado, do cidadão mais humilde ao mais ilustre dos mortais. Geraldo Alckmin, iminente político brasileiro, durante entrevista em determinada

emissora emitiu uma frase simples, porém de impacto, quando disse: “Para mim, governo ético não é não roubar e não deixar roubar, isso é ridículo. Para mim, governo ético é eficiente.”

E ainda, C. Northcote Parkinson, mordaz autor inglês e criador da famosa Lei de Parkinson, afirmou: “Se há algo que um servidor público detesta fazer é servir o público”. (ALBRECHT *apud* PARKINSON, p.07, 2002)

O princípio da eficiência está referenciado expressamente no Art. 37 da Constituição da República, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19 de 1998, se constituindo em uma exigência inerente a toda atividade pública. Integra-se com os demais princípios administrativos não podendo sobrepor-se a eles, pois não possui caráter absoluto.

Podemos definir o princípio da eficiência como a exigência jurídica, imposta à administração pública e àqueles incumbidos da prestação de serviços públicos:

A obrigação de atuação eficiente, portanto, em termos simplificados, impõe:

- a) Ação idônea (eficaz);
- b) Ação econômica (otimizada);
- c) Ação satisfatória (dotada de qualidade). (MODESTO, 2000, p. 113).

As atividades de gestão pública estão voltadas para servir o público em suas necessidades coletivas, não sendo admissível a atuação negligente, contra produtiva, ineficiente. A eficiência pressupõe a eficácia da ação administrativa. Uma gestão pública de qualidade é obrigação inerente a qualquer exercício da função administrativa e deve ser buscada nos limites estabelecidos em lei. O princípio da eficiência fortalece o chamado controle *a posteriori* de resultados.

3 A POLÍCIA MILITAR VISTA COMO EMPRESA

O termo empresa é concebido na acepção de “exercício de atividade”. Atividade nada mais é que o complexo de atos que compõem a vida de uma empresa.

Podemos identificar semelhanças entre uma empresa e a polícia militar. Verificando o perfil de uma empresa, em seu todo, percebe-se que ela é um conjunto organizado de meios, com vista a exercer uma atividade particular, pública ou de economia mista que produz e oferece bens e/ou serviços, com o objetivo de atender a alguma necessidade humana. O lucro, na visão moderna das empresas privadas, é consequência do processo produtivo e o retorno esperado pelos investidores. Já as empresas de titularidade do Poder Público têm a finalidade de obter rentabilidade social.

Para Fayol, há distinção clara entre os termos administração e organização. Para ele, administração é um todo do qual a organização é uma das partes. O conceito amplo e compreensivo de administração – como um conjunto de processos entrosados e unificados – abrange aspectos que a organização por si só não envolve, tais como previsão, comando e controle. A organização abrange apenas a definição da estrutura e da forma, sendo, portanto, estática e limitada. (CHIAVENATO, *apud* FAYOL, 2003, p. 82).

A administração é um fenômeno universal e dinâmico no mundo moderno. Cada organização e cada empresa requerem a tomada de decisões, a coordenação de múltiplas atividades, a condução de pessoas, a avaliação do desempenho dirigido a objetivos previamente determinados, etc.

A administração tornou-se importante na condução da sociedade moderna. Ela não é um fim em si mesma, mas um meio de fazer com que as coisas sejam realizadas da melhor forma, com o menor custo e com a maior eficiência e eficácia. (CHIAVENATO, 2000, p.11)

Qualquer que seja a organização, apesar das diferentes atividades envolvidas, os problemas administrativos na seleção de pessoas, o estabelecimento de planos e diretrizes, a avaliação de desempenho e a coordenação e controle das operações para o alcance dos objetivos desejados, são comuns a todas. Sendo que, a organização consiste em um conjunto de posições funcionais e hierárquicas, orientado para o objetivo econômico de produzir bens e/ou serviços.

A atual situação de competitividade, presente em organizações industriais e entidades do Estado, vem exigindo cada vez mais que o foco da organização seja o cliente, ou no caso do Estado e em particular a PMGO, a sociedade que receberá os serviços prestados. O foco, portanto, deve estar intrinsecamente direcionado às necessidades dos clientes e, no caso da polícia militar, aos indivíduos que compõem a sua clientela, ou seja, à sociedade como um todo.

A gestão por processo, quando implementada em uma organização, valoriza e reforça o trabalho em equipe, fundamental para a atividade de segurança pública e que é realizada pela PMGO, em que o cidadão representa o cliente e quer receber um serviço de qualidade, no menor tempo possível e de forma imediatista.

Vemos aqui alguns benefícios de uma organização por processos:

- a) Induz ao funcionário, o sentimento de propriedade sobre o processo;
- b) Apesar de o indivíduo executar uma tarefa específica, ele tem visão do todo, identificando a importância do seu trabalho para o bom andamento da instituição. A experiência e o conhecimento profissional são mais bem aproveitados;
- c) O trabalho da equipe é aprimorado, reduzindo sua impedância (resistência aparente) e as perdas correspondentes (fim do individualismo);
- d) O processo laboral se torna mais rápido, ágil, com menos erros e maior eficácia. As decisões são baseadas nas necessidades dos clientes.

A gestão por processo exige uma mudança cultural. O modelo de gestão por processo não pode se basear em “comando e controle”, mas na “colaboração e negociação”.

As pessoas da equipe continuam vinculadas aos “chefes” funcionais e zelando pelos padrões de qualidade de sua função. Entretanto, passam também a ter voz ativa numa equipe mais ampla e multifuncional, que se identifica diretamente com as necessidades dos clientes. Desta maneira, o gerenciamento do processo pode coexistir bastante pacificamente com a organização funcional. Não há mudança na estrutura da organização, apenas o enriquecimento dessa mesma estrutura dotando-a de um perfil adicional de gerenciamento capaz de privilegiar o resultado final das atividades da instituição.

Para causar mudança na estrutura militar da PMGO, extremamente rígida e hierarquizada, deve-se começar pela mudança do pensamento institucional. O emprego de equipes multifuncionais, formadas por civis com qualificações técnicas específicas, onde a

cada membro é atribuído uma missão específica, em nada contribuirá para a descaracterização da Corporação. Teremos sim, a demonstração clara da evolução do processo de administração da instituição com conseqüente maximização da qualidade de prestação de serviços à sociedade.

3.1 Organização linear da PMGO

A PMGO é uma instituição organizada com base na hierarquia e na disciplina, constitucionalmente incumbida do policiamento ostensivo e da preservação da ordem pública, como bem preconiza o art. 144 da Constituição Federal e art. 124 da Constituição do Estado de Goiás.

Seu organograma é linear, revelando que a atividade ou decisão é relacionada com uma posição ou cargo organizacional, determinando quem pode exercê-la e em que grau ela deve ocorrer dentro da instituição.

A organização linear é a estrutura organizacional mais simples e antiga, baseada na autoridade linear. A autoridade linear é uma decorrência do princípio da unidade de comando. Ela tem suas origens na organização dos antigos exércitos e na organização eclesiástica dos tempos medievais. Entre o superior e os subordinados existem linhas diretas e únicas de autoridade, que consiste no direito funcional de exigir o cumprimento de ordens e execução de tarefas e de responsabilidade que significa o dever ou obrigação de seguir ordens e executar tarefas.

Atualmente, nota-se que à medida que as empresas crescem e o seu ambiente se torna mutável e competitivo, aumenta consideravelmente a necessidade de existência de especialização dos órgãos, com capacidade de proporcionar inovações rápidas e substanciais. Essa flexibilidade indispensável à organização competitiva e inovadora é um dos fracassos da estrutura linear, que se apresenta insuficiente para proporcionar eficiência e eficácia funcionais. A estrutura linear somente funciona em um ambiente estável e rotineiro, sendo indicada nos casos de empresas pequenas ou que estiver no estágio inicial, o que não é o caso da sesquicentenária polícia militar goiana.

Podemos constatar na PMGO, que a estrutura linear colabora para a falta de motivação dos integrantes da instituição em se especializarem profissionalmente, por apresentar especificação clara das tarefas e cargos, de forma simplista e imutável. Não há

inovação e adequação das atribuições funcionais e nem a cultura de visão corporativa progressista por parte dos seus integrantes, objetivando atualização e melhoria da prestação de serviço à sociedade. Observa-se a estagnação funcional do efetivo que se limita a execução da lide diária com observância da atuação funcional mínima necessária para execução das missões institucionais, baseada em prática arcaica prescrita nos compêndios seculares que norteiam as atividades da corporação.

A estrutura da PMGO é toda baseada na organização linear, onde as linhas de hierarquia são absolutamente respeitadas, através das quais são delegadas as funções e distribuídas conforme o cargo. Vejamos a diferença entre cargo e função:

- a) Cargo é a posição funcional constante dentro da estrutura formal da organização e atribuída a um indivíduo, com funções previamente estabelecidas.
- b) Função é toda a atividade funcional específica atribuída a um determinado cargo. Está intimamente ligada ao cargo.

Temos que buscar um ambiente de inovação com supressão das rotinas pragmáticas, protocolares. O excesso de formalização na estrutura organizacional exige maior rotina e apresenta menor índice de ações de inovação do sistema.

Devemos estabelecer em nosso estudo a diferença verificada entre os termos invenção e inovação.

Invenção é quando se tem uma idéia e não existe, necessariamente, uma aplicabilidade para ela, ou não se criou valor.

Inovação é quando se cria algo novo e existe uma aplicabilidade para isso, e quando se cria valor com essa idéia nova. É atualmente conhecida pelo termo semântico “buzzword”.

Ressaltamos que todo e qualquer grupo social está primordialmente alicerçado na hierarquia e disciplina, sob pena de sucumbir ao caos, caso não haja imposição de regras e a presença de um elemento humano norteador, qual seja, o chefe. Exemplo claro e simplório de tal afirmação é a família, considerada *célula mater* da sociedade. Em sua composição visualizamos o estabelecimento severo da hierarquia e padrões rígidos de disciplina.

A PMGO é uma organização pública sem fins lucrativos, vista como uma empresa que presta serviços à sociedade como um todo, devendo atender todas as suas necessidades de segurança. Com base em sua estrutura ela pode planejar, organizar, dirigir

e controlar suas missões constitucionais, propondo o desenvolvimento de ações para melhor adequação de seus serviços sem, contudo, ferir os preceitos legais vigentes.

A polícia militar vem enfrentando um ambiente instável de mudanças na sociedade, com reflexos internos, e precisa modernizar seus conceitos de administração, promovendo melhor interação do meio interno (corporação) com o externo (sociedade).

Com o crescente processo de globalização dos conhecimentos, a sociedade apresenta-se mais exigente quanto aos serviços de que necessita, e cobra por mudanças progressistas nos órgãos que a assistem. É preciso evoluir rumo à aplicação de novas metodologias na administração, visando maior eficiência por parte de todos os que a integram. É a sociedade, a causa principal da existência da administração pública.

Revela-se assim, a importância da revisão organizacional que propiciará a melhoria da comunicação interna e processual e o aperfeiçoamento das atividades, com consequente melhoria da qualidade dos serviços da instituição. Quando a estrutura organizacional é estabelecida em consonância com suas necessidades, é possível fazer a identificação das tarefas necessárias a serem executadas e a organização das funções e responsabilidades, com base no racionalismo (adequação dos meios ao fim visado).

3.2 Estrutura organizacional

A estrutura organizacional é um meio de que se serve a organização para atingir eficientemente seus objetivos. Toda instituição apresenta dois tipos de estrutura: a formal e a informal.

A estrutura formal já está pronta, sendo objeto de grande parte de estudo das organizações. É aquela deliberadamente planejada e formalmente planejada e representada, em alguns de seus aspectos pelo organograma. Deriva das pessoas que são objetos de seu controle.

Já a estrutura informal não está pronta. Se constitui na rede de relações pessoais que não é estabelecida ou requerida pela estrutura formal. Surge da interação social das pessoas, o que significa que se desenvolve espontaneamente, quando as pessoas se reúnem. Enquanto houver pessoas nas instituições, haverá grupos informais.

Mesmo dentro da PMGO, temos a necessidade ímpar da implementação de uma forma de administração com enfoque mais humanístico, o que acarretaria em aumento do grau de satisfação do público interno (policiais) e do público externo (sociedade).

3.3 O empreendedorismo na PMGO

Não podemos deixar de citar o empreendedorismo nas organizações como um todo. O empreendedorismo deve fazer parte de todas as áreas de atuação de negócios, sejam privados ou públicos, sempre visando ao bem estar social.

O empreendedorismo está exercendo forte influência no setor público no Brasil e, o Governo atual vem buscando a excelência dos organismos policiais de forma dinâmica. Nunca se investiu tanto em segurança com participação efetiva da sociedade e da mídia, como forma de atualização da política de segurança no Estado de Goiás e, com objetivo de obtenção de melhores resultados na atividade de manutenção pública.

Apesar do nome, o empreendedorismo não é privilégio das empresas. E para ser empreendedor não precisa ser dono ou chefe. O empreendedorismo pode e deve acontecer também no setor público. O setor público implementado pelo empreendedorismo sofre sensível crescimento e desenvolvimento, ou seja, apresenta melhores índices nos indicadores econômicos e eleva o padrão de vida das pessoas nos aspectos sociais que mais lhe afetam, quais sejam segurança, educação, saúde, entre outros.

Ser empreendedor não é só ter seu próprio negócio. Ser empreendedor é assumir o papel de líder e trabalhar com a mente voltada, principalmente, para o sucesso da empresa. É ser proativo, estar sempre um passo a frente dos demais com propositura de novas idéias. É fixar metas e buscar alcançá-las, de forma objetiva e produtiva.

Vislumbramos crescentes ações de empreendedorismo em nossa corporação, quando fazemos uma retrospectiva histórica das práticas seculares de administração – vista de forma global - aplicadas em tempos idos, e o atual sistema de gestão administrativa da PMGO.

Diuturnamente, vem-se buscando a modernização de sua estrutura e de seus procedimentos, bem como o desenvolvimento do capital intelectual do seu efetivo sem, contudo se descuidar dos princípios norteadores que a regem através dos tempos.

Eis o paradoxo perfeitamente possível. A tradição secular aliada a paradigmas modernos.

Para a realização de projetos de sucesso no setor público, é preciso que o administrador público seja cada vez mais empreendedor. Os administradores públicos não devem apenas atender aos princípios legais, mas também o princípio da eficácia, dos resultados, assumindo risco, inovando, fazendo a diferença em benefício da sociedade. Usar a atitude discricionária de forma responsável pode aumentar a eficácia da administração pública que tanto precisamos para acelerar o processo de desenvolvimento econômico e social em nosso país.

3.4 Excelência do serviço público

Na atualidade, o setor de serviços é o que mais emprega pessoas, sendo também o de maior participação no contexto social. A revolução do serviço, em franca expansão, gera um impacto direto e crescente na forma como as instituições funcionam. Na era contemporânea, as instituições perceberam a necessidade de alcançar e manter um índice superior na prestação de serviços, baseado no gerenciamento eficaz do processo de atendimento às necessidades e expectativas dos clientes. Entretanto, este processo deve começar de dentro da instituição, ou seja, pela qualidade do atendimento ao cliente interno, que são seus próprios funcionários. Daí a importância da construção de uma cultura de serviço interno dentro da PMGO, capaz de promover bons relacionamentos entre as diferentes áreas, a orientação eficiente para o serviço e a agilização dos processos internos, fatores estes que influenciarão sobremaneira no atendimento dos anseios e necessidades da sociedade como um todo.

