



# FACULDADE DE CUIABÁ

Curso: Gestão Pública

Disciplina: Gestão na Administração Pública

Tema

**Desafios e Sucesso Organizacional  
Perfil do Profissional de Gestão  
Administração Pública**

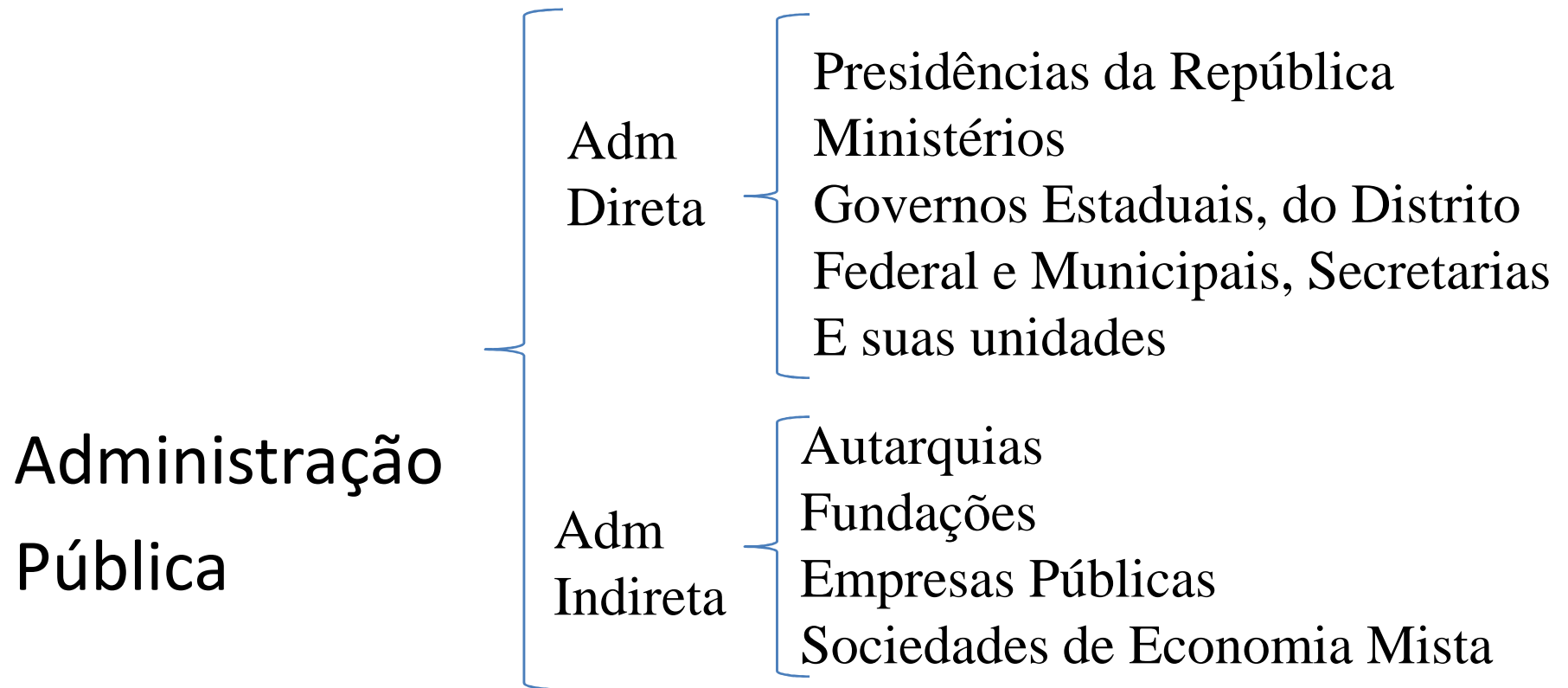
Professor

**Dr. Rubem José Boff, Ph.D.**

**[rubemboff@yahoo.com.br](mailto:rubemboff@yahoo.com.br)**

**Aulas em Cuiabá-MT, nos dias 1 e 2/6/2007**

# ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



# DESAFIOS ORGANIZACIONAIS

- Desafio da produtividade
- Desafio da qualidade
- Desafio da flexibilidade
- Desafio da inovação
- Desafio da antecipação
- Desafio da informação
- Desafio da diferenciação

# SUCESSO ORGANIZACIONAL

- Equipe motivada e capacitada
- Tecnologia atualizada
- Imagem positiva
- Clientes fiéis
- Fornecedores parceiros
- Qualidade Total
- Produtividade e Competitividade
- Responsabilidade social
- Responsabilidade ambiental

