Vol. 0, nº 118 terça-feira, 21 de maio de 2024 · ISSN 3086-9293

OBSERVATÓRIO

EVOLUTA

Notícias e análises da administração pública evoluta.adm.br/observatorio

INSIGHTS E IDEIAS DE BOA GESTÃO

O que é Necessário para Construir Influência no Trabalho na Administração Pública?

Construir influência no trabalho é fundamental para qualquer profissional, mas no contexto da administração pública brasileira, essa habilidade se torna ainda mais crucial. A influência é a capacidade de afetar o comportamento, as decisões e as ações de outras pessoas.…



Imagem ilustrativa

NESTE NÚMERO

O que é Necessário para Construir Influência no Trabalho na Administração Pública? 1

Análise e guias: 1 artigo 4

Prazos e expediente 7

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 118 00118 >

9 7 7 3 0 8 6 9 2 9 0 0 8

INSIGHTS E IDEIAS DE BOA GESTÃO

Como Falar com um Servidor que Não Está Atendendo às Expectativas: Estratégias e Práticas

Gerenciar o desempenho dos servidores públicos é uma tarefa desafiadora, mas essencial para garantir que os serviços prestados à população sejam de alta qualidade e eficientes. Quando um servidor não está atendendo às expectativas, é fundamental…

Construir influência no trabalho é fundamental para qualquer profissional, mas no contexto da administração pública brasileira, essa habilidade se torna ainda mais crucial. A influência é a capacidade de afetar o comportamento, as decisões e as ações de outras pessoas. Na administração pública, onde a tomada de decisões impacta diretamente a vida dos cidadãos, ser influente pode significar a diferença entre políticas eficazes e ineficazes, entre projetos bem-sucedidos e falhas.

Este artigo explora estratégias detalhadas para construir influência no trabalho na administração pública brasileira, abordando desde a compreensão do ambiente de trabalho até a construção de redes de relacionamento e o desenvolvimento de competências específicas.

Compreendendo o Ambiente de Trabalho na Administração Pública

Para construir influência, é essencial primeiro compreender o ambiente de trabalho na administração pública brasileira. Esse ambiente é caracterizado por uma série de fatores únicos que

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 118 (21 maio 2024)

podem influenciar como a influência é construída e exercida.
Estrutura Hierárquica
A administração pública brasileira é notoriamente hierárquica, com uma estrutura rígida de cargos e responsabilidades. Compreender essa hierarquia é crucial para saber com quem falar, como abordar as pessoas e como apresentar ideias de maneira que elas sejam consideradas.

Exemplo: Em uma secretaria municipal, um analista de políticas públicas que entende bem a hierarquia sabe que precisa obter o apoio dos gerentes de departamento antes de levar uma proposta ao secretário.
Cultura Organizacional
Cada instituição pública tem sua própria cultura organizacional, que é moldada por seus valores, normas e práticas. Compreender essa cultura ajuda a adaptar o comportamento e as estratégias de influência para se alinhar com as expectativas e práticas existentes.

Exemplo: Em um tribunal, a cultura pode ser muito formal e orientada por procedimentos. Conhecer e respeitar esses procedimentos pode aumentar a credibilidade e a influência de um servidor.
Dinâmica Política
A administração pública é também um ambiente altamente político, onde as decisões muitas vezes são influenciadas por interesses e alianças políticas. Navegar essas dinâmicas requer sensibilidade e habilidade para construir e manter relacionamentos estratégicos.

Exemplo: Um gestor público que precisa da aprovação de um projeto pode beneficiar-se ao entender os interesses políticos dos membros do conselho que vão votar a favor ou contra a proposta.

Construindo Redes de Relacionamento

Uma das formas mais eficazes de construir influência na administração pública é através da construção de redes de relacionamento. Essas redes podem incluir colegas, superiores, subordinados e stakeholders externos, como membros da comunidade e líderes políticos.
Identificação de Stakeholders
O primeiro passo na construção de uma rede de relacionamentos é identificar quem são os stakeholders chave. Isso inclui não apenas aqueles que têm poder formal, mas também aqueles que têm influência informal dentro da organização.