Uma instituição em conflito interno perderá credibilidade e, se tornará em alvo especulativo sobre a real necessidade de sua existência no panorama social, que conta cada vez mais, com um público externo mais exigente quanto aos seus direitos.

Quando a cultura de serviço interno é baseada na qualidade, o serviço prestado ao público externo se revestirá dos requisitos de qualidade. Tendo em conta a qualidade do serviço que o cliente interno recebe, é possível termos uma idéia da qualidade do serviço recepcionado pelo cliente externo.

Por este motivo, conhecer a opinião do cliente interno pode ser um bom exercício para estabelecer os parâmetros de qualidade que necessitamos dentro do funcionamento das empresas.

Tendo em conta todos estes aspectos, o público interno é considerado essencial ao público externo, ainda que este seja a causa de existência da instituição.

Temos aqui a conceituação do que vem a ser cultura de serviço, na ótica de Karl Albrecht:

Cultura de serviço é uma cultura que influencia as pessoas a se comportar e relacionar de maneiras orientadas para o serviço, ou que ponham o cliente em primeiro lugar. Isto significa que os sinais que influenciam o comportamento estão impregnados com o tema do serviço. (ALBRECHT, 2002, p.137)

Albrecht (2004, p.18) trata dessa questão do novo pensamento gerencial para a era do serviço, ressaltando a importância do desenvolvimento de uma forte cultura de serviço interno dentro das organizações, que depende muito da existência de idéias claras e factíveis a respeito da relação da empresa com seus clientes, bem como de seu clima organizacional e mecanismos operacionais. Afirma também que não existe realmente uma empresa que não esteja no negócio de prestação de serviços. “Todos têm que pensar sobre serviço, que é definido como o somatório de todos os valores entregues ao cliente, seja tangível ou intangível”.

Uma cultura de serviço começa com os líderes da empresa e só se desenvolverá se receber atenção continuada por parte dos administradores em seus vários níveis.

Os problemas de qualidade baixa ou ineficiente de prestação de serviços resultam de sistemas, políticas internas ineficazes, regras e regulamentos arcaicos e de desorganização funcional.

Usualmente, atribuímos a responsabilidade do mau serviço prestado ao pessoal da linha de frente, quando o problema se encontra em sistemas que não funcionam. Esta assertiva fica evidenciada quando analisamos a polícia militar como empresa. Trabalhamos operacionalmente de forma dinâmica, porém, insistimos em perpetuar conceitos militares arcaicos de administração, que é a base de toda empresa prestadora de serviço. Colocamos as normas da organização acima da satisfação do público externo. Da área administrativa se originam as diretrizes de operações e se não há modernização de pensamentos e procedimentos, ocorrerá comprometimento dos resultados.

4 NECESSIDADE DE MODERNIZAÇÃO NO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Atualmente na PMGO, constatamos que as pessoas desempenham papéis para os quais não estão preparados, comprometendo sobremaneira a qualidade da prestação de serviços por parte da corporação. Em raras oportunidades verifica-se um profissional qualificado tecnicamente, lotado em uma função compatível com suas habilidades. Esta constatação nos leva a crer que os padrões de qualidade dos serviços prestados à comunidade e o índice de produtividade da polícia goiana encontram-se comprometidos e carecedores de ações saneadoras desse processo, visando o resgate da corporação como empresa e adaptando-a aos novos moldes de gestão.

O processo de alocação de pessoas na PMGO pode ser considerado rudimentar. Por rudimentar podemos entender tudo o que tem caráter elementar; primário; hipoplásico.

Por possuir um organograma hierarquizado apresenta em sua constituição formal, atribuições funcionais indelegáveis a indivíduos que não pertençam ao nível hierárquico respectivo. Em um paradoxo, delega atribuições funcionais técnicas ao indivíduo sem qualificação própria para determinado fim. Podemos exemplificar com a prática reiterada da alocação de policiais militares do quadro de combatente, exercendo função de telefonista/recepcionista, auxiliar de serviços gerais, digitadores, auxiliares do corpo médico, entre outras diversas situações constatadas nas OPMs, durante as décadas de existência da corporação.

Uma organização não pode funcionar e querer existir tendo por base o empirismo. Até nas práticas mais simples e rotineiras, podemos verificar o pensamento e a constatação científicos.

4.1 Importância dos recursos humanos nas organizações

Diante do processo de globalização e das transformações sociológicas, que exigem maior concentração de esforços para melhoria da qualidade e produtividade dos serviços públicos, verifica-se que o grande diferencial para obtenção dos objetivos precípuos da organização decorre das pessoas que nela trabalham. São as pessoas que a

representam, que mostram ao público externo (alvo) sua importância no contexto social, fortalecendo sua imagem e lhes dando personalidade própria.

Uma organização, qualquer que seja a sua natureza, não pode existir sem pessoas.

Voltamos a frisar as organizações não funcionam na base do empirismo ou improvisação. Ao serem criadas trazem em seu bojo uma finalidade principal e conseqüentemente um aglomerado de atribuições funcionais específicas. Para que atinjam seus objetivos, os recursos humanos devem estar alocados de forma estratégica e racional. As pessoas devem estar em funções que são capazes de desempenhar adequadamente. Para que desempenhem suas atribuições funcionais, elas precisam ter as condições e principalmente os requisitos necessários para o desenvolvimento de sua atividade laboral.

A gestão de pessoas é uma das áreas que mais tem sofrido mudanças e transformações nos últimos anos. Ela tem sido a responsável pela excelência das organizações bem sucedidas, demonstrando estrategicamente a importância do fator humano para seu desenvolvimento eficiente e eficaz, devendo a PMGO estar consciente desta necessidade de transformação.

Paralelamente a gestão dos recursos humanos, temos a verificação da necessidade de mudança de paradigmas ao que se refere às formas de administração da instituição. O administrador deve abster-se do conservadorismo institucional, da rotina e ainda, da idéia de imutabilidade das funções e/ou atividades, o que torna obsoleta a atual forma de administração da PMGO.

4.2 Abordagens tradicional e moderna na administração

Os processos de administração da PMGO devem se basear em um modelo orgânico funcional, fundamentado em uma visão sistêmica e abrangente. Através de uma visão mais flexível e adaptável do que vem a ser uma instituição, deve enfatizar a eficácia em todas as suas ações, exigindo que o público interno desenvolva suas atividades de forma mais técnica possível, sem descuidar das normas genéricas da organização e da valorização do elemento humano. Nessas condições, verificar-se-á que o sistema privilegiará a mudança de postura dos profissionais, a melhoria constante na qualidade do

serviço prestado e o desenvolvimento das atividades de segurança pública de forma racional e satisfatória, tanto para a PMGO, quanto para a sociedade em que está inserida.

Visão sistêmica consiste na habilidade em compreender os sistemas de acordo com a abordagem da teoria geral dos sistemas, ou seja, ter o conhecimento do todo, de modo a permitir a análise ou a interferência no mesmo. Um dos pressupostos do pensamento sistêmico é a interdisciplinabilidade.

No desenvolvimento das atividades de segurança pública, a PMGO está submetida a um processo dinâmico de mudanças sociais e necessita orientar sua gestão para o futuro, condição esta fundamental para sua continuidade no panorama social.

Na estrutura funcional da corporação, existe uma gama infindável de funções administrativas, essenciais ao bom funcionamento do órgão, porém detecta-se que são exercidas por pessoas sem qualificação e/ou habilitação para tal e sob o prisma da abordagem tradicional.

No presente estudo buscamos mostrar a necessidade de mudança de paradigmas sob uma visão moderna.

4.2.1 Abordagem tradicional

a) Modelo mecanístico

O pensamento que se tinha há algumas décadas atrás era de que as organizações tinham que ser criadas para existirem perpetuamente e que inovações não eram aceitas com muita facilidade, era como se o mundo não sofresse mudanças, não fosse dinâmico. As organizações mecanísticas tinham características tradicionais como: o comando era tradicional e hierarquizado e totalmente centralizador, os seus colaboradores (funcionários) eram controlados sistematicamente e limitados, exercendo somente tarefas simples e repetitivas, existência de regras disciplinares de convivência e de trabalho, departamentos com objetivos bem específicos e definidos e sem permissão para inovar e/ou criar.

Com o advento da informação e da globalização e a constante mutabilidade do ambiente externo, as organizações que na era industrial se destacavam por serem mecanísticas e burocráticas e com ambientes estáticos, não são mais aceitas e sim as organizações com

características orgânicas e flexíveis que estão à frente face às mudanças frenéticas do ambiente externo.

b) Ênfase na eficiência

Para produzir o efeito desejado, tanto as organizações privadas como as públicas se cercaram de princípios legais na intenção de combater o mal uso de recursos e a presteza de um serviço rápido e em menor tempo e custo objetivando a satisfação do seu público alvo.

Na administração pública, com raras exceções, deparamos com atendimento lento, alguns descasos, desleixo, falhas graves (negligencia). O destaque que é dado nos meios produtivos é mais claro do que fazer corretamente as coisas que a organização propõe. Resolver problema e defender recursos aliados ao cumprimento de tarefas e obrigações combinado a doutrinar subordinados é mais importante que a presença do gestor no local de trabalho. Visa também a importância dos meios materiais em relação aos meios humanos (funcionários), e que o primordial é “fazer bonito e não ganhar o jogo”.

Para Moreira Neto, a eficiência administrativa deve ser entendida como:

a realização possível da gestão dos interesses públicos, em termos de plena satisfação dos administrados com os menores custos para a sociedade, ela se apresenta, simultaneamente, como um atributo técnico da administração, como uma exigência ética a ser atendida, no sentido weberiano de resultados, e como uma característica jurídica exigível, de boa administração dos interesses públicos (NETO,2002, p.103).

c) Fatores higiênicos

As organizações em face da abordagem tradicional estabelecem os meios em que o funcionário desenvolve suas atividades, não podendo ser mudada por este, pois a própria organização o estabelece. São fatores que inserem as condições físicas e ambientais no trabalho, remuneração, os benefícios e obrigações sociais, o relacionamento entre administradores e funcionários, tanto dentro como fora da empresa, os regulamentos internos impostos pela organização e a sua aplicação, as oportunidades de crescimento que a organização oferece como cursos e estágios. É o fator utilizado pelas organizações com fator agregador entre satisfação e motivação.

d) Conservantismo

Após a revolução industrial, as organizações se estalavam de modo a possuir padrões de gestão bem definidos e não suscetíveis a qualquer tipo de mudanças. Todas possuíam em sua estrutura princípios burocráticos, conservadores e tradicionalistas. Determinadas organizações conduziam seus recursos de forma empírica não vislumbravam expansão de recursos e nem tampouco de pessoal, pessoal este que não eram geridos por um recurso humano (RH) inibidor, e este por sua vez padronizado e monitorado, que em hipótese alguma enxergava o homem como um pequeno mundo dentro desta mesma organização dotado de talento, potencial, capacidade empreendedora, criatividade etc., e sim como máquinas. Gestão esta focada para o produto e não para o cliente.

Conservantismo é considerado estado de espírito e que submete seus funcionários a processo tradicional de divisão de tarefas sem, contudo, sem terem chance de dar opiniões, criando um clima hostil às inovações e tolhidos de qualquer ato criativo.

e) Pessoal permanente e definido, sem submissão de avaliação de desempenho

Ao contrário da abordagem positiva que é a avaliação periódica e constante do desempenho dos funcionários de uma organização moderna, a abordagem tradicionalista que outrora era empregada, utilizava métodos burocráticos, de forma lenta, bastante morosa e limitada.

Os métodos utilizados não eram sistêmicos, os trabalhadores eram submetidos a avaliações sem critérios e de forma desorganizada, não deixando base para que os avaliadores de forma dinâmica e contínua, reunissem elementos para outra avaliação futura. Os funcionários diante de tais “teste” não tomavam conhecimento dos possíveis resultados, portanto não tinham noção do desempenho alcançado. Em contrapartida, os gestores, não percebiam a importância das avaliações por serem frutos da própria organização.

4.2.2 Abordagem moderna

a) Modelo orgânico

Gerar um sistema de estrutura organizada, seres organizados e preparados tecnicamente para exercer e executar tarefas de forma eficiente e eficaz com objetivos pré-estabelecidos e bem definidos voltados para qualidade de um serviço público que venha a satisfazer as necessidades e expectativas da sociedade.

Com o advento da Constituição Federal de 1988, houve a necessidade de empregar um novo formato à administração pública que até então era carente de normas claras e objetivas convivendo sem solidez e a existência de uma variedade de fundamentos legais no que se refere ao seu modo de atuar em determinadas situações, propondo, contudo, normas claras e precisas na forma de agir do Estado. O modelo orgânico na ótica da abordagem moderna prioriza a administração como um todo, possuindo uma estrutura flexível e adaptável, cargos modificados e definidos, descentralização de decisões, hierarquia maleável entre outros aspectos. O modelo orgânico visa a abertura e a complexidade, voltado para um melhor entrosamento entre o público interno e externo.

b) Ênfase na eficácia

Com o advento da globalização e a administração mundial tanto pública como privada caminhando a passos largos e competitivos, levantaram-se questionamentos outros em que vários setores do serviço público estavam prestando e desenvolvendo seus serviços de forma primitiva e muito defasada e de pouca qualidade em relação ao restante do mundo. Diante de tais situações houve o despertar de gestores no sentido de implementar políticas públicas voltadas pela qualidade e eficiência no serviço público, com o objetivo de produzir efeitos rápidos, seguros e satisfatórios que visam mudança no atendimento com maior presteza e eficácia à sociedade para o qual seus serviços são destinados. Práticas ultrapassadas de gestão pública já não são mais aceitas e suportadas, exige-se qualidade total. Gestão participativa busca ênfase nos resultados onde procura fazer as coisas da melhor forma possível sem medir esforços e com isso atingir os objetivos propostos. A otimização de recursos a serem utilizados leva a obter resultados e agregar valores, diante da visão e empreendedorismo dos seus gestores onde

proporcionará eficácia aos subordinados através dos meios disponíveis e disponibilizados pela organização. A organização investe em seus funcionários, proporcionando aos mesmos oportunidades de crescimento interno e conseqüentemente aumento da capacidade laboral com foco em atingir a meta pretendida que é “ não só ganhar o jogo e sim o campeonato”.

c) Fatores motivacionais

Estamos em um país cujo sistema de governo democrático nos concede direitos e deveres igualitários, entre um desses direitos sermos beneficiados com atendimento rápido e de qualidade por parte dos órgãos públicos. Vale ressaltar que os servidores na sua maioria se encontram desmotivados, às vezes lhes falta capacidade técnica, preparo psicológico e interesse para melhor desempenhar suas funções, contando também com o comodismo, a ausência no local de trabalho e a segurança da estabilidade, são displicentes e, às vezes, mal educados no atendimento ao público, tornando o processo lento e muito burocrático. Alguns servidores cômicos de suas obrigações e funções a desempenhar estão sendo sobrecarregados de serviços e estes sendo executados por uma minoria de servidores comprometidos.

