

## A gestão na *Administração Pública*

Ao buscar informações relacionadas ao termo gestão, é possível notar que diversos pesquisadores afirmam que a gestão é essencial, tendo sido considerada até mesmo como o coração de toda organização, imprescindível para o desenvolvimento dos processos e principalmente, para as pessoas que fazem o negócio acontecer.

Na gestão pública não é tão diferente quando as pessoas também são tratadas como fundamentais para o sucesso das atividades. Apesar de ser considerado um processo natural para os empreendedores e gestores, o fato é que são as pessoas que fazem as ideias, os sonhos, as metas e os objetivos acontecerem.

Mas como fazer para que isso aconteça de modo natural e com êxito na Administração Pública? A verdade é que não há uma receita para isso, porém, existem algumas ferramentas ou técnicas que podem ser lembradas e até mesmo conhecidas, que auxiliam no processo de gestão.

De modo mais direto, o fundamento básico de gestão está relacionado ao ato de gerenciar pessoas, processos e recursos, de forma que se coadunem com o objetivo principal da organização, ou seja, fazer gestão é também definir caminhos, criar metas, desenvolver estratégias e identificar os elementos que precisam ser resolvidos ou até mesmo reforçados.

Para isso, é fundamental desenvolver o pensamento estratégico, analisar os indicadores e fortalecer a liderança. Cabe ao gestor o perfil agregador, como um maestro atento ao passo de cada instrumento de modo a criar o resultado mais harmônico possível.

Mas será que administração e gestão são iguais? Essa dúvida é comum, e vale ressaltar a importância fundamental entre os dois termos. A administração é voltada aos processos, que de certa forma, precisam acontecer de modo otimizado para alcançar os resultados esperados na autarquia. Por exemplo: ao desenvolver um fluxograma, elaborar os manuais e as instruções de serviços, se promove melhorias nos processos básicos, para todos os agentes envolvidos, de modo a otimizar os resultados e evitar os retrabalhos.

Vamos entender melhor isso tudo?

Os fluxogramas facilitam a compreensão dos processos e como eles são interligados. Eles mostram como as atividades, as rotinas diárias são desenvolvidas na sua área e melhoram a identificação dos problemas e gargalos que geram a ineficiência e a ineficácia.

Já os manuais, descrevem os procedimentos realizados nos fluxos, de modo a promover a compreensão e principalmente a padronização dos processos. E as Instruções, geralmente, orientam sobre a execução de atividades específicas.

É importante lembrar que os processos, os procedimentos e as instruções podem mudar e por isso requerem ajustes, adaptações e melhorias constantemente.

Voltando para a questão sobre a diferença entre administração e gestão. A administração é voltada aos processos, já a gestão é mais completa por não se preocupar apenas em fazer o negócio funcionar. Ela está mais voltada ao impacto de uma operação desenvolvida com excelência, tanto para os agentes, quanto para seu público. Nesse sentido, a gestão é como uma fusão entre o conhecimento de processos da administração e o gerenciamento das pessoas e demais recursos.

O conhecimento de processos acontecerá melhor a partir do desenvolvimento dos fluxogramas, que permitirão principalmente, a identificação dos gargalos que precisam ser resolvidos, bem como, a otimização na elaboração da normatização, que direcionará melhor os atos praticados pelos agentes públicos, visto que as normas asseguram a ordem e a eficiência administrativa.

São diversas as etapas fundamentais para a gestão na administração pública, e que quando executadas, promovem além de indicadores, a eficiência a eficácia e a efetividade administrativa, tão almejados.

Para a execução dessas etapas, é fundamental a elaboração de um cronograma, que permite identificar se as tarefas a serem executadas são factíveis, se precisam ser alinhadas com outras áreas, se os recursos disponíveis são suficientes para a execução, ou seja, o cronograma, facilita na identificação das atividades críticas, a distribuição dos recursos e evita atrasos nas entregas.

São muitos os passos, mas com a sua participação ainda mais ativa, buscando e compartilhando os conhecimentos, atuando de forma ainda mais integrada com a sua equipe e as com as demais áreas, é possível sim, fazer e acontecer! Lembre-se que são as pessoas que fazem as ideias, os sonhos, as metas e os objetivos acontecerem. Você é peça fundamental para o seu sucesso e o da sua área!