Exemplo: Em uma secretaria de saúde, stakeholders chave podem incluir não apenas o secretário e os diretores de departamento, mas também líderes sindicais, chefes de equipe médica e representantes da comunidade.
Cultivando Relacionamentos
Cultivar relacionamentos requer tempo, esforço e autenticidade. É importante construir confiança e respeito mútuo, o que pode ser feito através de interações regulares, colaboração em projetos e apoio mútuo.

Exemplo: Um servidor público pode começar a cultivar relacionamentos participando de grupos de trabalho e comitês, oferecendo-se para ajudar em projetos e estando disponível para apoiar colegas quando necessário.
Networking Externo
Além de construir redes dentro da organização, é importante também estabelecer conexões fora da administração pública. Isso pode incluir outros órgãos governamentais, ONGs, empresas privadas e líderes comunitários.

Exemplo: Um diretor de políticas ambientais pode se beneficiar de relacionamentos com ONGs que trabalham na área de conservação, trocando informações e colaborando em iniciativas conjuntas.

Desenvolvendo Competências Específicas

Para ser influente, é necessário desenvolver um conjunto específico de competências que ajudam a comunicar ideias de forma eficaz, negociar e persuadir, e liderar com eficácia.
Comunicação Eficaz
A habilidade de se comunicar de forma clara e persuasiva é fundamental para construir influência. Isso inclui tanto a comunicação verbal quanto a escrita, além da capacidade de adaptar a mensagem para diferentes públicos.

Exemplo: Um servidor público que precisa apresentar uma nova política a um grupo de legisladores deve ser capaz de explicar a política de maneira clara e concisa, destacando os benefícios e respondendo a perguntas de forma eficaz.
Negociação e Persuasão
Negociar e persuadir são habilidades essenciais para influenciar decisões e ações. Isso envolve entender as necessidades e interesses das outras partes, encontrar pontos comuns e apresentar argumentos convincentes.

Exemplo: Um gestor que está negociando um orçamento com o governo estadual precisa ser capaz de demonstrar o valor e a necessidade do financiamento adicional, usando dados e exemplos concretos para apoiar seus argumentos.
Liderança e Gestão
Ser um líder eficaz é crucial para construir influência. Isso inclui ser capaz de inspirar e motivar a equipe, tomar decisões informadas e gerenciar conflitos de maneira eficaz.

Exemplo: Um chefe de departamento que lidera com integridade e transparência, ouvindo sua equipe e tomando decisões justas, é mais provável de ganhar a confiança e o apoio de seus subordinados.

Estratégias para Construir Influência na Administração Pública

Para construir influência na administração pública, é importante adotar estratégias específicas que ajudem a estabelecer credibilidade, ganhar apoio e promover mudanças.
Demonstrar Competência e Conhecimento
Ser reconhecido como um especialista na área é uma maneira poderosa de construir influência. Isso pode ser feito através da obtenção de qualificações, da publicação de trabalhos e da participação em conferências e workshops.

Exemplo: Um analista de políticas públicas que publica artigos em revistas acadêmicas e participa de conferências internacionais sobre governança pública é visto como uma autoridade no assunto.
Entregar Resultados Consistentes
Entregar resultados consistentes e de alta qualidade ajuda a construir uma reputação de confiabilidade e competência. Isso inclui cumprir prazos, atingir metas e superar expectativas.

Exemplo: Um gestor de projetos que regularmente entrega projetos dentro do prazo e do orçamento ganha a confiança de seus superiores e colegas, tornando-se um influenciador natural dentro da organização.
Ser Proativo

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 118 (21 maio 2024)

Tomar a iniciativa de identificar problemas e propor soluções pode ajudar a estabelecer uma reputação de liderança e inovação. Isso mostra que você está comprometido com a melhoria contínua e disposto a ir além do básico.