Dessa forma fica evidente a preocupação dos governantes e se faz necessária a implementação de políticas motivacionais visando a maior e melhor atendimento à sociedade por parte do agente público, e com isso identificar os reais motivos de tamanha desmotivação e aplicar-lhes o “remédio” mais eficaz. O funcionário motivado desempenha mais satisfatoriamente suas funções, ficando claramente consignada a redução das queixas ao trabalho, atrasos e apatia operacional. Os efeitos citados podem ser alcançados com técnicas de motivação voltadas para cinco fatores: fisiológicos, de segurança, social, de auto-estima e auto-realização.

Fatores fisiológicos - são básicas e inerentes as funções normais do organismo e quando satisfeitas o ser humano tende a buscar outras satisfações em um nível mais elevado. São necessidades de alimentação, sede, sono, repouso etc. Portanto são as necessidades de satisfação contínua. Já as necessidades de higiene, quando presente dentro do ambiente de trabalho é imperceptível, mas na sua ausência gera insatisfação aos funcionários, são elas: condições favoráveis de trabalho, salário, conforto etc.

Fatores de segurança - geralmente são satisfeitas após as básicas. No ser humano é latente a necessidade de segurança e a tendência é buscar abrigo e proteção de todos os tipos.

Fatores sociais - satisfeita as necessidades anteriores, destina associatividade, participação em eventos sociais, carinho, amizade, também inclui dinheiro.

Fatores de auto-estima - ligada a valores pessoais, prestígio, status, poder. A satisfação dessa necessidade aumenta a auto-estima e autoconfiança.

Fatores de auto-realização - é a satisfação mais elevada e está ligada ao sucesso profissional. Incluem dinheiro e elevação social, reconhecimento profissional, promoção. Proporciona ao servidor intensa satisfação pessoal.

d) Instabilidade e mudanças contingenciais

Para o alcance eficiente e eficaz de uma organização, as funções relacionadas entre o ambiente e o funcional estão interligadas sem, contudo, o ambiente interferir nas técnicas da administração já existentes e estabelecidas de acordo com o objetivo de cada sistema organizacional.

As condições de trabalho de cada organização estão relacionadas com o ambiente externo, sendo este fator determinante no modo e na forma de atuação dessas organizações. A organização que não atua sozinha está sujeita a vários tipos de contingências, se aproxima do ambiente externo, ambiente este que não se pode prever quanto ao surgimento de ocorrências incertas e eventuais procurando sondar suas necessidades e anseios, programa mecanismo moderno de gestão e está sujeita ao sucesso do que aquela organização que ignora e/ou não dá o valor devido ao organismo externo que está sempre buscando suprir suas necessidades seja ela qual for. Os problemas que por ventura aparecem são diferentes e precisam de soluções diferentes exigindo uma maior flexibilidade do setor de gestão da organização, haja vista que não é possível determinar uma única forma de gerir que deve partir da experiência e não da razão.

e) Inovação e criatividade

Quando a sociedade se posiciona e exige do poder público uma resposta que lhe seja favorável e vá de encontro aos seus anseios e necessidades, o órgão que está sendo cobrado, diante de tal situação tem, por conseguinte, de implementar políticas criativas e inovadoras no

sentido de otimizar e sanar problemas. Inovação e criatividade no mundo globalizado é questão de sobrevivência e aceitação, pois tende a provocar formas inovadoras e empreendedoras de lidar e resolver problemas de modo simples, rápido e satisfatório buscando satisfazer as necessidades da sociedade.

Criar e inovar são duas palavras que estão acopladas, principalmente no que tange ao sucesso e crescimento de uma organização, quer privada ou pública, quando o alvo visa a excelência em atender bem como é a finalidade e objetivo da PMGO

Criatividade é o processo de tornar-se sensível a problemas, deficiências, lacunas nos conhecimentos, desarmonia, identificar a dificuldade, buscar soluções, formulando hipóteses a respeito das deficiências; testar e retestar estas hipóteses; e , finalmente comunicar os resultados (TORRANCE 1965, p. 11).

f) Pessoal submetido a avaliação de permanente desempenho

Toda organização pública ou privada, no intuito de mensurar o seu desempenho e de seus colaboradores (funcionários), desenvolve periodicamente atividades e programam ações no sentido de avaliar seu desempenho. Durante a aplicação desta avaliação, é observado quesito que vai desde assuntos relacionados ao trabalho a atividades que proporcionam prazer ao servidor.

A concorrência para se lograr êxito em um concurso público e/ou ingressar em uma empresa de renome, tem levado candidatos a optarem por cargos, às vezes até inferior ao seu nível de escolaridade e qualificação técnica, tudo isso para garantir a inclusão no quadro de funcionários de uma organização pública ou privada, e também, são atraídos pela garantia de instabilidade que um emprego público proporciona.

A avaliação do desempenho visa medir o desempenho do funcionário no exercício do cargo, durante certo período de tempo. Por seu intermédio a empresa toma conhecimento da conduta do trabalhador, ou seja, se corresponde ou não com as expectativas que a empresa teve com relação a ele, por ocasião da seleção oferecendo ao administrador, informações sobre o individuo no cargo. (AQUINO: 1980, p.199).

A avaliação de desempenho constitui-se em ferramenta eficaz para a otimização da prestação do serviço público à sociedade.

5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR CIVIL NA PMGO

“O tempo é neutro e não muda as coisas. Com coragem e iniciativa os líderes mudam as coisas.”

Jesse Jackson

5.1. Situação funcional dos atuais servidores civis na PMGO

Durante desenvolvimento da pesquisa de campo, realizada com o fito de subsidiar o presente trabalho monográfico, verificou-se a existência de servidores civis em atividade na PMGO.

Ao buscarmos maiores informações sobre tal constatação, verificamos que os civis que prestavam serviço na corporação miliciana, na condição de assemelhados conforme Decreto Lei nº 25 de 28 de julho de 1969, estão em situação funcional legal, tendo como órgão de origem a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás (SEGPLAN).

Para o direito militar, assemelhado é o funcionário civil nomeado, a que a lei obriga à disciplina militar.

Com a promulgação da Constituição Federal de 1988, que trouxe a derrogação da figura do pessoal civil nomeado, previsto no art. 44, Inc.III, item 01 da Lei Estadual nº 8.125/76, passou-se ao questionamento quanto à legalidade da nomeação dos servidores civis existentes no quadro de pessoal da PMGO, e que se encontravam no exercício pleno de suas funções.

Diante da celeuma provocada na corporação com a derrogação do dispositivo supracitado, buscou-se solução mais viável - juridicamente falando - que não fosse a demissão dos funcionários civis existentes à época. Estudos foram elaborados e constatou-se que um percentual considerável dos servidores civis não preenchia os requisitos legais para permanência nas funções para as quais foram nomeados. Foi concedido aos servidores tempo determinado para adequações aos ditames legais e então, surgiu outro impasse. Os servidores civis não possuíam referencial remuneratório. Não estavam vinculados a nenhum cargo ou função pública, o que provocou defasagem considerável em seus salários e questionamento sobre possível solução legal para o fato administrativo constatado.

Surgiu, então, como solução mais adequada, a integração dos servidores civis, até então efetivo da PMGO, nos quadros de pessoal da SEGPLAN, com conseqüente alinhamento salarial aos cargos e/ou funções já previstas e existentes no referido órgão.

Os funcionários civis da PMGO eram regidos pela Consolidação das Leis Trabalhista (CLT) até o ano de 1992, tempo limite estabelecido pela administração pública para que preenchessem os requisitos legais mínimos para inserção funcional no quadro de pessoal da SEGPLAN.

Atualmente, os funcionários civis já se encontram em situação funcional regular, sob a égide da Lei 10.460/88 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás e de suas autarquias. Permanecem à disposição da Polícia Militar, mas têm como órgão de origem a SEGPLAN, tendo em vista a disposição contida no art. 25, caput da Lei Estadual nº 11.655 de 26/12/91, conforme vemos abaixo:

Art. 25- Na conformidade do disposto nos Art.39 da Constituição Federal e Art. 94 da Constituição do Estado de Goiás, o regime jurídico único dos servidores da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado de Goiás é o estatutário disciplinado na Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, ficando, de conseqüência, os respectivos empregos públicos transformados em cargos públicos. (GOIÁS 1991, P. 81).

Com o transcorrer dos tempos não houve nova iniciativa no sentido de efetuar a contratação de servidor civil, para o quadro de pessoal da Polícia Militar, olvidando-se a viabilidade legal de resolução – mesmo que parcial – do problema da falta de efetivo operacional, com custo financeiro mais acessível aos cofres públicos.

Com o desenvolvimento econômico vertiginoso do Estado e conseqüente aumento populacional, a carência de efetivo da Polícia Militar foi evidenciada. Propôs-se então a contratação do servidor auxiliar voluntário conforme Lei Estadual nº 14.012 de 18 de dezembro de 2001 e que figuraram no quadro de efetivo da PMGO até meados de 2009.

Em um paradoxo, ao término do prazo contratual legal, todo o efetivo contratado foi dispensado, ficando em prejuízo as funções que exerciam, o que corroborou para o deslocamento do efetivo empregado na atividade-fim para a atividade-meio da corporação. Constatou-se então, a redução substancial do efetivo empregado na operacionalidade, com o remanejamento de grande número de policiais militares para as várias funções administrativas e de apoio da PMGO, comprometendo sobremaneira o desenvolvimento das atribuições constitucionais da instituição, preconizados de forma

imperativa pela Constituição Federal e Constituição do Estado de Goiás, como podemos ver na transcrição subsequente:

Art. 144 da Constituição Federal. A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos:

V - polícias militares e corpos de bombeiros militares.

§ 5º Às polícias militares cabem a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública; aos corpos de bombeiros militares, além das atribuições definidas em lei, incumbe a execução de atividades de defesa civil. (BRASIL, 1988, p. 56)

E ainda o disposto na Constituição do Estado de Goiás:

Art. 121 - A Segurança Pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para assegurar a preservação da ordem pública, a incolumidade das pessoas, do patrimônio e do meio ambiente e o pleno e livre exercício dos direitos e garantias fundamentais, individuais, coletivos, sociais e políticos, estabelecidos nesta e na Constituição da República, por meio dos seguintes órgãos: (GOIÁS, 2010, p. 192).

II - Polícia Militar.

Art. 124 - A Polícia Militar é instituição permanente, organizada com base na disciplina e na hierarquia, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atividades:

I - o policiamento ostensivo de segurança;

II - a preservação da ordem pública;

III - a polícia judiciária militar, nos termos da lei federal;

IV - a orientação e instrução da Guarda Municipal, quando solicitadas pelo Poder Executivo municipal;

V - a garantia do exercício do poder de polícia, dos poderes e órgãos públicos estaduais, especialmente os das áreas fazendária, sanitária, de uso e ocupação do solo e do patrimônio cultural.

Parágrafo único - A estrutura da Polícia Militar conterá obrigatoriamente uma unidade de polícia florestal, incumbida de proteger as nascentes dos mananciais e os parques ecológicos, uma unidade de polícia rodoviária e uma de trânsito. (GOIÁS, 2010, p. 195).

5.2 Estudos institucionais acerca da necessidade de adequação do emprego do efetivo

Durante pesquisa de campo foram identificados dois trabalhos voltados para estudo do efetivo na PMGO realizados pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Polícia Militar de Goiás - (SESMT/PMGO) e pela 3ª Seção do Estado Maior da PMGO (PM/3).

Detectamos que, no ano de 2009, houve um levantamento por parte do SESMT da PMGO, sobre possíveis desvios de função na corporação. Tal pesquisa foi

provocada pela Promotoria de Justiça da Saúde do Trabalhador, na figura do Dr Vilanir de Alencar Camapum Júnior – Promotor de Justiça, e propunha implementação de ações visando à melhoria das condições de trabalho dos policiais militares. Foram feitas colocações pontuais sobre a necessidade de contratação de civis para a execução das diversas atividades administrativas da PMGO, tidas como atividade-meio da corporação. À época, o Comandante Geral da corporação miliciana se comprometeu em patrocinar ações para o atendimento das reivindicações do Ministério Público.

Já no ano de 2011, a PM/3 fez um levantamento junto às OPMs do Estado, sobre as necessidades de efetivo em funções específicas visando a subsidiar a racionalização no emprego do efetivo, na execução do serviço administrativo e/ou de apoio na PMGO.

Os trabalhos supracitados tinham por escopo demonstrar ao Comando Geral da Corporação a necessidade de melhor emprego dos recursos humanos nas diversas funções administrativas e/ou de apoio, e ainda, a possibilidade da substituição do policial militar alocado na atividade-meio da instituição por servidor público civil tecnicamente qualificado, gerando com isso economia financeira aos cofres públicos com o pagamento da folha de pessoal e aumento do efetivo operacional na atividade-fim da PMGO.

5.2.1 Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Polícia Militar de Goiás - (SESMT/PMGO).