# PERFIL DO GESTOR (1)

- Planejar
- Organizar
- Dirigir
- Controlar
- Prever
- Comandar
- Coordenar
- Fazer relações públicas

## PERFIL DO GESTOR (2)

- Informar
- Comunicar
- Liderar
- Negociar
- Conduzir equipes
- Inovar
- Propiciar clima de motivação
- Participativo

## PERFIL DO GESTOR (3)

- Orientar
- Emitir parecer
- Elaborar relatórios
- Estabelecer parcerias
- Lidar com clientes e gostar
- Atender fornecedores
- Fazer *benchmarking*
- Tomar decisões

## PERFIL DO GESTOR (4)

- Estudar o ambiente (interno e externo)
- Entender de logística
- Cuidar da produção
- Cuidar das finanças
- Cuidar da imagem organizacional
- Ser flexível
- Calcular os custos
- Entender de recursos humanos

## PERFIL DO GESTOR (5)

- Traçar objetivos
- Alcançar metas
- Aplicar ferramentas
- Administrar o tempo
- Participar de eventos
- Participar de reuniões
- Ouvir conversas de “corredor”
- Apresentar propostas

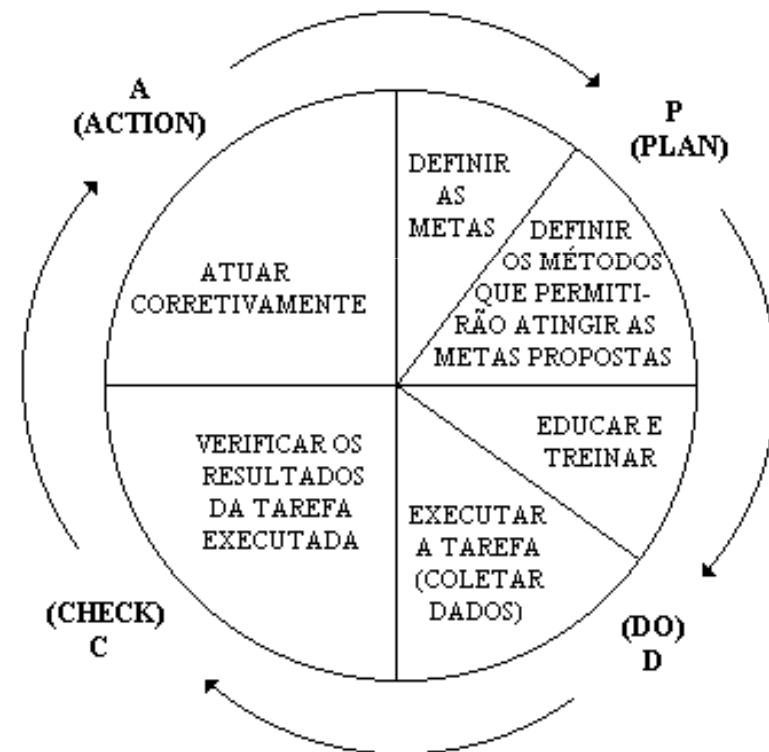
# PERFIL DO GESTOR (6)

- Estrategista
- Catalizador de resultados
- Agente de mudança
- Agente de transformação
- Arquiteto de processos
- Educador e Exemplo
- Cultivador de valores
- Empreendedor