Exemplo: Um servidor que percebe um problema na gestão de recursos e propõe um novo sistema de inventário, demonstrando como ele pode economizar tempo e dinheiro, é visto como um solucionador de problemas e líder proativo.

Construir Alianças

Formar alianças estratégicas com outras pessoas e departamentos pode aumentar sua influência ao criar uma rede de apoio. Isso inclui colaborar em projetos, compartilhar recursos e promover interesses comuns.

Exemplo: Um diretor de tecnologia que colabora com o departamento de saúde para desenvolver um sistema eletrônico de registros médicos ganha aliados importantes e amplia sua influência dentro da organização.

Exemplos Práticos de Construção de Influência

Para ilustrar essas estratégias, vamos examinar alguns exemplos práticos de como servidores públicos brasileiros podem construir influência em diferentes contextos.

Exemplo 1: Secretaria de Educação

Na Secretaria de Educação de um estado, um coordenador pedagógico deseja implementar um novo programa de treinamento para professores. Para construir influência e ganhar apoio para a iniciativa, ele adota as seguintes estratégias:

1. **Demonstra Competência:** Obtém certificações adicionais em métodos de ensino inovadores e publica artigos sobre os benefícios de tais métodos.
2. **Entregar Resultados Consistentes:** Lidera com sucesso pequenos projetos pilotos que demonstram a eficácia do novo programa de treinamento.
3. **Ser Proativo:** Identifica lacunas na formação atual dos professores e propõe o novo programa como uma solução para melhorar o desempenho dos alunos.
4. **Construir Alianças:** Forma um grupo de trabalho com professores influentes e diretores de escolas que apoiam o programa, criando um movimento de base para sua implementação.

Resultado: O coordenador consegue o apoio do secretário de educação e o novo programa de treinamento é adotado em toda a rede estadual de ensino.

Exemplo 2: Secretaria de Saúde

Em uma secretaria municipal de saúde, um gerente de projetos deseja implementar um sistema de telemedicina para melhorar o acesso aos cuidados de saúde em áreas rurais. Ele utiliza as seguintes estratégias para construir influência:

1. **Demonstra Competência:** Participa de conferências sobre telemedicina e publica um estudo de caso sobre os benefícios da telemedicina em áreas rurais.
2. **Entregar Resultados Consistentes:** Conduz um projeto piloto bem-sucedido em uma área rural que mostra uma melhoria significativa no acesso aos cuidados de saúde.
3. **Ser Proativo:** Identifica as principais barreiras ao acesso à saúde em áreas rurais e propõe a telemedicina como uma solução nova.
4. **Construir Alianças:** Colabora com líderes comunitários, ONGs e outros departamentos governamentais para promover os benefícios da telemedicina.

Resultado: O gerente de projetos ganha o apoio do prefeito e do conselho municipal, e o sistema de telemedicina é expandido para outras áreas rurais do município.

Superando Desafios na Construção de Influência

Construir influência na administração pública não está isento de desafios. A seguir, discutimos alguns dos desafios mais comuns e como superá-los.

Desafio 1: Resistência à Mudança

Muitas vezes, a administração pública é resistente a mudanças devido a uma cultura de aversão ao risco e burocracia.

Solução: Para superar a resistência, é importante demonstrar os benefícios das mudanças propostas com dados concretos e exemplos de sucesso. Além disso, envolver stakeholders chave desde o início pode ajudar a ganhar apoio e reduzir a resistência.

Exemplo: Ao propor a implementação de um novo sistema de gestão de projetos, um gestor pode apresentar dados de outras cidades que adotaram o sistema com sucesso, mostrando melhorias na eficiência e redução de custos.

Desafio 2: Navegar na Política Organizacional

A política organizacional pode ser um obstáculo significativo para construir influência, especialmente quando há interesses conflitantes.

Solução: Desenvolver habilidades de navegação política, como construir alianças estratégicas, entender os interesses das partes envolvidas e usar a diplomacia para resolver conflitos, pode ajudar a superar esses desafios.