Na apresentação do estudo realizado pelo SESMT/PMGO, conforme Ofício nº 062/2010 datado de 13/04/2010, foram elencadas 132 (cento e trinta e duas) funções que poderiam ser exercidas por servidor civil, o que possibilitaria o remanejamento do militar empregado em tais funções para o serviço operacional, que é a atividade-fim da corporação, são elas:

1. Auxiliar SAD (secretariado);
2. Auxiliar de transporte;
3. Telefonista;
4. Recepcionista;
5. Auxiliar SOP (serviço operacional);
6. Auxiliar administrativo;
7. Estafeta (entrega de documentos);
8. Chefe de transporte;

9. Auxiliar de transporte;
10. Auxiliar de serviços gerais;
11. Digitador;
12. Frentista;
13. Secretária;
14. Auxiliar administrativo;
15. Chefe de secretaria;
16. Chefe da SMT;
17. Auxiliar da SMT;
18. Chefe da seção de educação física;
19. Auxiliar da seção de educação física;
20. Tesoureiro;
21. Chefe do almoxarifado;
22. Auxiliar do almoxarifado;
23. Auxiliar da reserva de armas;
24. Auxiliar da seção técnica de ensino;
25. Auxiliar de obra (pedreiro, pintor, eletricista, etc);
26. Auxiliar da biblioteca;
27. Auxiliar do provisionamento (refeitório);
28. Auxiliar gabinete odontológico;
29. Capelão militar;
30. Fotocopiador;
31. Técnico de informática;
32. Monitoramento de vídeo;
33. Digitador de fichas;
34. Cadastrador;
35. Técnico em manutenção elétrica e hidráulica;
36. Auxiliar da seção de tráfego;
37. Digitador de auto de infração;
38. Digitador/Cadastrador de multas;
39. Garçon;
40. Cozinheiro;
41. Alfaiate;
42. Estoquista;
43. Chefe da divisão de motomecanização;
44. Auxiliar da divisão de motomecanização;
45. Chefe da seção de manutenção de autos;
46. Auxiliar da seção de manutenção de autos;
47. Chefe de oficina;
48. Chefe de equipe de mecânicos;
49. Chefe de equipe de pintura e plotagem;
50. Chefe de equipe de lanternagem, funilaria e tapeçaria;
51. Chefe de equipe de injeção eletrônica;
52. Técnico de injeção eletrônica;
53. Apontador/Digitador;
54. Pintor de autos;
55. Técnico de plotagem de autos;
56. Mecânico de autos leves;
57. Mecânico de autos pesados;
58. Mecânico de motos;
59. Tapeceiro;
60. Alinhador de autos;
61. Eletricista de autos;
62. Lanterneiro de autos leves;
63. Lanterneiro de autos pesados;
64. Borracheiro;
65. Chefe da seção de distribuição de peças e lubrificantes;
66. Auxiliar/atendente da seção de distribuição de peças e lubrificantes;

67. Estoquista da seção de distribuição de peças e lubrificantes;
68. Chefe da seção de controle de combustível;
69. Auxiliar da seção de controle de combustível;
70. Chefe da seção de controle de frota própria;
71. Auxiliar da seção de controle de frota própria;
72. Motorista de veículos pesados;
73. Motorista de veículos leves;
74. Chefe da seção de controle de frota locada;
75. Chefe da seção de manutenção em equipamentos de comunicação;
76. Auxiliar da seção de manutenção em equipamentos de comunicação;
77. Técnico em equipamento de comunicação;
78. Chefe da seção de controle de notificação de trânsito;
79. Auxiliar da seção de controle de notificação de trânsito;
80. Chefe da divisão de compras;
81. Auxiliar da divisão de compras;
82. Chefe da seção de licitação;
83. Auxiliar da seção de licitação;
84. Chefe de execução orçamentária e financeira;
85. Auxiliar da seção de orçamentos e financeira;
86. Protocolista;
87. Chefe da seção de pessoal e apostilamento;
88. Auxiliar da seção de pessoal e apostilamento;
89. Auxiliar da subseção de pagamento e prestação de contas;
90. Assistente de contabilidade;
91. Chefe da seção de folha de pagamento;
92. Auxiliar da seção de folha de pagamento;
93. Auxiliar da subseção de processamento da folha;
94. Chefe da subseção de inativos e civis;
95. Auxiliar/Atendente da subseção de inativos e civis;
96. Chefe da subseção de pensão alimentícia;
97. Auxiliar da subseção de pensão alimentícia;
98. Médico veterinário;
99. Enfermeiro veterinário;
100. Adestrador;
101. Domador;
102. Lavador de veículos;
103. Chefe da seção de estatística;
104. Auxiliar da seção de estatística;
105. Chefe do SAC (Serviço de atendimento ao cliente);
106. Atendente do SAC (Serviço de atendimento ao cliente);
107. Chefe de equipe do 198;
108. Atendente do 198;
109. Auxiliar coordenador de operações;
110. Supervisor de atendimento;
111. Atendente do 190;
112. Emitente de extrato;
113. Arquivista;
114. Auxiliar de assessoria jurídica;
115. Auxiliar do serviço médico;
116. Auxiliar da seção de faturamento;
117. Atendente de teleconsulta;
118. Auxiliar de ergometria;
119. Auxiliar de farmácia;
120. Auxiliar do serviço social;
121. Motorista de ambulância;
122. Telemarketing;
123. Auxiliar de raio-x;
124. Técnico em equipamento odontológico;

125. Jornalista;
126. Fotógrafo;
127. Cerimonialista;
128. Designer gráfico;
129. Arquiteto;
130. Auxiliar de imprensa;
131. Ferrador de cavalos;
132. Barbeiro/cabeleireiro.

O SESMT/PMGO identificou 1.533 (mil quinhentos e trinta e três) policiais militares exercendo as funções elencadas acima e que somados ao efetivo empregado atualmente na operacionalidade, reduziria o déficit atual de pessoal na atividade-fim da corporação e geraria uma economia ao Estado no valor estimado de R\$ 2.825.534,80 (dois milhões oitocentos e vinte e cinco mil, quinhentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos), caso as funções fossem exercidas por funcionário civil.

O SESMT/PMGO considerou como desvio de função o emprego de policial militar nas funções relacionadas no estudo.

As ilustrações a seguir mostram os dados expostos no relatório do SESMT/PMGO, encaminhados ao comando geral da corporação.

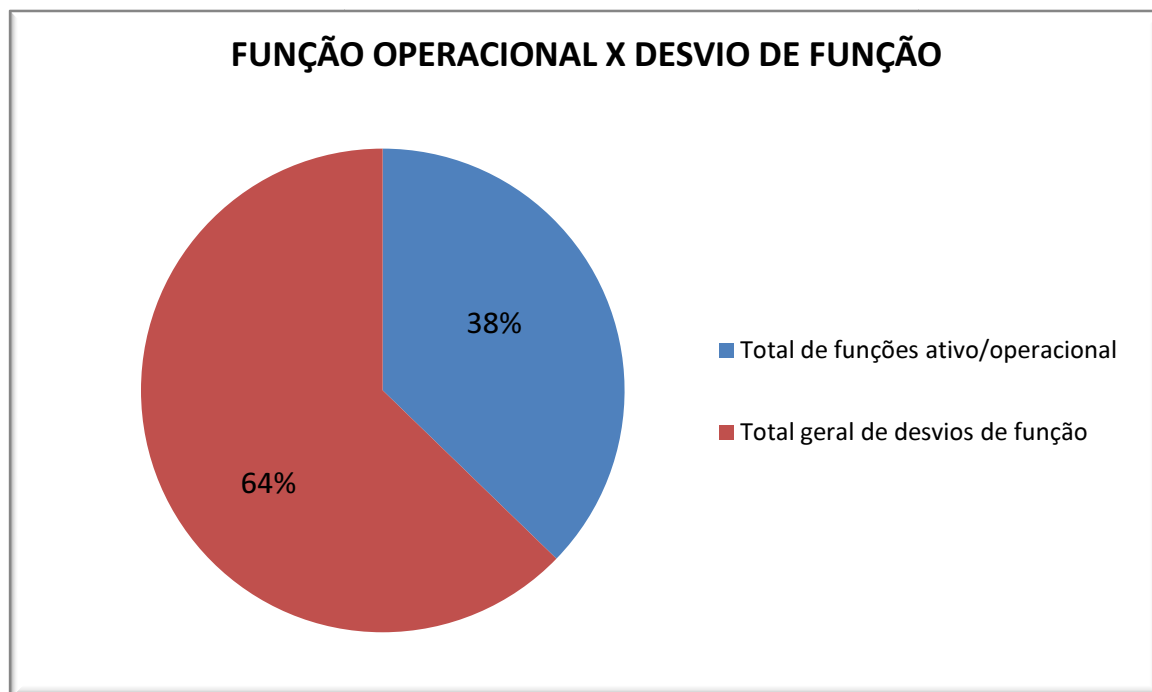


Figura 4 - Demonstrativo estatístico de emprego do efetivo
Fonte: SESMT/PMGO

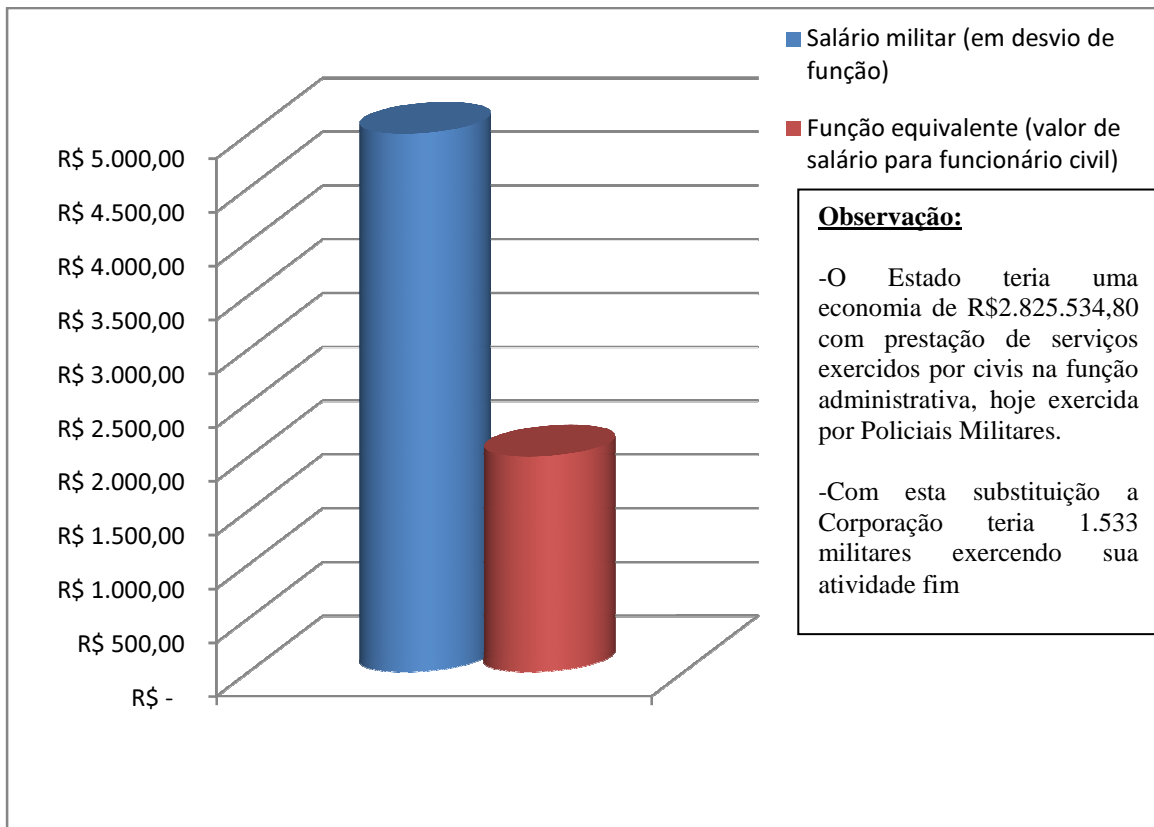


Figura 5 - Gráfico comparativo salarial
Fonte: SESMT/PMGO

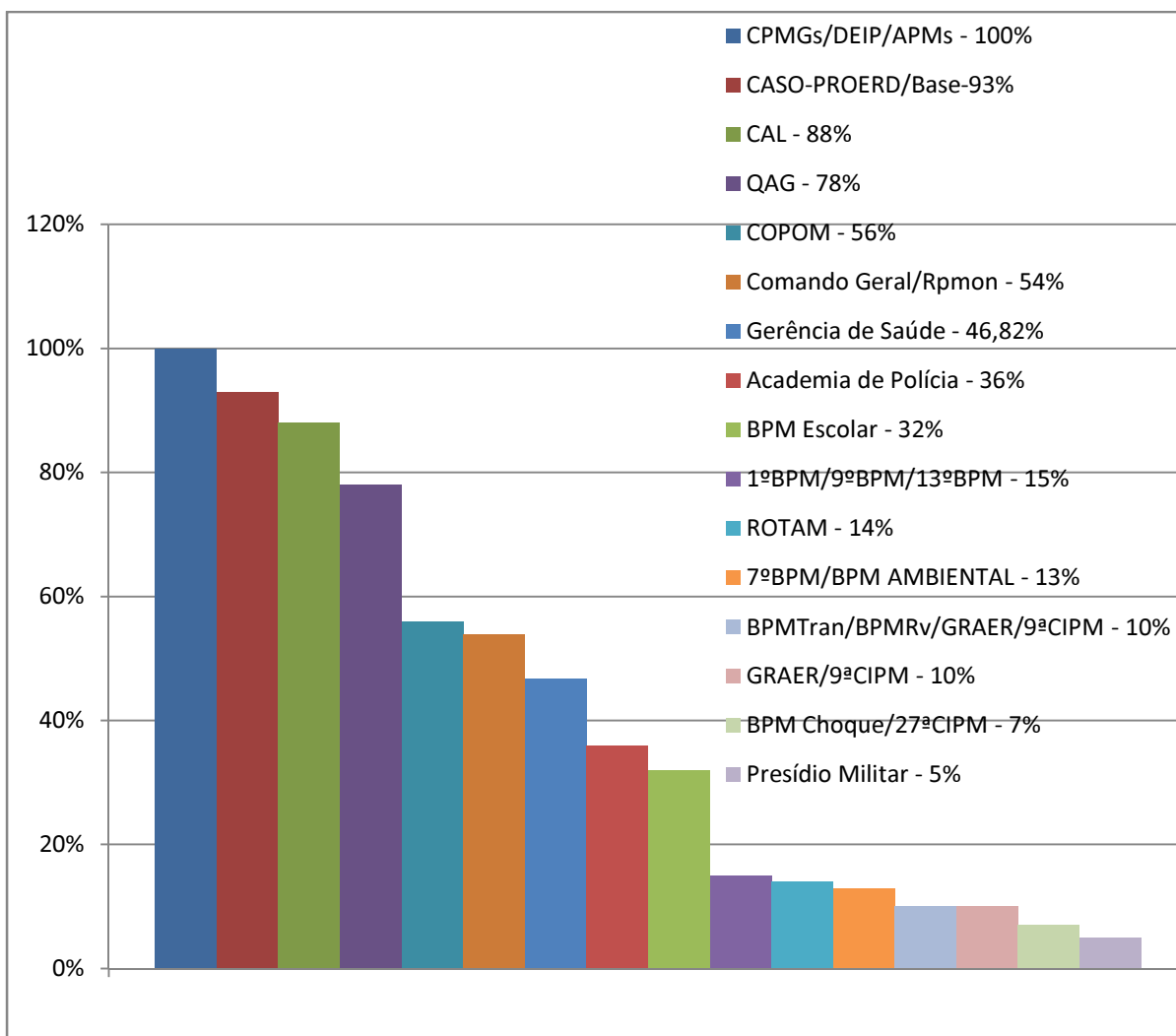


Figura 6 - Percentual de desvio de função na PMGO

Fonte: SESMT/PMGO

5.2.2 3ª Seção do Estado-Maior da Polícia Militar de Goiás - (PM/3)

Constatamos que no ano de 2011, a 3ª Seção do Estado Maior da Polícia Militar de Goiás, através do Email 055/2011- PM/3, solicitou aos comandantes de OPMs do 1º Comando Regional de Polícia Militar (1º CRPM), levantamento numérico do efetivo existente e o necessário para desenvolver as seguintes funções:

1. Auxiliar administrativo;
2. Telefonista;
3. Recepcionista;
4. Auxiliar de gabinete odontológico;
5. Técnico em informática;
6. Médico veterinário;

7. Enfermeiro;
8. Técnico em enfermagem;
9. Auxiliar de serviços gerais;
10. Auxiliar de serviço médico;
11. Motorista administrativo;
12. Jornalista;
13. Fotógrafo;
14. Cavalaria.