# GESTÃO ADMINISTRATIVA








## FASES

- Planejamento P
- Desenvolvimento D
- Controle C
- Avaliação A

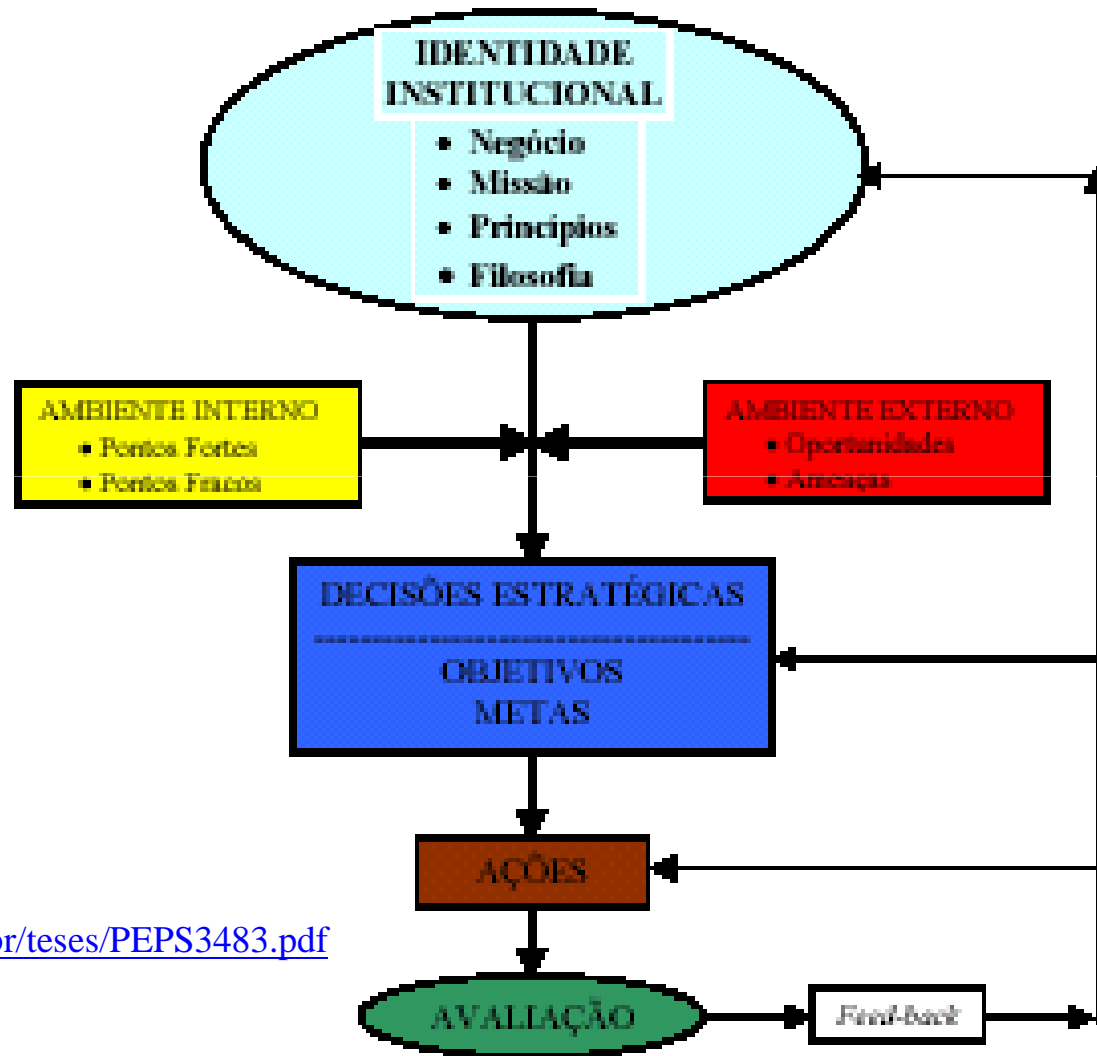


# GESTÃO ADMINISTRATIVA

Comportamento das organizações  
perante o ambiente

	<b>Empresas Tipo</b>	<b>Comportamento Típico</b>	<b>Consequência</b>
	Dinossauro	Não reage e não se adapta	Extinção
	Avestruz	Esconde-se parcialmente	Morte
	Camaleão	Esconde-se totalmente	Estagnação
	Castor	Antecipa-se às mudanças no ambiente	Sobrevivência com riscos maiores
	Formiga	Faz provisão	Sobrevivência com riscos menores
	Abelha	Produz e faz provisão	Sobrevivência e utilidade
	Ícaro	Utiliza criatividade e inovação	Sobrevivência sem evolução
	Astronauta	Reage de forma proativa com criatividade e inovação	Sobrevivência a longo prazo e desenvolvimento

# GESTÃO ADMINISTRATIVA (P)



Fonte: BOFF, Rubem José (2003).