Exemplo: Um servidor público que precisa aprovar um projeto controvertido pode identificar e abordar individualmente os stakeholders chave para entender suas preocupações e encontrar um terreno comum.

Desafio 3: Falta de Recursos

A falta de recursos é um desafio comum na administração pública, o que pode dificultar a implementação de novas ideias e projetos.

Solução: Ser criativo na utilização dos recursos disponíveis, buscar parcerias externas e demonstrar como os investimentos podem resultar em economias a longo prazo são estratégias eficazes para superar a falta de recursos.

Exemplo: Um gestor que deseja implementar um novo programa de treinamento pode buscar parcerias com universidades locais para oferecer cursos a um custo reduzido ou sem custo para a administração pública.

A Importância da Ética na Construção de Influência

Ao construir influência na administração pública, é essencial manter um alto padrão ético. A influência deve ser usada para promover o bem público e não para ganho pessoal ou político.

Integridade e Transparência

A integridade e a transparência são fundamentais para construir e manter a confiança. Ser honesto e aberto sobre suas intenções e ações ajuda a construir uma reputação de confiabilidade.

Exemplo: Um gestor que é transparente

sobre o processo de tomada de decisões e comunica claramente as razões por trás de suas ações é mais provável de ganhar a confiança e o respeito de seus colegas e superiores.

Responsabilidade e Prestação de Contas

Ser responsável e prestar contas por suas ações é crucial para manter a credibilidade. Isso inclui assumir a responsabilidade por erros e trabalhar para corrigi-los.

Exemplo: Um servidor público que comete um erro em um relatório financeiro e imediatamente o reconhece, corrige o erro e implementa medidas para evitar futuros erros demonstra responsabilidade e ganha respeito.

Foco no Bem Público

A influência deve ser usada para promover o bem público e melhorar os serviços prestados à população. Manter o foco no bem público ajuda a alinhar suas ações com os valores e objetivos da administração pública.

Exemplo: Um gestor que trabalha para implementar políticas que beneficiam a comunidade, como programas de saúde preventiva, está usando sua influência de maneira ética e alinhada com os objetivos do serviço público.

Conclusão

Construir influência na administração pública brasileira é uma tarefa complexa, mas essencial para promover mudanças positivas e melhorar os serviços prestados à população. Ao entender o ambiente de trabalho, construir redes de relacionamento, desenvolver competências específicas e adotar estratégias eficazes, servidores públicos podem aumentar sua influência e fazer a diferença em suas organizações.

Superar desafios como resistência à mudança, política organizacional e falta de recursos requer criatividade, resiliência e habilidades de navegação política. Além disso, manter um alto padrão ético é fundamental para construir e manter a confiança e a credibilidade.

Com um compromisso com a integridade, transparência e foco no bem público, os servidores públicos podem usar sua influência para promover o bem-estar da sociedade e contribuir para um governo mais eficiente e eficaz. A administração pública brasileira tem o potencial de alcançar grandes realizações quando seus servidores estão capacitados para exercer influência de maneira positiva e ética.

Análise e guias

INSIGHTS E IDEIAS DE BOA GESTÃO

Como Falar com um Servidor que Não Está Atendendo às Expectativas: Estratégias e Práticas

Gerenciar o desempenho dos servidores públicos é uma tarefa desafiadora, mas essencial para garantir que os serviços prestados à população sejam de alta qualidade e eficientes. Quando um servidor não está atendendo às expectativas, é fundamental abordar a questão de…

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 118, art. 1 (21 maio 2024)



Imagem ilustrativa

Gerenciar o desempenho dos servidores públicos é uma tarefa desafiadora, mas essencial para garantir que os serviços prestados à população sejam de alta qualidade e eficientes. Quando um servidor não está atendendo às expectativas, é fundamental abordar a questão de maneira eficaz e sensível. Este artigo explora estratégias detalhadas e práticas para lidar com essa situação na administração pública brasileira, visando promover melhorias no desempenho e manter um ambiente de trabalho positivo.