Os dados fornecidos pelas diversas unidades da Polícia Militar foram inconclusivos, tendo em vista a pessoalidade e parcialidade na apuração das informações solicitadas e a falta de orientação mais objetiva sobre a causa motivadora da respectiva solicitação, não atendendo assim ao objetivo do estudo pretendido pela Chefia da 3ª Seção do Estado-Maior, que era fornecer subsídios ao comando da PMGO para possível contratação de servidores civis para a corporação.

Foram consignados os números constantes na tabela abaixo:

OPM/UPM	TOTAL FINAL		
	EFETIVO		
FUNÇÃO	Ideal	Existente	Déficit
Aux. Adm.	756	416	340
Telefonista	200	40	160
Recepcionista	118	30	88
Gab. Odontológico	23	8	15
Aux. Gab. Odontológico	47	16	31
Téc. Informática	114	4	110
Med. Veterinário	7	2	5
Enfermeiro	24	5	19
Téc. Enfermagem	39	19	20
Aux. Serv. Gerais	254	49	205
Aux. Serv. Médico	7	2	5
Motorista Adm.	143	44	99
Jornalista	34	2	32
Fotógrafo	29	2	27
Cavalaria	35	8	27
	0	0	0
Efetivo Total	1830	647	1183
Percentual de PPM	11,06%	3,91%	7,15%

Figura 6- Levantamento numérico das necessidades por função

Fonte: PM/3

Vale ressaltar, que o estudo da 3ª Seção do Estado-Maior deu enfoque exclusivo às funções administrativas e de apoio que poderiam ser exercidas por servidores civis, contratados para tais fins e que, caso recebesse guarida estatal, redundaria no remanejamento da quantia significativa de 1.830 (mil oitocentos e trinta) policiais militares para a operacionalidade.

5.3 Legislação vigente relativa a servidor público civil

Ao buscarmos embasamento jurídico na legislação vigente, para a contratação de servidor público civil para a Polícia Militar de Goiás, identificamos na Lei nº 8.125/76 e no Decreto Estadual nº 1525/78 a previsão de servidor civil no quadro de pessoal da corporação.

5.3.1 Lei Estadual nº 8.125 de 18 de julho de 1975

Em confronto com a necessidade de implementação urgente de medidas para a contratação de efetivo para a PMGO, visando o cumprimento das disposições constitucionais explicitadas acima, passamos a mostrar a viabilidade legal da realização de concurso para efetivação de pessoal civil no quadro da PMGO, conforme autoriza a legislação em vigor.

Podemos dizer que a PMGO, ao dar tal passo, estará dando não um passo, mas sim um salto rumo à modernização da instituição, otimizando os recursos humanos disponíveis e em decorrência, proporcionando melhor prestação de serviços à sociedade.

A Lei nº 8.125 de 18 de Julho de 1975, dispõe sobre a organização básica da Polícia Militar do Estado de Goiás, prescrevendo no Art. 44, Inc. III, Itens 01 e 02, a previsão de pessoal civil nomeado e contratado na composição do efetivo da corporação:

Art. 44 – O Pessoal da Polícia Militar compreende:

I – Pessoal da Ativa

II – Pessoal Inativo

III – Pessoal Civil:

1 – Pessoal Civil nomeado

2 – Pessoal Civil contratado. (GOIÁS, 1975) (Grifo nosso)

Com o advento da Constituição Federal de 1988, o item 01, inciso III do art. 44 da Lei Estadual 8.125/75 sofreu derrogação, inviabilizando novas contratações, ficando o pessoal civil nomeado existente na corporação, em situação anômala.

Vejamos ainda o que prescrevia o Art. 95 da Constituição Federal de 1967:

Art. 95- Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, preenchidos os requisitos que a lei estabelecer.

§ 1º- A nomeação para cargo público exige aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 2º- Prescinde de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração. (BRASIL, 2010, p. 45).

A previsão de pessoal civil nomeado nos quadros de pessoal da PMGO, constante no art. 44 Inc. III, item 01, foi derogada sem, contudo, haver disposição constitucional derogando o item 02 do mesmo artigo, que versa sobre o pessoal civil contratado conforme se pode depreender do prescrito no art. 37 da Constituição Federal de 1988:

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. (BRASIL, 2010, p. 32).

E ainda a Constituição do Estado de Goiás,

Art. 92 - A Administração Pública direta, autárquica e fundacional e a indireta do Estado e dos Municípios obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e:

I- os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei;

II- a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração. (GOIÁS, 2010, p. 123).

O princípio da legalidade, previsto no artigo 37 da Constituição Federal, tem norteado de modo imperativo os atos praticados pela administração pública. Neste dispositivo, está explícita a obrigação do administrador executar tão somente, atos previstos em lei e dentro de parâmetros previamente estabelecidos.

Em relação à questão sob apreciação neste estudo, está bem delineada a obrigação de prestação de concurso público para efetivação da contratação do servidor. De forma generalizada, não se vislumbra na legislação pátria vigente, o instituto da livre nomeação como meio de acesso ao cargo, emprego e função pública de caráter efetivo, salvo as exceções delineadas no art. 37 da Constituição Federal e no art. 92 da Constituição do Estado de Goiás.

5.3.2 Decreto Estadual nº 1.525 de 29 de junho de 1978

Ao realizar pesquisa de campo acerca da legislação existente, relativa a servidor civil na instituição, foi encontrado ainda o Decreto Estadual nº 1.525 de 29 de junho de 1978, que instituiu o quadro de pessoal civil da PMGO, publicado no Diário Oficial datado de 29 de junho de 1978.

O supracitado decreto foi sancionado tendo em vista a extinção dos Quadros de Praças especialistas e de assemelhados, conforme o art. 50, § 2º, da Lei nº 8.125, de 18 de junho de 1976,

Em seu artigo 2º, ficou estabelecido o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho para os servidores civis contratados e que sofreu alteração pelo disposto na CF/88, que autoriza a adoção discricionária do regime trabalhista, por parte da Administração Pública.

O parágrafo 4º, item II, letra “a” do decreto estadual, confere poderes ao Comandante geral da PMGO para admissão e dispensa do pessoal civil constante em seus quadros. Tal disposição não mais é recepcionada pela legislação vigente, que dispõe que o servidor público será admitido por concurso público, cabendo sua exoneração ao Governador do Estado.

Abaixo temos a descrição dos quadros ocupacionais com as denominações de funções, segundo o anexo único do Decreto Estadual nº 1525/78:

ANEXO ÚNICO
 QUADRO DO PESSOAL CIVIL DA POLICIA MILITAR DO
 ESTADO DE GOIÁS
 - EMPREGOS PERMANENTES -

SERVIÇO	DENOMINAÇÃO	SALÁRIO MENSAL Cr\$	QUANTITATIVO
1. ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.1 Almoхарife	1.250,00	2
	1.2 Escriturário	1.250,00	8
	1.3 Auxiliar de administração	1.590,00	9
	1.4 Assistente de administração	2.270,00	3
2. ARTÍFICE	2.1 Mantenedor de veículos	1.080,00	3
	2.2 Cozinheiro	1.080,00	56
	2.3 Pintor de veículos	1.250,00	2
3. TÉCNICO - PROFISSIONAL	3.1 Mecânico	1.250,00	12
	3.2 Desenhista	1.750,00	5
	3.3 Auxiliar de nutrição	2.100,00	8
4. TÉCNICO - CIENTÍFICO	4.1 Nutricionista	7.350,00	1
	4.2 Consultor administrativo	8.780,00	1

(DO de 29-6- 78)

Fonte: Casa Civil da Governadoria Esadual

5.3.3 Considerações legais sobre os regimes trabalhistas: estatutário e celetista

Necessário se faz apresentar, neste ponto, a conceituação do que vem a ser servidor público, empregado público e funcionário público.

Eis a definição de funcionário público segundo a Lei Estadual nº 10.460/88:

Art. 3º - Funcionário Público, para os fins deste Estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo, de provimento efetivo ou em comissão, com denominação, função e vencimento próprios, número certo e remunerado pelos cofres públicos. (GOIÁS 1988).

A expressão funcionário público não é mais utilizada pela atual Constituição Federal e sim, a denominação servidor público.

Atualmente, a maioria dos doutrinadores jurídicos defende a nomenclatura de servidor público estatutário e empregado público.

Eis a interpretação de Celso Antônio Bandeira de Mello, sobre o que vem a ser servidor público:

Servidor público, como se pode depreender da Lei Maior, é a designação genérica ali utilizada para englobar, de modo abrangente, todos aqueles que mantêm vínculos de trabalho profissional com as entidades governamentais, integrados em cargos ou empregos da União, Estados, Distrito Federal, Municípios, respectivas autarquias e fundações de Direito Público. (MELLO, 2008, p.247).

Sob a ótica do nobre Hely Lopes Meirelles temos que:

Servidores públicos, em sentido amplo, no nosso entender, são todos os agentes públicos que se vinculam à Administração Pública, direta e indireta, do Estado, sob regime jurídico (a) estatutário regular, geral ou peculiar, ou (b) administrativo especial, ou (c) celetista (regido pela CLT), de natureza profissional e empregatícia. (MEIRELLES, 2007, p.414).

E ainda,

Os servidores públicos em sentido estrito ou estatutários são os titulares de cargo público efetivo e em comissão, com regime jurídico estatutário geral ou peculiar e integrantes da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas com personalidade de Direito Público. (MEIRELLES, 2007, p.415).

Temos aqui a interpretação da excelsa Maria Sylvia Zanella Di Pietro que diz:

São servidores públicos, em sentido amplo, as pessoas físicas que prestam serviços ao Estado e às entidades da Administração Indireta, com vínculo empregatício e mediante remuneração paga pelos cofres públicos. (DI PIETRO, 2010, p.513).

A Lei Federal nº 8.027/90 (Código de Ética do Servidor Público Civil) define em seu art. 1º o que vem a ser servidor público qual seja, “é a pessoa legalmente investida

em cargo ou em emprego público na administração direta, nas autarquias ou nas fundações públicas”.

Como conceito do que vem a ser empregado público destacamos a definição apresentada por Meirelles (2003, p.415) que diz: “Empregados públicos são todos os titulares de emprego público (não de cargo público) da Administração direta e indireta, sujeitos ao regime jurídico da CLT, daí serem chamados também de celetistas”.

Para Di Pietro (2010, p.513) “os empregados públicos são aqueles contratados sob o regime da legislação trabalhista (CLT) e ocupantes de emprego público”.

Ainda na lição de Sérgio Pinto Martins:

O empregado público é o funcionário da União, Estados, municípios, suas autarquias e fundações que seja regido pela CLT, tendo todos os direitos igualados aos do empregado comum. Não é regido por estatuto do funcionário público. (MARTINS, 2008, p. 148).

O regime de trabalho dos ocupantes de cargo ou função pública no Estado de Goiás, é aquele regido pela Lei Estadual nº 10.460/88, sendo denominado estatutário. Os servidores estatutários não tem carteira de trabalho assinada, são nomeados e não fazem jus ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Já os empregados públicos estão inseridos em regime de trabalho regido pela CLT. Esses “funcionários públicos” tem carteira de trabalho assinada e fazem jus ao FGTS.

Passamos a discorrer sobre o conceito de cargo, função e emprego público.

Observando o que dita o Art. 4º da Lei Estadual nº 10.460/88, temos que:

Art. 4º - Para os efeitos desta lei serão observadas as seguintes definições:

I- cargo é o posto de trabalho, instituído na organização do funcionalismo, caracterizado por deveres e responsabilidades, com criação e jornada de trabalho estabelecidas em lei, denominação própria, número certo e remuneração pelos cofres públicos;

II- função é a atribuição ou o conjunto de atribuições específicas que devem ser executadas por um funcionário na estrutura organizacional, fornecendo elementos para a caracterização, descrição, classificação e avaliação do cargo. (GOIÁS 1988).

O Professor Hely Lopes Meirelles defende os seguintes conceitos:

Cargo público é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei. Função é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores para a execução de serviços eventuais, sendo comumente remunerada através de *pro labore*. Diferencia-se, basicamente, do cargo em comissão pelo fato de não titularizar cargo público. (MEIRELLES, 2007, p.419).

Conforme Celso Antônio Bandeira de Mello, temos os seguintes conceitos:

Cargos são as mais simples e indivisíveis unidades de competência a serem expressadas por um agente, previstas em número certo, com denominação própria, retribuídas por pessoas jurídicas de Direito Público e criadas por lei, salvo quando concernentes aos serviços auxiliares do Legislativo, caso em que se criam por resolução, da Câmara ou do Senado, conforme se trate de serviços de uma ou de outra destas Casas. (MELLO, 2008, p. 250).

Funções públicas são plexos unitários de atribuições, criados por lei, correspondentes a encargos de direção, chefia ou assessoramento, a serem exercidas por titular de cargo efetivo, da confiança da autoridade que as preenche (Art. 37, V, da Constituição Federal/88). (MELLO, 2008, p. 251).

Empregos públicos são núcleos de encargos de trabalho permanentes a serem preenchidos por agentes contratados para desempenhá-los, sob relação trabalhista, como, aliás, prevê a Lei Federal nº 9.962/2000. (MELLO, 2008, p. 251)

Ao procedermos uma análise mais detalhada sobre qual terminologia jurídica poderia ser aplicada ao pessoal civil contratado para compor o quadro de pessoal da PMGO, vislumbramos a possibilidade da denominação legal “servidor público civil” estatutário ou celetista.

Como já dissemos acima, uma diferença básica entre ambos, refere-se ao regime jurídico a que estará submetido o “funcionário” contratado, ou seja, estatutário ou celetista, pois, a administração pode submeter-se a regime jurídico de direito público ou a regime jurídico privado.

Diante das possíveis alternativas apresentadas surge um questionamento considerável. Qual o regime jurídico mais apropriado para a possível contratação de pessoal civil para a PMGO? Estatutário ou celetista?

A previsão expressa do regime celetista constante no Decreto Estadual 1.525/78 e do regime estatutário prescrito pela Lei Estadual 10.460/88, não encontram consonância com os ditames legais da Constituição Federal que autoriza a

discricionariedade da administração pública, na determinação do regime jurídico a que será submetido o servidor público civil contratado para o serviço público.

Acreditamos que o objetivo principal do presente trabalho seja a exposição da viabilidade legal e as possíveis formas de contratação de pessoal civil para a PMGO, ficando à cargo da administração pública a determinação discricionária do regime jurídico ao qual serão submetidos, observando-se o que preconiza o art. 37, caput, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98 acrescidos dos princípios da razoabilidade, finalidade, motivação e interesse público:

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. (BRASIL, 2010, p.32).

Apresentaremos a seguir, algumas considerações sobre o regime jurídico do servidor público (estatutário) e do empregado público (celetista), nos quais poderá ser feito enquadramento do pessoal civil contratado pela PMGO.

Segundo Meirelles (2007, p. 416), a Emenda Constitucional nº 19/98, ao dar conteúdo totalmente diverso “ao Art. 39, caput, e ao alterar a redação do Art. 206, V, suprimiu a obrigatoriedade de um regime jurídico único para todos os servidores públicos”. Constata-se então no presente estudo, a possibilidade de adoção de regime jurídico privado, ou seja, celetista.