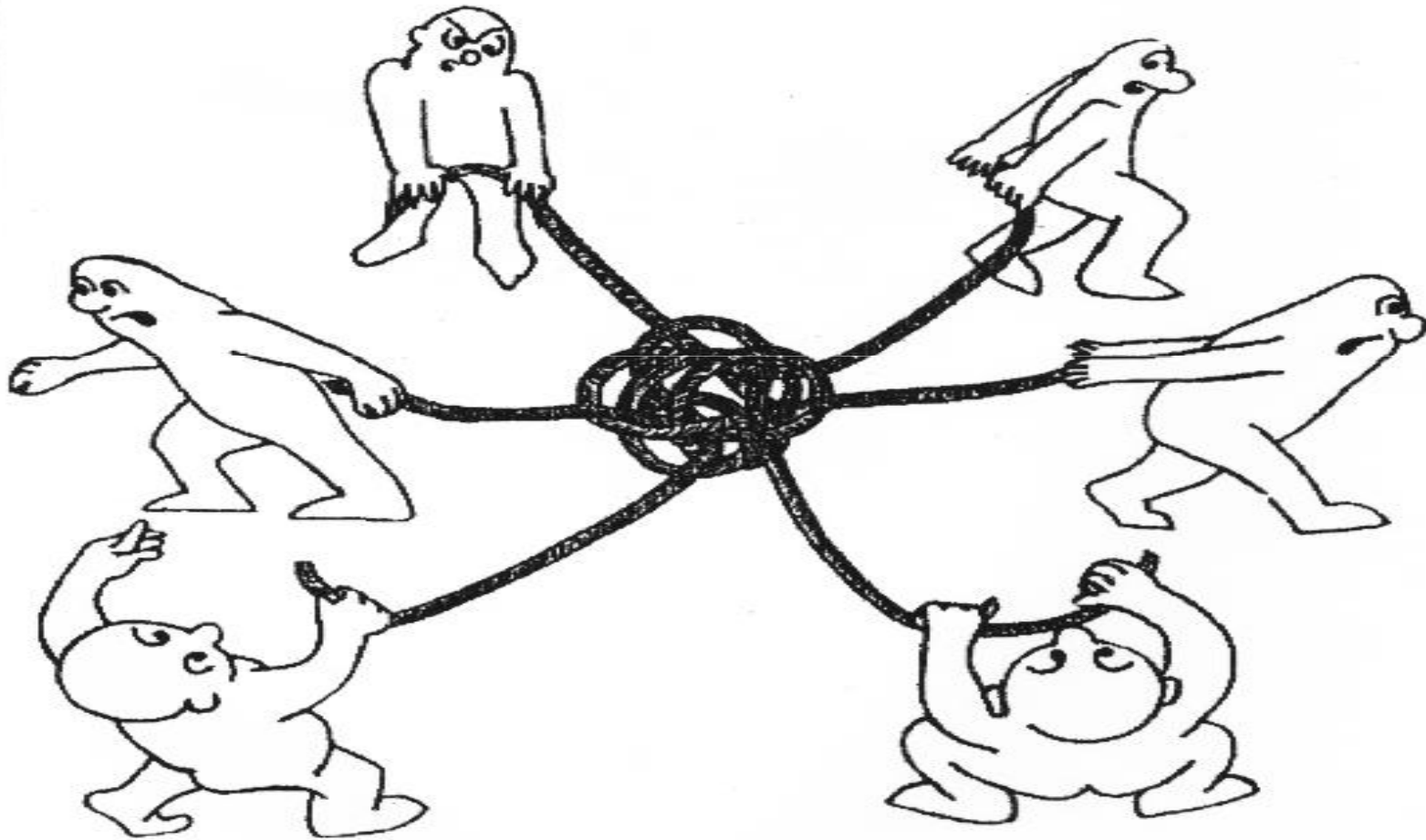
Disponível em: <http://www.tede.ufsc.br/teses/PEPS3483.pdf>

# GESTÃO ADMINISTRATIVA (P)

Princípios da Administrativos Constitucionais:

- A administração Pública norteia-se por princípios básicos estabelecidos pela Constituição Federal (1988), art. 37, que são:
  - Legalidade
  - Moralidade
  - Impessoalidade
  - Publicidade
  - Eficiência

# GESTÃO ADMINISTRATIVA (P)



# GESTÃO ADMINISTRATIVA (P)

## Benefícios da utilização do planejamento estratégico

- Maior flexibilidade
- Agiliza decisões
- Melhor conhecimento da concorrência
- Fundamenta o orçamento
- Melhor comunicação
- Capacitação gerencial
- Melhor controle e não apenas registro
- Melhor alocação do tempo do executivo
- Fundamenta a avaliação do desempenho dos funcionários
- Maior capacitação / motivação / comprometimento
- Consciência coletiva
- Melhor conhecimento do ambiente e da organização
- Melhor relacionamento organização/ambiente