A Importância do Desempenho na Administração Pública

Na administração pública, o desempenho dos servidores tem um impacto direto na qualidade dos serviços oferecidos à população. Desde a saúde e educação até a segurança pública e infraestrutura, o trabalho dos servidores públicos é crucial para o funcionamento da sociedade. Portanto, quando um servidor não está atendendo às expectativas, isso pode afetar não apenas a eficiência da instituição, mas também a confiança dos cidadãos nos serviços públicos.

Desafios Específicos da Administração Pública

A administração pública enfrenta desafios únicos que podem influenciar o desempenho dos servidores, incluindo:

1. **Burocracia:** A complexidade dos processos administrativos pode ser um obstáculo para a eficiência.
2. **Recursos Limitados:** A falta de recursos materiais e financeiros pode dificultar a execução das tarefas.
3. **Pressões Políticas:** As influências políticas podem afetar a gestão e a tomada de decisões.
4. **Estabilidade no Emprego:** A segurança no emprego pode levar à complacência em alguns casos.

Estratégias para Abordar Problemas de Desempenho

Abordar problemas de desempenho de

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 118 (21 maio 2024)

forma eficaz requer uma abordagem estruturada e sensível. A seguir, apresentamos estratégias detalhadas para falar com um servidor que não está atendendo às expectativas na administração pública brasileira.

1. Prepare-se para a Conversa

Antes de abordar o servidor, é essencial preparar-se adequadamente. Isso envolve reunir informações sobre o desempenho do servidor, identificar áreas específicas de preocupação e considerar possíveis soluções.

Exemplo: Um gestor de uma secretaria de saúde pode revisar relatórios de desempenho, feedback de colegas e dados de produtividade antes de falar com um enfermeiro que não está cumprindo os protocolos de atendimento.

2. Escolha o Momento e o Local Adequados

Escolher o momento e o local certos para a conversa é crucial. O local deve ser privado e sem interrupções, e o momento deve ser apropriado para que ambos possam dedicar tempo suficiente à discussão.

Exemplo: Um gestor de uma agência de fiscalização pode marcar uma reunião em uma sala de conferências tranquila, após o horário de pico, para conversar com um fiscal que não está completando suas inspeções dentro do prazo.

3. Seja Claro e Objetivo

Durante a conversa, é importante ser claro e objetivo sobre as preocupações de desempenho. Use exemplos específicos para ilustrar os problemas e explique como isso afeta a equipe e os serviços prestados.

Exemplo: "Notei que, nas últimas três semanas, você não entregou os relatórios de inspeção no prazo. Isso está atrasando nossos processos e afetando a eficiência do departamento."

4. Ouça a Perspectiva do Servidor

Ouvir a perspectiva do servidor é essencial para entender as causas subjacentes do problema de desempenho. Pergunte sobre quaisquer desafios ou obstáculos que ele esteja enfrentando e esteja aberto a discutir soluções.

Exemplo: "Gostaria de entender se há algo que está dificultando a entrega dos relatórios no prazo. Há algum obstáculo que possamos resolver juntos?"

5. Ofereça Apoio e Recursos

Após identificar os problemas, ofereça apoio e recursos para ajudar o servidor a melhorar seu desempenho. Isso pode incluir treinamento, mentoria, ou ajustes na carga de trabalho.

Exemplo: "Vamos organizar um treinamento adicional sobre o novo sistema de gestão de relatórios. Também podemos ajustar seus prazos de entrega para dar-lhe mais tempo para se familiarizar com o sistema."

6. Defina Metas Claras e Acompanhamento

Estabelecer metas claras e prazos para melhorias é crucial. Certifique-se de que o servidor compreenda as expectativas e crie um plano de acompanhamento para monitorar o progresso.

Exemplo: "Esperamos que, a partir do próximo mês, você entregue os relatórios até a segunda-feira de cada semana. Vamos nos reunir novamente em um mês para revisar seu progresso."