Vejamos o que preceitua a Lei Federal nº 9.962/2000:

Art. 1º O pessoal admitido para emprego público na Administração federal direta, autárquica e fundacional terá sua relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação trabalhista correlata, naquilo que a lei não dispuser em contrário.

§ 1º Leis específicas disporão sobre a criação dos empregos de que trata esta Lei no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, bem como sobre a transformação dos atuais cargos em empregos. (BRASIL 2000).

À critério da Administração pública, os servidores públicos civis do Estado de Goiás, poderão ser submetidos ao regime estatutário conforme a Lei Estadual nº 10.460 de 22 de fevereiro de 1988 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás e de suas Autarquias) . Assim, os novos servidores, ao serem investidos no cargo, já ingressam

com regime jurídico previamente definido, não sendo passível de modificação pela vontade particular, ou seja, é inderrogável pelas partes. Caso a administração pública opte pelo regime celetista, o servidor público estará submetido a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

O ingresso do servidor estatutário, bem como do celetista, no quadro de pessoal do Estado é realizado através de concurso público.

Conforme leciona Mello (2008, p.252) “a relação jurídica que interliga o Poder Público e os titulares de cargo público, - ao contrário do que se passa com os empregados - , não é de índole contratual, mas estatutária, institucional.”

No regime estatutário, o Estado pode, ressalvadas as disposições constitucionais impeditivas e o interesse público, alterar unilateralmente o regime jurídico de seus servidores, sempre atentando para as disposições constitucionais, sem qualquer ofensa ao princípio da legalidade. Tal discricionariedade não pode ser aventada no regime celetista, vez que, o que não foi acordado legalmente não pode, em tese, ser exigido.

As vantagens concedidas ao Estado no regime estatutário são de caráter cogente (não podem ser modificados pela vontade particular), existindo para conferir-lhe todos os meios necessários ao atendimento do interesse público, princípio essencial e norteador do Direito Administrativo. Temos ainda que são atributos indispensáveis dos atos administrativos a presunção de legitimidade, a imperatividade, a exigibilidade e a executoriedade. O Estado utiliza-se, portanto, de prerrogativas no intuito de buscar a paz e o bem-estar social, que se consubstanciam no objetivo primordial da ciência do direito.

Vejamos a definição de Hely Lopes Meirelles:

Atos de império ou de autoridade são todos aqueles que a Administração pratica usando de sua supremacia sobre o administrado ou servidor e lhes impõe obrigatório atendimento. É o que ocorre nas desapropriações, nas interdições de atividade, nas ordens estatutárias. Tais atos podem ser gerais ou individuais, internos ou externos, mas sempre unilaterais, expressando a vontade onipotente do Estado e seu poder de coerção. São, normalmente, atos revogáveis e modificáveis a critério da Administração que os expediu. (MEIRELLES, 2007, p.166).

Os conflitos trabalhistas envolvendo os servidores públicos estatutários são dirimidos perante a Justiça Comum (Estadual ou Federal) e os servidores celetistas pela Justiça do Trabalho.

Os servidores celetistas submetem-se a todos os preceitos constitucionais referentes à investidura, acumulação de cargos, vencimentos e determinadas garantias e obrigações previstas no Capítulo VII de nossa Lei Maior. São submetidos ao regime da CLT, com algumas alterações lógicas decorrentes do Direito Administrativo. Nesta condição, os Estados e os Municípios não podem alterar as garantias trabalhistas, por não possuírem competência para legislar sobre Direito do Trabalho, conforme reza o art. 22, inciso I e artigo 114, inciso I da Constituição Federal.

Com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 45/04, o art. 114, em especial seu inciso I, da Constituição Federal, passou a comportar o seguinte texto:

Art. 114. Compete à Justiça do Trabalho processar e julgar:

I– as ações oriundas da relação de trabalho, abrangidos os entes de direito público externo e da administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. (BRASIL, 2010, p. 56).

Podemos dizer, então, que o servidor público celetista subordina-se ao sistema da administração pública e ao sistema funcional trabalhista, de forma interdependente. No sistema da administração pública há a imposição dos princípios administrativos da impessoalidade, da publicidade, da legalidade, da moralidade administrativa, da oportunidade, bem como da motivação do ato administrativo. Já o sistema funcional trabalhista delimita os direitos e deveres mútuos na execução do contrato bem como os efeitos da extinção do mesmo.

Portanto, sob uma visão bem simplista, pode-se afirmar que a administração pública, quando contrata pela CLT, equipara-se ao empregador privado, sujeitando-se aos mesmos direitos e obrigações deste.

Martins nos apresenta um conceito de empregado público, vejamos;

Empregado público é o funcionário da União, Estados, municípios, suas autarquias e fundações que seja regido pela CLT, tendo todos os direitos iguais aos do empregado comum. Não é regido por estatuto do funcionário público”. (MARTINS, 2002, p. 200).

Martins (2002, p.200), afirma ainda que “Os Estados, municípios, suas autarquias e fundações costumam contratar empregados pelo regime da CLT, que não irão diferir do empregado comum.”

5.3.4 Estabilidade do servidor público civil

Quanto à estabilidade do servidor público estatutário e do celetista podemos dizer que é assunto polêmico junto aos doutrinadores jurídicos. Enquanto alguns entendem que a aplicação desse preceito constitucional restringe-se aos servidores públicos estatutários, outros afirmam que se aplicaria também aos empregados públicos da administração direta, das autarquias e fundações públicas.

Atualmente, somente a União Federal é que tem definido o regime do emprego público pela Lei Federal nº 9.962/2000, onde não há a previsão legal de estabilidade do empregado público, apesar da contratação proceder mediante aprovação em concurso público.

Efetivamente, a polêmica suscitada sobre a possibilidade de aplicação das prescrições contidas no art. 41 da Constituição Federal ao celetista, não comporta mais discussões, tendo em vista a Súmula 390, item I, onde o Tribunal Superior do Trabalho deixou claro seu entendimento de que o servidor público celetista (empregado público) integrante da administração pública direta, autárquica e fundacional tem direito a estabilidade prevista no supracitado artigo.

Vejamos as jurisprudências abaixo:

Estabilidade. Servidor Público. A estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal independe da natureza do regime jurídico adotado. Servidores concursados e submetidos ao regime jurídico trabalhista têm jus à estabilidade, pouco importando a opção pelo sistema do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (STF – 2ª T. – RE n. 187229 – Rel. Min. Marco Aurélio – j. 15.12.98 – DJ 14.5.99 – p. 20). (BRASIL, 1999).

E ainda,

Servidor Público Celetista. Estabilidade. O servidor público admitido sob a égide da CLT, desde que tenha se submetido à exigência do concurso (artigo 37, II, da CF/88) e conte com dois anos de serviços prestados (até a publicação da Emenda Constitucional n. 19), faz jus à estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição da República, uma vez que tal dispositivo não faz menção ao funcionário público, mas ao servidor, que, segundo a melhor doutrina, designa o gênero, constituindo uma de suas espécies o empregado público" (TRT – 3ª R. – 3ª T. – RR n. 16885/98 – Rel. Maria Laura Franco Lima de Faria – DJMG 17.8.1999 – p. 6). (BRASIL, 1998)

Eis a transcrição da decisão do Tribunal Superior do Trabalho (TST);

Súmula 390 do TST

390- Estabilidade. Art. 41 da CF/1988. Celetista. Administração direta, autárquica ou fundacional. Aplicabilidade. Empregado de empresa pública e sociedade de economia mista. Inaplicável. (Conversão das Orientações Jurisprudenciais n°s 229 e 265 da SDI-1 e da Orientação Jurisprudencial n° 22 da SDI-2 - Res. 129/2005, DJ 20.04.2005)

I - O servidor público celetista da administração direta, autárquica ou fundacional é beneficiário da estabilidade prevista no art. 41 da CF/1988. (ex-OJ n° 265 da SDI-1 - Inserida em 27.09.2002 e ex-OJ n° 22 da SDI-2 – Inserida em 20.09.00).
II- Ao empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ainda que admitido mediante aprovação em concurso público, não é garantida a estabilidade prevista no art. 41 da CF/1988. (ex-Oj n° 229 - Inserida em 20.06.2001). (BRASIL 2005).

Diante do exposto, resta claro que o servidor público tem sua estabilidade assegurada na Administração Pública, estando submetido ao regime estatutário e também ao regime celetista.

5.3.5 Previsão de estágio probatório para o servidor público civil

A Lei Estadual n° 10.460 de 22 de fevereiro de 1988 faz referência à estabilidade em seu art. 42 dizendo que, “cumprido satisfatoriamente o estágio probatório, o funcionário adquirirá estabilidade no serviço público”.

Preceitua ainda o Art. 39 da mesma lei:

Art. 39- O funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito a um período de estágio probatório de 02 (dois) anos, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - São requisitos básicos a serem apurados no estágio probatório:

- I. Idoneidade moral;
- II. Assiduidade e pontualidade;
- III. Disciplina;
- IV. Eficiência;
- V. Aptidão.(GOIÁS 1988, p. 51).

O artigo 39, *caput* da Lei Estadual n° 10.460 entra em confronto com o artigo 41, *caput* da Constituição Federal quanto ao tempo de duração do período de estágio probatório, prevalecendo para aplicação legal, a disposição contida na Carta Magna que

diz: “São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.”

5.3.6 Obrigatoriedade de avaliação de desempenho do servidor público civil

A avaliação de desempenho do funcionário efetivo será realizada por comissão designada pelo titular do órgão aonde o mesmo vier a ter exercício e fôr-se-á mediante apuração mensal em ficha individual de acompanhamento de desempenho, com observância dos requisitos básicos elencados no parágrafo 1º do art.39, transcrito acima.

Tendo em vista o reconhecimento da estabilidade prevista no artigo 41 da CF/88, aos empregados celetistas, através da Súmula 390 do TST, restou claro que é extensivo aos mesmos o entendimento de que a dispensa do funcionário deverá ter motivação e será procedida mediante processo administrativo e/ou processo judicial.

Vejam os que preceitua o §1º e § 4º do art. 41 da Constituição Federal quanto à estabilidade e à exigência de avaliação de desempenho do servidor público:

Art. 41. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

- I- em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II- mediante processo administrativo, em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.(BRASIL, 2010, p. 35).

Em consonância com o texto da Carta Magna, temos o artigo 43, caput, da Lei Estadual nº 10.460/88 que preconiza o seguinte: “O funcionário estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.”

O estudo referente à estabilidade do servidor público é essencial e relevante, por apresentar em seu bojo à possibilidade de demissão do funcionário que não corresponder aos objetivos propostos pela corporação, que é a prestação de serviço à sociedade com maior eficiência e com melhor padrão de qualidade, e ainda, as medidas

legais a serem tomadas pela administração pública para efetivação do ato administrativo correspondente. Não podendo olvidar neste ponto, dos princípios administrativos basilares quais sejam: legalidade; impessoalidade; motivação; eficiência; devido processo legal e ampla defesa, dando suporte à execução do ato administrativo demissional.

Diante do acima exposto, resta claro que o instituto da estabilidade se constitui em instrumento eficaz para a administração pública, no sentido de manutenção eficiente dos recursos humanos ao seu dispor (servidor), permitindo-lhe - quando vislumbrar o descumprimento reiterado dos deveres legais e funcionais por parte do seu servidor aplicar os aportes jurídicos vigentes no intuito de sanear a desídia verificada, ou seja, demitir o servidor ineficiente, após o cumprimento das disposições legais concernentes ao ato administrativo.

Não podemos declinar do princípio da responsabilidade do Estado por atos administrativos praticados por seus servidores, amplamente contemplado no § 6º do art. 37 da Carta Magna, ensejador de responsabilidade civil objetiva por parte da administração pública, sob a modalidade do risco administrativo.

Relembrando, na teoria da culpa administrativa exige-se a falta do serviço; na teoria do risco administrativo exige-se, apenas, a existência do serviço lesivo por parte da administração pública.

§ 6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa. (Brasil, 2010, p.32).

O servidor público, confrontado com a viabilidade legal de responsabilização (via ação regressiva) e/ou demissão do serviço público, envidará maior esforço pessoal na execução de suas missões, patrocinando a eficiência e eficácia da administração pública em prol da sociedade assistida por ela.

5.3.7 Custo operacional dos recursos humanos

Outro levantamento fundamental, a ser considerado para a justificativa de contratação de servidor civil, refere-se à questão salarial.

A contratação de servidor civil vem em encontro à política governamental do Estado atual. Medidas estão sendo implementadas em todos os níveis do governo, no intuito de proporcionar redução da despesa pública. O gasto com a folha de pagamento dos servidores estaduais, compromete a política de desenvolvimento proposta para o Estado pelo governo atual.

Em consonância com as diretrizes governamentais e os dispositivos legais vigentes, a Polícia Militar pode e deve, de forma abalizada, rever seus conceitos institucionais, promovendo a contratação de servidor civil a menor custo operacional para o Governo sem, contudo, sofrer abalo na estrutura hierárquica baseada solidamente na disciplina. Mais uma vez nos deparamos com a necessidade de atendimento aos princípios da legalidade, necessidade, interesse público e eficiência.

Para exemplificação, tomando por base o valor pago a um atendente e/ou telefonista civil e o valor salarial do soldado de 1ª classe empregado na mesma função dentro de uma OPM, constata-se a exorbitante diferença de 300% (trezentos por cento) a mais entre ambos. Enquanto a base salarial da 1ª categoria está orçada em média no valor de R\$750,00 (setecentos e cinquenta reais), um soldado PM percebe remuneração de aproximadamente três mil reais para executar a mesma função, gerando desperdício de capital intelectual e dos investimentos dispendidos na formação específica do policial militar.

Esses dados se baseiam na remuneração do soldado e, quando passamos a elaborar os cálculos, com base na graduação de cabo e sargento, os resultados encontrados mostram-nos a necessidade urgente de racionalização no emprego do efetivo, visando economia financeira para o cofre público. Não podemos olvidar que há um número considerável de graduados sendo subutilizados na área administrativa e de apoio da corporação, e que poderiam estar em funções de comando de pequenas frações no serviço operacional (atividade-fim) da corporação.