# GESTÃO ADMINISTRATIVA (P)

## Benefícios da utilização do planejamento estratégico

- Maior capacitação de adaptação
- Visão de conjunto
- Maior delegação
- Direção única para todos
- Otimiza a alocação de recursos
- Orienta a revisão da estrutura
- Orienta o programa de qualidade e produtividade
- Orienta o plano de treinamento
- Orienta a terceirização
- Orienta a sucessão
- Orienta a profissionalização
- Orienta a internacionalização

# GESTÃO ADMINISTRATIVA (P)

- Condições para ser utilizado o PE
  - Consciência de sua necessidade
  - Decisão pela sua utilização
  - Envolvimento efetivo da diretoria
  - Clima propício
  - Tecnologia de Planejamento Estratégico
  - Estrutura para o processo de PE
  - Informações relevantes (internas e externas)
  - Participação organizada

# GESTÃO ADMINISTRATIVA (P)

Fases do  
Processo para  
utilização do  
Planejamento  
Estratégico



# GESTÃO ADMINISTRATIVA (D)

- Gestão Financeira
- Gestão de Recursos Humanos
- Gestão de Logística
- Gestão Patrimonial
- Gestão Comercial (quando for o caso)
- Gestão de Marketing
- Gestão Ambiental
- Gestão Jurídica
- Gestão da Tecnologia da Informação
- Gestão Contábil

# GESTÃO ADMINISTRATIVA (C)

- Normas de Conduta
- Normas de Procedimentos
- Padronização dos Processos
- Sistema Corporativo
- Auditoria Interna
- Auditoria Externa

# GESTÃO ADMINISTRATIVA (A)

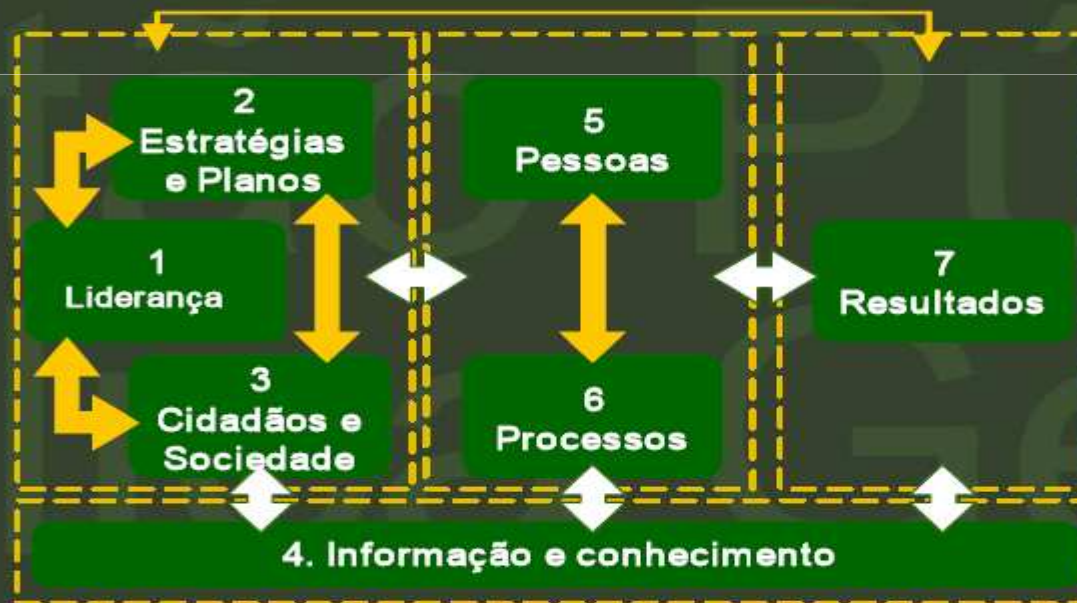
- Avaliação de Resultados
- Avaliação da Satisfação dos Clientes
- Avaliação de Desempenho:
  - Dos Líderes
  - Dos Liderados
- Certificações Externas:
  - Programas da Qualidade
  - Auditoria Externa
  - ISO 9002 e 14000
- Avaliação da Qualidade dos Serviços

# GESTÃO ADMINISTRATIVA (A)

Gestão Pública

## Modelo de Excelência em Gestão Pública

O Modelo de Excelência em Gestão Pública é o sistema de gestão de referência para as organizações do setor público brasileiro.



# GESTÃO ADMINISTRATIVA (A)