Casos Práticos de Abordagem de Problemas de Desempenho

Para ilustrar a aplicação dessas estratégias, aqui estão alguns casos práticos de como problemas de desempenho podem ser abordados na administração pública brasileira:

Caso 1: Secretaria de Educação

Na Secretaria de Educação de um município, um professor estava enfrentando dificuldades para manter a disciplina em sala de aula, resultando em um ambiente de aprendizado tumultuado. O gestor da escola decidiu abordar a questão.

Detalhamento do Caso:

1. **Preparação:** O gestor revisou os registros de incidentes e conversou com outros professores para entender a situação.
2. **Momento e Local:** A reunião foi marcada para o fim do dia, em uma sala privada.
3. **Clareza e Objetividade:** O gestor explicou os problemas específicos de comportamento observados e como isso estava afetando os alunos.
4. **Ouvir o Servidor:** O professor explicou que estava enfrentando dificuldades pessoais que estavam afetando sua capacidade de gerenciar a sala de aula.
5. **Oferecer Apoio:** O gestor ofereceu apoio emocional e sugeriu que o professor participasse de um workshop sobre gestão de sala de aula.
6. **Metas e Acompanhamento:** Metas claras foram definidas para a melhoria da disciplina, com acompanhamento regular.

Resultado: O professor conseguiu implementar novas estratégias de gestão de sala de aula, melhorando significativamente o ambiente de aprendizado.

Caso 2: Departamento de Trânsito

No Departamento de Trânsito, um técnico administrativo estava frequentemente atrasado com a documentação necessária para a emissão de carteiras de motorista, causando atrasos no serviço. O gestor decidiu abordar o problema.

Detalhamento do Caso:

1. **Preparação:** O gestor revisou os registros de produtividade e identificou padrões de atraso.
2. **Momento e Local:** A reunião foi marcada durante um horário tranquilo, em uma sala de reuniões privada.
3. **Clareza e Objetividade:** O gestor explicou os atrasos específicos e como isso estava impactando o serviço ao público.
4. **Ouvir o Servidor:** O técnico explicou que estava sobrecarregado com tarefas adicionais e tinha dificuldade em gerenciar o tempo.
5. **Oferecer Apoio:** O gestor redistribuiu algumas tarefas e ofereceu treinamento em gestão de tempo.
6. **Metas e Acompanhamento:** Metas claras foram estabelecidas para a entrega da documentação, com reuniões semanais de acompanhamento.

Resultado: O técnico conseguiu melhorar sua gestão de tempo e reduzir os atrasos na documentação, melhorando o serviço ao público.

Desafios Comuns e Soluções

Abordar problemas de desempenho pode ser desafiador, especialmente na administração pública. A seguir, discutimos alguns desafios comuns e possíveis soluções.

Desafio 1: Resistência ao Feedback

Servidores podem resistir ao feedback devido a uma cultura de trabalho rígida ou medo de retaliação.

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 118 (21 maio 2024)

Solução: Criar um ambiente de feedback aberto e positivo, onde o feedback é visto como uma oportunidade de crescimento e não como uma crítica.

Exemplo: "Nosso objetivo é ajudá-lo a crescer e ter sucesso em sua função. O feedback que estamos fornecendo é para apoiá-lo e melhorar nossa equipe como um todo."
Desafio 2: Falta de Recursos
A falta de recursos pode ser um obstáculo significativo para a melhoria do desempenho.

Solução: Identificar as necessidades de recursos e buscar soluções criativas para suprir essas deficiências, como parcerias com outras organizações ou programas de treinamento internos.

Exemplo: "Entendo que a falta de recursos está dificultando seu trabalho. Vamos buscar alternativas para obter os materiais necessários e, enquanto isso, podemos ajustar as expectativas."
Desafio 3: Problemas Pessoais
Problemas pessoais podem afetar o desempenho no trabalho e podem ser difíceis de abordar.

Solução: Demonstrar empatia e oferecer apoio, como assistência profissional ou ajustes no horário de trabalho, para ajudar o servidor a lidar com seus problemas pessoais.