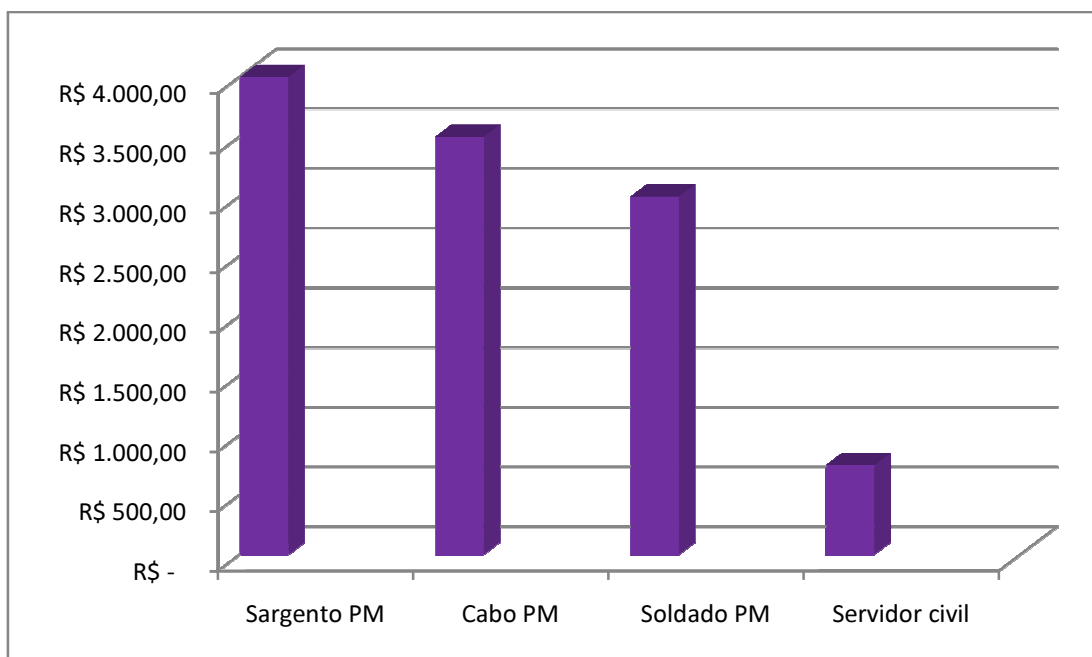


Figura 7- Comparativo salarial

A economia proporcionada ao poder público com a contratação de servidor civil, por si só, justifica tal proposta. A diferença salarial e conseqüente redução de gastos com a folha de pagamento, há de ser considerada diante das exigências do atual Governo ao que se refere ao processo de racionalização no emprego de pessoal nas instituições públicas.

Caso a PMGO opte em submeter o servidor civil ao regime celetista, seu salário base obedecerá ao mínimo proposto para cada categoria específica, estipulado em convenção coletiva através do sindicato representativo da classe na qual está inserto. Não há vinculação de seu salário com o do policial militar.

No caso do servidor civil figurar como estatutário, seu salário deverá obedecer a tabela de remuneração em vigor, proposta pela Secretaria da Fazenda Estadual, que está organizada por classes e com remuneração previamente estabelecida.

A Lei nº 10.460/88 nos apresenta conceitos essenciais para a compreensão da forma como é feito o enquadramento do servidor público. Vejamos,

Art. 4º - Para os efeitos desta lei serão observadas as seguintes definições:

III- classe é o agrupamento de cargos de mesmos vencimentos e responsabilidades, para os quais sejam exigidos os mesmos requisitos gerais de instrução e experiência para o provimento;

IV- série de classes é o conjunto de classes do mesmo grau profissional, dispostas hierarquicamente, de acordo com a complexidade ou dificuldade das atribuições e o nível de responsabilidade, constituindo a linha natural de promoção do funcionário;

V- categoria funcional é o conjunto de cargos não hierarquizados segundo a estrutura organizacional, integrantes dos campos de atuação operacional, administrativo e manutenção do serviço público estadual.(GOIÁS 1998, p. 12).

A Lei nº 15.664/2006 conceitua no bojo do artigo 1º, parágrafo 2º, itens I e II, a definição de grupo ocupacional e classe, para perfeito entendimento e classificação funcional de seus servidores:

I - grupo ocupacional, o conjunto de cargos que se assemelham quanto ao nível de complexidade e de responsabilidade das funções, bem como quanto aos requisitos gerais de instrução exigidos para o seu provimento e exercício;

II - classe, o conjunto de cargos pertencentes ao mesmo grupo ocupacional, agrupados na forma do Anexo I, segundo a identidade ou similaridade de suas funções; (GOIÁS 2006, p. 04).

Para determinação de remuneração e padrões vencimentais do servidor público estadual, a Lei nº 15.664/2006 criou o quadro permanente de servidor efetivo da Agência Goiana de Administração e Negócios Públicos (AGANP), onde foi instituída a classificação dos grupos ocupacionais com respectivos níveis de escolaridade, como pode ser observado na transcrição abaixo:

Art. 2º O Quadro Permanente de servidores efetivos da AGANP é constituído dos grupos ocupacionais a seguir denominados, compostos pelos quantitativos de cargos, especificados no Anexo I desta Lei:

I- Auxiliar de Gestão Administrativa;

II- Assistente de Gestão Administrativa;

III- Analista de Gestão Administrativa.(GOIÁS 2006, p. 06).

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DE SERVIDORES EFETIVOS DA AGÊNCIA GOIANA DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS PÚBLICOS

Grupos ocupacionais	Classes e Denominação dos cargos	Quantitativos (referência base)	Requisitos para provimento e exercício	
			Nível de escolaridade	Outros requisitos, observado o § 3º do art. 2º, podendo o edital ou o regulamento exigir

				formação específica para determinadas áreas de conhecimento
1. Auxiliar de Gestão Administrativa	Auxiliar de Gestão Administrativa	3.743	Ensino Fundamental (completo)	.
2. Assistente de Gestão Administrativa	Assistente de Gestão Administrativa	5.488	Ensino Médio (completo)	Formação em curso de nível médio e, ainda, registro no órgão fiscalizador de exercício profissional quando exigido, admitindo curso superior que complete matéria similar
3. Analista de Gestão Administrativa	Analista de Gestão Administrativa	1.633	Educação Superior (curso sequencial ou graduação completos)	Formação em curso superior em qualquer área de conhecimento e, ainda, registro em órgão fiscalizador de exercício profissional quando exigido.
TOTAL		10.864		

Fonte: Casa Civil da Governadoria.

Com a reforma administrativa patrocinada pelo Governo atual no ano de 2010, foi sancionada a Lei nº 17.098 datada de 02 de julho do mesmo ano, que dispõe sobre a remuneração do servidor público estadual conforme o grupo ocupacional em que está inserido. Tais disposições encontram-se explicitadas no Art 3º da citada Lei.

Art. 3º Os cargos pertencentes aos Grupos Ocupacionais dos Planos de Cargos e Remuneração de que tratam as Leis citadas no art. 1º desta ficam estruturados por classes, identificadas pelas letras A, B e C, subdivididas nos seguintes padrões:

I- Classe A: padrões I a V;

II- Classe B: padrões I a IV;

III- Classe C: padrões I a III.

Parágrafo único. Fica estabelecido o Padrão I da Classe A como referência base para os seguintes grupos ocupacionais:

- I- Auxiliar de Gestão Administrativa, vencimento de R\$ 700,00 (setecentos reais);
- II- Assistente de Gestão Administrativa, vencimento de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);
- III- Analista de Gestão Administrativa, vencimento de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) (GOIÁS 2010, p 18.).

Diante dos dados apresentados podemos verificar que o salário pago a um soldado PM corresponde ao salário de 04 (quatro) servidores civis, o que não pode ser desconsiderado pelo Poder Público.

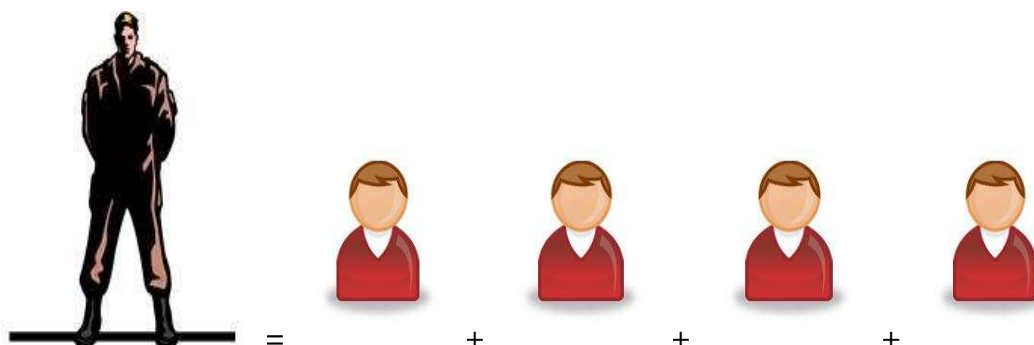


Figura 8 - Comparação equitativa

5.3.8 Regime de previdência do servidor público civil

Ao que se refere ao regime de previdência do servidor público, temos aqui a referência de Maria Sylvia Zanella Di Pietro:

Do ponto de vista formal, aposentadoria é o ato pelo qual a Administração Pública concede esse direito ao servidor público. Dependendo do regime adotado, a aposentadoria do servidor público pode, em tese, apresentar-se como direito de natureza previdenciária, dependente de contribuição, ou como direito vinculado ao exercício do cargo público, financiado inteiramente pelo Poder Público, sem contribuição do servidor. (PIETRO, 2010, p. 554 e 555)

Tendo em vista os objetivos propostos na presente pesquisa, com relação à possível redução do impacto econômico nas despesas do Estado, proporcionada pela contratação de pessoal civil, não poderíamos deixar de ressaltar as vantagens da adoção do regime celetista no caso de efetivação da proposta aqui apresentada.

Atualmente, o regime dos servidores da PMGO é o estatutário. Diante disso, a previdência de seus servidores é mantida pela Goiás Previdência (Goiásprev).

Criada através da Lei 16.884/2010, a Goiás Previdência, veio substituir a antiga Gerência de Regime Próprio de Previdência da Secretaria da Fazenda, inaugurando assim, um novo modelo de gestão previdenciária para os servidores públicos do Estado de Goiás.

Como autarquia, a Goiásprev é gestora única do sistema previdenciário estadual, com autonomia administrativa e financeira, com controle dos atos de concessão de aposentadoria, bem como de concessão e pagamento de pensão as dependentes de servidores públicos e militares do Estado.

A Goiásprev é responsável ainda, pela manutenção permanente dos beneficiários e a gestão dos fundos e recursos arrecadados.

Indubitavelmente, a adoção do regime celetista na contratação de pessoal civil para a PMGO seria mais favorável. O sistema previdenciário estadual (Goiásprev) estaria desonerado do custeio relativo ao pessoal contratado, pois estariam sujeitos ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Vale ressaltar que, no caso da aposentadoria do servidor público submetido ao regime estatutário, o Poder Público arca com o pagamento integral do seu salário, o que redundaria em elevação substancial das despesas governamentais com pagamento da folha de pessoal e conseqüente sobrecarga no sistema da Goiásprev.

Já no caso da aposentadoria do servidor público submetido ao regime celetista, os encargos financeiros relativos aos mesmos seriam suportados pelo RGPS, gerando economia substancial para o Estado de Goiás com o pagamento de encargos relativos ao servidor, proporcionando ainda, desafogamento considerável da Goiásprev.

A aposentadoria do servidor público estatutário, obedece ao tempo prescrito em legislação específica do órgão ao qual pertence. No caso da PMGO, alvo do presente trabalho, a Lei Estadual nº 8.125/76 apresenta flagrante omissão quanto ao tempo de aposentadoria do pessoal civil constante em seu quadro funcional, delimitando tempo apenas para os policiais militares.

O Decreto Estadual 1.525/78 também é omissivo quanto ao tempo para aposentadoria do pessoal civil aludido em seu bojo.

A Lei nº 10.460/88 estabelece o tempo para aposentadoria do servidor público civil estatutário, como podemos ver adiante:

Art. 260 - Salvo disposição constitucional em contrário, o funcionário será aposentado:

- I- por invalidez;
- II- compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;
- III- voluntariamente:

a) após 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino, ou 30 (trinta), se do feminino;(GOIÁS 1988, p. 231).

Já o servidor celetista, por estar submetido à legislação trabalhista, obedece aos tempos prescritos pelo regime geral de previdência, conforme o quadro abaixo:

Quadro 9- Tempo para aposentadoria do servidor celetista.

Regime celetista	Homem	Mulher
Por idade	65 anos	60 anos
Por tempo de serviço	35 anos de contribuição	30 anos de contribuição

Frisa-se que o servidor público estatutário está sujeito ao regime de previdência do Estado (Goiásprev) e o servidor público celetista ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Em ambos os regimes de previdência seriam atendidos os ditames legais, no que concerne aos direitos e deveres dos servidores, bem como da administração pública.

5.3.9 Atribuição de função ao servidor civil

Outra consideração oportuna a ser feita, com relação a contratação de pessoal civil para a corporação, é o posicionamento de quais cargos ou funções administrativas e/ou de apoio seriam atribuídas ao servidor civil nas unidades da PMGO.

A Lei nº 15.664 de 23 de maio de 2006, que dispõe sobre o Quadro Permanente de Pessoal e o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos da área técnico-administrativa, elenca no art. 3º as funções correlatas a cada grupo ocupacional e confere discricionariedade ao legislador para adicionar no edital de concurso público, outras funções nele não explicitadas, em caso de necessidade funcional, vejamos:

Art. 3º As funções dos cargos do quadro de pessoal efetivo de que trata esta Lei são as seguintes, sem prejuízo do seu detalhamento ou acréscimo de outras funções correlatas nos termos do regulamento:

I- no Grupo Ocupacional Auxiliar de Gestão Administrativa: desempenho de atividades relacionadas com o auxílio aos serviços administrativos e operacionais básicos, tais como:

- a) recepção de pessoas;
- b) condução de veículos automotores;
- c) auxílio aos serviços de almoxarifado, arquivo, compilação, seleção, organização, escrituração e registro de dados, operações ou informações de natureza fiscal, financeira, orçamentária, estatística, contábil e similares;
- d) serviços auxiliares na montagem, edificação e reparos em prédios ou instalações públicas, bem como na manutenção e instalação de equipamentos elétricos, eletrônicos, mecânicos e similares;
- e) serviços de comunicação, tais como recepção, transmissão, distribuição e organização de mensagens ou informações telefônicas e similares;
- f) serviços gerais de copa, limpeza, conservação, vigilância e afins;

II - no Grupo Ocupacional Assistente de Gestão Administrativa: desempenho de atividades relacionadas com apoio à execução de serviços técnico-administrativos, tais como:

- a) controle e execução de serviços de almoxarifado, arquivo, compilação, seleção, organização, escrituração e registro de dados, operações ou informações de natureza fiscal, financeira, orçamentária, estatística, contábil e similares;
- b) controle, instalação, manutenção, operação ou programação de computadores e outros equipamentos de informática, de comunicação e afins;
- c) assistência ou execução direta de trabalhos ou projetos de edificação e outras obras de engenharia, bem como montagem, manutenção e reparos em prédios ou instalações públicas e, ainda, instalação e manutenção de quaisquer equipamentos, especialmente os elétricos, eletrônicos, mecânicos e similares;
- d) secretariado e atendimento ao público;
- e) recepção, catalogação, organização, produção de material áudio-visual, arquivamento e conservação de acervos técnicos, jurídicos, administrativos, culturais e similares;
- f) assistência aos serviços relativos à enfermagem e à segurança do trabalho;

III - no Grupo Ocupacional Analista de Gestão Administrativa: desempenho de atividades de planejamento, organização, execução, direção, gerenciamento, supervisão, coordenação, assessoramento, consultoria e controle de serviços técnico-administrativos, tais como:

- a) análise de processos ou procedimentos, sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários;
- b) emissão de pareceres sobre acordos, contratos, convênios, aplicação de normas legais e outros documentos equivalentes;
- c) elaboração de minuta de documentos, organização, consolidação e atualização de normas, jurisprudências e produção de outros materiais similares de interesse do serviço;
- d) pesquisa, elaboração, coordenação, execução e controle de projetos nas áreas de: administração geral; análise de sistemas; arquitetura; atuária; biblioteconomia; ciências jurídicas ou sociais; contabilidade; economia; enfermagem do trabalho; engenharia; engenharia do trabalho; estatística; fisioterapia; fonoaudiologia; informática; jornalismo; medicina do trabalho e áreas correlatas; medicina pericial; nutrição; pedagogia; psicologia; relações públicas; secretaria-executiva; serviço social; terapia ocupacional; bem como outras áreas ou disciplinas afins.(GOIÁS 2006, p. 21 e 22).