Exemplo: "Compreendo que você está enfrentando desafios pessoais. Gostaria de discutir como podemos apoiá-lo durante esse período, talvez ajustando seu horário de trabalho ou oferecendo aconselhamento."

Ferramentas e Técnicas para Melhorar o Desempenho

Para ajudar os servidores a atenderem às expectativas, várias ferramentas e técnicas podem ser implementadas na administração pública. A seguir, discutimos algumas dessas ferramentas e como elas podem ser aplicadas.
1. Avaliações de Desempenho
Avaliações de desempenho regulares são uma ferramenta essencial para monitorar e melhorar o desempenho dos servidores. Essas avaliações devem ser objetivas, baseadas em critérios claros e envolver feedback de múltiplas fontes.

Exemplo: Em um tribunal, avaliações de desempenho semestrais podem ser realizadas para juízes e funcionários, avaliando critérios como eficiência, precisão e comportamento profissional. Isso permite identificar áreas de melhoria e reconhecer bons desempenhos.
2. Planos de Desenvolvimento Individual
Planos de Desenvolvimento Individual (PDI) ajudam a criar um roteiro claro para a melhoria do desempenho. Esses planos devem incluir metas específicas, recursos necessários e prazos para alcançar os objetivos.

Exemplo: Um PDI para um servidor de um departamento de urbanismo pode incluir metas como completar um curso de especialização em gestão ambiental, melhorar a comunicação com os cidadãos e aumentar a eficiência na aprovação de projetos.
3. Programas de Mentoria
Programas de mentoria podem ser extremamente eficazes para apoiar o desenvolvimento profissional dos servidores. Mentores experientes podem oferecer orientação, compartilhar conhecimentos e ajudar os servidores a superar desafios.

Exemplo: Em uma secretaria de desenvolvimento social, servidores mais experientes podem ser designados como mentores para novos funcionários, ajudando-os a se adaptar às suas funções e a desenvolver habilidades essenciais.
4. Treinamentos e Workshops
Oferecer treinamentos e workshops regulares pode ajudar os servidores a adquirir novas habilidades e a se manter atualizados com as boas práticas. Esses treinamentos devem ser relevantes para as necessidades dos servidores e alinhados com os objetivos da organização.

Exemplo: Um departamento de TI pode oferecer workshops regulares sobre novas tecnologias e práticas de segurança cibernética, garantindo que os servidores estejam equipados para lidar com as demandas tecnológicas do trabalho.

O Papel dos Gestores na Melhoria do Desempenho

Gestores têm um papel crucial na melhoria do desempenho dos servidores. Eles devem ser líderes eficazes, capazes de inspirar e motivar suas equipes, além de fornecer o apoio necessário para o desenvolvimento profissional.
Liderança Eficaz
Gestores devem demonstrar liderança eficaz, estabelecendo uma visão clara, comunicando expectativas e criando um ambiente de trabalho positivo. Eles devem ser modelos de comportamento, demonstrando comprometimento com a melhoria contínua e a qualidade no serviço público.

Exemplo: Um gestor de uma agência de saúde pública pode liderar pelo exemplo, participando ativamente de treinamentos e workshops, comunicando claramente as metas da organização e reconhecendo os esforços da equipe.
Comunicação Aberta
A comunicação aberta é essencial para a gestão eficaz do desempenho. Gestores devem manter canais de comunicação abertos e transparentes, encorajando os servidores a compartilhar suas preocupações, ideias e feedback.

Exemplo: Realizar reuniões regulares de equipe, onde todos os membros têm a oportunidade de falar e compartilhar suas opiniões, pode fortalecer a comunicação e a colaboração dentro do departamento.
Feedback Contínuo
Fornecer feedback contínuo é fundamental para a melhoria do desempenho. O feedback deve ser específico, construtivo e focado em comportamentos observáveis e resultados. Gestores devem fornecer feedback regular, tanto positivo quanto construtivo, para ajudar os servidores a crescerem e se desenvolverem em suas funções.