Vejam os dados constantes no quadro abaixo, conforme prescrição do artigo 2º, anexo único da lei supracitada, que determina nível de escolaridade para os grupos ocupacionais.

Quadro 10- Grupos ocupacionais com respectivos níveis de escolaridade

GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
Auxiliar de gestão administrativa	Nível fundamental
Assistente de gestão administrativa	Nível médio
Analista de gestão administrativa	Nível superior

Os cargos e funções seriam preenchidos pelo servidor que preenchesse os requisitos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, em consonância com as exigências previamente especificadas em edital de concurso público, através do qual seria selecionado.

Caberia à PMGO o patrocínio de curso de formação para o servidor civil selecionado no concurso público, buscando a inserção funcional eficaz do mesmo. A aprovação no curso de formação seria fator determinante para a efetivação da contratação do servidor.

A Lei nº 10.460/88, nos artigos 7º e 11º, diz que a administração pública poderá exigir do concursando, aprovação em curso específico de formação profissional mantido por instituição oficial do Estado, sem prejuízo de outros requisitos e que será atribuindo ao candidato matriculado no referido curso uma bolsa de estudos mensal em valor correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento básico do cargo a que concorrer.

Ainda em referência, a Lei 10.460/88 tem as definições dos termos cargo e função na ótica da administração pública:

Art. 4º - Para os efeitos desta lei serão observadas as seguintes definições:

I- cargo é o posto de trabalho, instituído na organização do funcionalismo, caracterizado por deveres e responsabilidades, com criação e jornada de trabalho estabelecidas em lei, denominação própria, número certo e remuneração pelos cofres públicos;

II- função é a atribuição ou o conjunto de atribuições específicas que devem ser executadas por um funcionário na estrutura organizacional, fornecendo elementos para a caracterização, descrição, classificação e avaliação do cargo;(GOIÁS 1988, p. 18).

A Lei Estadual nº 8.033/75 (Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Goiás) traz em seu bojo a definição do que vem a ser cargo e função policial militar. Tal conhecimento se remete à necessidade de diferenciação dos respectivos termos, e para a compreensão da propositura realizada no parágrafo anterior. Eis a transcrição dos dispositivos legais:

Art. 19- Cargo Policial-Militar é aquele que só pode ser exercido por Policial-Militar em serviço ativo.

Art. 22- Função Policial-Militar é o exercício das obrigações inerentes ao cargo Policial-Militar.(GOIÁS 1975, p. 41).

Ressaltamos nossa posição, no sentido de que os cargos de chefia das diversas seções administrativas das OPMs, seria de atribuição exclusiva de policial militar, com obediência ao quadro de organização e distribuição estabelecido para cada unidade policial militar da corporação.

5.3.10 Sistema de movimentação de servidores (MovSe)

A legislação vigente nos mostrou outra ferramenta legal utilizada para a efetivação de servidor civil no quadro de pessoal da PMGO. Trata-se do Sistema de Movimentação de Servidores, identificado pela abreviatura MovSe.

O sistema MovSe – movimentação interna de servidores foi desenvolvido para suprir a carência da coordenação de movimentação de servidores da gerência da folha de pagamentos da superintendência de gestão estadual a ter um meio informatizado para registrar e acompanhar as solicitações de vagas para servidores nos vários órgãos do Estado.

O sistema foi criado para funcionar na plataforma da intranet do Estado de Goiás, por meio da rede da Secretaria da Fazenda (SEFAZ), garantindo segurança e restrição de acesso através de cadastros de login e senhas individualizadas. Cada usuário

(responsável pelo recurso humano do órgão) possuirá um perfil de acesso e poderá cadastrar e visualizar as vagas do seu órgão.

A PMGO possui um policial/gestor responsável pelo sistema e que atualmente está lotado no Comando de Recursos Humanos (CRH/2). O acesso ao sistema é feito através do endereço <http://movse.sefaz.go.gov.br> e o cadastro de novos usuários sempre será solicitado pelo responsável interno do recurso humano do órgão à SEFAZ.

Por questões gerenciais o sistema MovSe inicialmente era gerido pela SEFAZ, sendo transferido para a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN) no ano de 2010.

O objetivo principal do sistema MovSe é padronizar a movimentação interna dos órgãos, no que se refere a lotação dos servidores públicos do Estado.

O sistema MovSe permite ao Estado a otimização dos recursos humanos através do controle racionalizado e de disponibilização de servidores conforme as reais necessidades de cada órgão estatal, evitando carência ou excesso de servidores em cada um deles. Assim, com o controle sendo realizado por um único sistema é possível fazer o remanejamento de servidor em caso de inadaptabilidade ou quando houver necessidade de pessoal no quadro de outro órgão, com observância do perfil desejado pelo gestor solicitante.

A contratação pelo MovSe poderá ser proposta pelo Comandante Geral da PMGO embasada em estudo técnico minucioso, demonstrando as necessidades da corporação bem como, os requisitos a serem observados no caso de autorização de processo seletivo (concurso) pelo Governador do Estado.

Havendo autorização do Governador do Estado para contratação de servidor civil para a PMGO, a SGPLAN estaria incumbida de realizar o respectivo concurso e contratação, com posterior disponibilização dos recursos humanos à instituição.

Os servidores civis contratados ficariam lotados funcionalmente na PMGO, sob a égide da Lei 10.460/88 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Goiás.

A Lei nº 15.664 de 23 de maio de 2006, prescreve no § 6º do art. 2º que os servidores pertencentes ao quadro permanente poderão ser colocados à disposição dos diversos órgãos ou entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, por ato do Presidente da Agência Goiana de Administração e Negócios Públicos (AGANP).

5.3.11 Competência para propositura e/ou contratação de servidor público

Ao analisarmos as prescrições legais, contidas nos art. 53 e art. 54 da Lei Estadual nº 8.125/76, que dispõe sobre a organização básica da PMGO, verificamos que o Poder Executivo possui autorização legal para efetuar a organização básica da instituição miliciana, apresentada mediante proposta do Comandante Geral. A proposta de organização e/ou reestruturação apresentada deverá estar adequada à real possibilidade do Estado, objetivando a práxis da Administração Pública e principalmente da PMGO. Vejamos a transcrição abaixo;

Art. 53- Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar progressivamente a organização básica e o desdobramento das unidades operacionais, segundo o disposto nesta lei, auscultadas as disponibilidades do Estado e ouvido o Estado-Maior do Exército.

Art. 54- Cabe ao Poder Executivo, por proposta do Comandante-Geral e respeitadas as exigências da legislação federal específica, a criação, transformação, extinção, denominação, localização e a estruturação dos Órgãos de Direção de Apoio e de Execução da Polícia Militar através de decreto. (GOIÁS 1976, p. 103).

Vejamos ainda as disposições contidas no Decreto Estadual nº 1.525/78, que não foram derogadas por outros dispositivos legais, ressalvada a letra a do Item II do art. 4º:

Art. 4º – Compete:

I– ao Governador do Estado:

- a) alterar os contratos do pessoal civil da Polícia Militar;
- b) fixar e modificar os salários e quantitativos dos empregos previstos no Anexo Único, bem como instituir vantagens para os seus ocupantes;

II– ao Comandante Geral da Polícia Militar.

- a) admitir e dispensar o pessoal civil da Polícia Militar;
- b) baixar instruções para o concurso de que trata o art. 2º deste decreto, e
- c) praticar, ressalvado o disposto no item anterior, qualquer ato inerente ao pessoal civil da Polícia Militar do Estado, na forma da legislação aplicável.(GOIÁS 1978, p. 19).

A PMGO é um órgão público instituído para o desempenho de funções estatais, através de seus agentes, cuja atuação é imputada à pessoa jurídica a que pertencem. Como

órgão público, tem necessariamente funções, cargos e agentes, que podem ser modificados, substituídos ou retirados sem supressão da unidade orgânica.

CONCLUSÃO

O presente trabalho monográfico foi desenvolvido com o objetivo de subsidiar a Polícia Militar de Goiás, com informações referentes à viabilidade legal para contratação de servidor público civil para a corporação.

Foram efetivadas pesquisas nos compêndios legais vigentes com exposição pormenorizada dos dispositivos aplicáveis ao objeto do presente estudo, bem como as opções mais favoráveis à Administração Pública para a efetivação da contratação pretendida.

Trouxemos à baila considerações sobre o princípio da eficiência na administração pública e em especial na PMGO, como instrumento de melhoria da qualidade na prestação dos serviços públicos, em cumprimento aos preceitos constitucionais e em atendimento aos anseios da sociedade.

A modernização da atividade estatal, com emprego de pessoal civil tecnicamente qualificado na execução da atividade meio e/ou de apoio da corporação, contribuiria sobremaneira para a promoção da qualidade e aumento da eficácia das ações policiais militares, em virtude do remanejamento dos militares empregados em tais atividades para o serviço operacional que se consubstancia na razão precípua de existência da corporação.

Não se admite, nos dias atuais, a desídia por parte do Poder Público no desempenho das suas missões constitucionais. A evolução global da sociedade o obriga a incrementar suas ações com maior dinamismo e eficácia, sem olvidar dos princípios administrativos que norteiam o serviço público.

No desenvolvimento do estudo foi feita a explanação acerca do modelo estrutural sobre o qual se alicerça a instituição militar goiana, demonstrando a necessidade de mudança nos padrões estruturais seculares da PMGO, com o escopo de melhor adequação da corporação à sociedade moderna, a quem está direcionada a prestação de serviços institucionais.

Foram feitas considerações acerca da necessidade de visualização da corporação miliciana como empresa, bem como a urgência de implementação de ações empreendedoristas dentro da PMGO, como fator propulsor do progresso institucional.

Tendo em vista a essência do presente trabalho, foram enfocados os vários aspectos legais ensejadores da contratação de servidor público civil para a PMGO e ainda, as possíveis vias para se alcançar tal desiderato.

Com base na exposição constante no bojo do presente estudo, depreende-se que a contratação de servidor público civil para a Polícia Militar de Goiás é legalmente viável e menos dispendiosa - economicamente falando - para o Estado, tendo em vista que o elemento humano já seria selecionado com qualificações pré-definidas nas diversas etapas do concurso público e perceberia remuneração salarial compatível com a função assumida.

Os dispositivos legais apresentados na pesquisa, em nossa concepção, dão suporte jurídico para efetiva contratação de pessoal civil para a PMGO, bastando para isso, a existência de iniciativa por parte das autoridades constituídas, consolidada através de estudo técnico criterioso da legislação pátria.

Não há que se falar em impossibilidade jurídica da pretendida contratação, por constar claramente na vasta legislação vigente, os requisitos legais para execução do fim pretendido e previsão legal de pessoal civil nos quadros da PMGO.

Encerramos o presente trabalho, lavrando duas breves digressões filosóficas, que nos concitam à reflexão.

“É comprida a estrada que vai desde a intenção até a execução.” (Jean Molière)

E ainda,

“As idéias e as estratégias são importantes, mas o verdadeiro desafio é a sua execução.” (Percy Barnevik)

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa. **Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas**, 2ª Edição. Campinas-SP Editora Jurídica Mizuno 2006.

GOIÁS. Constituição do Estado. **Da Administração Pública**, Título III. Capítulo II Dos Servidores Públicos.

GOIÁS. Constituição do Estado. **Da Organização Administrativa**, Título III. Capítulo II Dos Servidores Públicos.

_____. Lei nº 8.125 de 18 de junho de 1976. **Dispõe sobre a organização da Polícia Militar de Goiás** e dá outras providências.

_____. Lei nº 10.460 de 28 de julho de 1988. **Estatuto dos funcionários públicos civis do Estado de Goiás e suas autarquias**.

_____. Lei nº 15.664 de 23 de maio 2006. **Quadro permanente de pessoal e o plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos**.

_____. Lei nº 17.098 de 02 julho de 2010. **Altera as Leis nº 1.664, de 23 de maio de 2006, 15.665, de 23 de maio de 2006, 15.674 de 02 de junho de 2006, 15.676 de 02 de junho de 2006, 15.677 de 02 de junho de 2006, 15.678 de 02 de junho de 2006, 15.679 de 02 de junho de 2006, 15.680 de 02 de junho de 2006, 15.690 de 06 de junho de 2006, 15.691 de 06 de junho de 2006, 16.625 de 13 de julho de 2009, e 16.835, de 15 de dezembro de 2009, e dá outras providências**.

GOIÁS (ESTADO) Lei nº 14.012 de 18 de dezembro de 2001. **Serviço Auxiliar Voluntário na Polícia Militar de Goiás**.

_____. Lei nº 8.033 de 02 de dezembro de 1975. **Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Goiás**.

_____. Lei nº 16.902 de 26 de janeiro de 2010. **Fixa o Efetivo da Polícia Militar de Goiás** e dá outras providências.

MELLO, Celso Antonio Bandeira. **Curso de Direito Administrativo**. 25ª ed. São Paulo: Editora Malheiros 2007.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 33ª ed. São Paulo: Editora Malheiros 2007.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 23ª ed. São Paulo: Editora Atlas 2009.

MAXIMILIANO, Carlos. **IN Interpretação e Aplicação do Direito**, 2ª Ed. 1993 pág. 183.

BORGES, Alice Gonzales. **IN Temas do Direito Administrativo Atual**, Belo Horizonte, Ed. Forum 2004, pág. 200.

DE MELLO, Celso Antonio Bandeira. **IN Revista Diálogo Jurídico**, ano I – vol. I, nº 6 – Setembro/2001 Salvador-BA – pág. 19.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do trabalho**. 10ª Ed. São Paulo: Editora Atlas 2000.

BITTNER, Egon **Aspectos do trabalho policial**. 1ª Ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo 2003.

GREENE, Jack R. **Administração do trabalho policial**. 1ª Ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo 2007.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Qualidade total em serviços**. 4ª Ed. São Paulo: Editora Atlas 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração**. 7ª Ed. Rio de Janeiro: Editora Campus 2003

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 3ª Ed. Rio de Janeiro: Editora Campus 2008.

ALBRECHT, Karl. **Revolução nos serviços**. 1ª Ed. São Paulo: Editora Pioneira 1992.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas**. 1ª Ed. São Paulo: Editora Atlas 2008.

HUNTER, James C. **O monge e o executivo: Uma história da essência da liderança**. 18ª Ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2004.

MODESTO, Paulo. **Revista do serviço público**. Ano 51 número 02abr-jun 2000.

ANEXO A

ANEXO B

ANEXO C

ANEXO D