Exemplo: Um gestor de um departamento de finanças pode fornecer feedback contínuo sobre a precisão e a eficiência dos relatórios financeiros, destacando áreas de melhoria e reconhecendo o bom trabalho.

Conclusão

Gerenciar o desempenho dos servidores públicos é uma responsabilidade crítica para garantir que os serviços prestados à população sejam eficientes e de alta qualidade. Abordar problemas de desempenho de forma eficaz requer uma combinação de preparação, comunicação clara, apoio e acompanhamento. Ao implementar estratégias e práticas eficazes, gestores na administração pública brasileira podem ajudar os servidores a melhorar seu desempenho, promover um ambiente de trabalho

positivo e, em última análise, proporcionar melhores serviços à população.

A promoção de uma cultura de feedback aberto e construtivo, o uso de ferramentas e técnicas de desenvolvimento profissional e o papel ativo dos gestores são essenciais para alcançar esses objetivos. Com um compromisso com a melhoria contínua e a qualidade no serviço público, a administração pública brasileira pode enfrentar seus desafios e alcançar um desempenho elevado em todas as áreas de atuação.

Próximos prazos

16/11	eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb: obrigações mensais da folha (Competência outubro/2026: eSocial (S-1200, S-1202 e S-1299) e EFD-Reinf)
20/11	Repasse mensal à Câmara (art. 29-A) e limites de gasto do Legislativo (Repasse de novembro de 2026)
30/11	eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb: obrigações mensais da folha (Competência outubro/2026: DCTFWeb)
30/11	RPPS: DAIR, DIPR, DPIN e DRAA à Secretaria de Previdência (DAIR de outubro/2026)
30/11	RPPS: DAIR, DIPR, DPIN e DRAA à Secretaria de Previdência (DIPR do 5º bimestre de 2026)
30/11	13º salário dos servidores municipais (Empregados CLT (Lei nº 4.749/1965, art. 2º): fim da janela do adiantamento (1ª parcela) em 2026)

Datas sujeitas à confirmação no ato de cada ano e na lei local. Calendário completo: evoluta.adm.br/prazos/

EVOLUTA

Eficiência e inovação na gestão.

A Evoluta reúne a Evoluta Assessoria e o Instituto Evoluta e atende prefeituras, câmaras municipais, autarquias, terceiro setor e organizações de políticas públicas, com atuação em mais de 100 cidades, em todos os estados do Brasil.

ÁREAS DE ATUAÇÃO

Gestão Pública & Desenvolvimento Institucional · Projetos & Processos · Escola de Governo · GovTech & Produtos Digitais · Comunicação Institucional & Legislativa · Parcerias & Compras Públicas

SERVIÇOS LIGADOS AOS TEMAS DESTE NÚMERO

Reforma Administrativa da Prefeitura
Reestruturação do organograma, das competências e das unidades da administração direta e indireta, com elaboração dos…

Estruturação de Projetos Estratégicos
Transformação de demandas organizacionais em projetos com objetivos, escopo, entregas, cronograma, responsáveis e estimativa dos recursos…

Responsabilidade do Gestor Público
Improbidade administrativa, LINDB e erro grosseiro como parâmetros para a tomada de decisão.

WhatsApp
+55 16 3331-5868
Cursos gratuitos
Escola de Governo: 7 cursos on-line com certificado
evoluta.adm.br/ead

OBSERVATÓRIO EVOLUTA
Publicação diária de notícias e análises da administração pública

EXPEDIENTE

Editor responsável	Matheus Bernardo Delbon
Corpo editorial	Charles Vinícius, Caique Camilo e Gustavo Bispo
Editora	Instituto Evoluta, CNPJ 52.385.606/0001-96. Rua São Bento, 1.271, Centro, Araraquara-SP, CEP 14801-300
Periodicidade	Diária
Este número	Vol. 0, nº 118 (21 maio 2024)
Redação	observatorio@evoluta.adm.br
ISSN	3086-9293

Número on-line