



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO ESTRATÉGICA
NA SEGURANÇA PÚBLICA**

JAELSON ROGERIO NOBRE DE ANDRADE

**A IMPORTÂNCIA DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS
PARA OS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE
SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL DO ESTADO DA PARAÍBA**

JOÃO PESSOA

2016

JIELSON ROGÉRIO NOBRE DE ANDRADE

A IMPORTÂNCIA DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS
PARA OS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA
E DEFESA SOCIAL DO ESTADO DA PARAÍBA

Monografia apresentada ao Programa de Pós-Graduação da Universidade Estadual da Paraíba, como parte do requisito à obtenção do título de especialista *latu-sensu* em Gestão Estratégica na Segurança Pública.

Orientadora: Prof^a. Ma. Ana Lúcia Carvalho de Souza

JOÃO PESSOA

2016

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano da dissertação.

A553i Andrade, Jaelson Rogerio Nobre de
A importância da implantação do Plano de Cargos e Carreiras
para os servidores administrativos... [manuscrito] / Jaelson
Rogerio Nobre de Andrade. - 2016.
49 p. : il.

Digitado.

Monografia (Gestão Estratégica na Segurança Pública) -
Universidade Estadual da Paraíba, Pró-Reitoria de Pós-Graduação
e Pesquisa, 2016.

"Orientação: Profa. Ma. Ana Lúcia Carvalho de Souza, Pró-
reitoria de Pós-graduação e Pesquisa".

"Co-Orientação: Prof. Me. Severiano Pedro do Nascimento
Filho, Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa".

1. Servidores administrativos. 2. Cargos e carreiras, Polícia
Civil I. Título.

21. ed. CDD 658.3

JAELSON ROGÉRIO NOBRE DE ANDRADE

A IMPORTÂNCIA DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS
PARA OS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA
E DEFESA SOCIAL DO ESTADO DA PARAÍBA

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado
à coordenação Geral dos Programas de Pós-
Graduação *Latu Sensu* da Universidade
Estadual da Paraíba – UEPB, como requisito
parcial à obtenção do Título de Especialista
em Gestão Estratégica na Segurança Pública.

Data de Avaliação: 07/12/2016

Nota: 8,0

Banca Examinadora



Prof.ª Ma. Ana Lúcia Carvalho de Souza – UEPB

Orientadora



Prof. Me. Severiano Pedro do Nascimento Filho – UEPB

Co-orientador



Prof.ª Dra. Yêda Silvana Martins Lacerda – UEPB

Examinadora

JOÃO PESSOA
2016

Dedico este trabalho ao meu Deus, a minha família, em especial a minha amiga Zeneide Ribeiro que me incentivou constantemente e aos amigos que me apoiaram por toda duração do curso.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus por ter me dado forças, sabedoria e discernimento para a conclusão deste trabalho.

À minha família pelo apoio incondicional torcendo pelo meu sucesso e aos meus colegas e amigos pelos incentivos em todos os momentos.

A todos os professores por todo o conhecimento a mim transmitidos.

“Aquele que habita no esconderijo
do Altíssimo, à sombra do
Onipotente descansará” Salmo 91

RESUMO

Este trabalho tem como objetivo geral analisar a importância da implantação de Plano de Cargos e Carreiras para os servidores administrativos da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba. A pesquisa foi exploratória, bibliográfica, descritiva, quanto aos procedimentos técnicos foi documental. Dentro deste contexto, baseado nos principais conceitos teóricos relacionados à Administração de Recursos Humanos e Plano de Cargos e Carreiras mostra-se o papel de gestão de pessoas para valorização dos profissionais, bem como, para aplicação de um Plano. Através desta pesquisa verificou-se os cargos existentes do quadro administrativo da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado Paraíba, classificando-os em nível fundamental, médio e nível superior para, após esta etapa, sugerir um Plano de Cargos e Carreiras cujos cargos foram divididos em duas categorias distintas, levando em conta a lei de diretrizes orçamentárias, os custos com sua execução, treinamento e aperfeiçoamento dos funcionários. Os resultados dessa pesquisa poderão resultar na implantação de PCC de modo a regularizar as distorções de cargos e funções, equilibrar internamente as relações pessoais e profissionais, colaborar para o melhor desempenho do trabalho administrativo da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba, tendo em vista a importância de valorização do pessoal da administração que ao longo dos anos estão enquadrados em cargos que precisam ser transformados ora pela defasagem financeira, ora pela ascensão.

Palavras- chave: Servidores Administrativos, Cargos e Carreiras, Polícia Civil

ABSTRACT

This work has as general objective to analyze the importance of the implementation of a Career and Career Plan for the administrative servers of the Secretariat of Security and Social Defense of the State of Paraíba. The research was exploratory, bibliographical, descriptive, as far as technical procedures were documentary. Within this context, based on the main theoretical concepts related to Human Resources Administration and Career and Career Plan, the role of people management for the valuation of professionals is shown, as well as for the application of a Plan. Through this research, the positions of the administrative staff of the Paraíba State Department of Social Security and Defense were classified, ranking them at the elementary, middle and upper levels to suggest a Career and Career Plan whose positions were Divided into two distinct categories, taking into account the law of budget guidelines, the costs of their execution, training and improvement of employees. The results of this research may result in the implementation of PCC in order to regularize the role and function distortions, internally balance personal and professional relationships, collaborate for the better performance of the administrative work of the Secretariat of Social Security and Defense of the State of Paraíba. In view of the importance of valuing management personnel who over the years are framed in positions that need to be transformed either by the financial lag, or by the rise.

KEY-WORDS: Administrative Servants, Positions and Careers, Civil Police

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	10
2.	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	12
2.1	Administração de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas	12
2.1.1	Conceitos e Objetivos.....	12
2.1.2	Processos de Gestão de Pessoas.....	12
2.2	Plano de Cargos e Carreiras.....	13
2.2.1	Origem e Papel Atual da Análise de Cargo.....	13
2.2.2	Conceitos da Análise, Descrição e Especificação.....	13
2.2.3	O Processo de Análise de Cargo.....	15
2.2.4	O Processo de Coleta de Dados	15
2.2.5	O Processo de Descrição e Especificação de Cargos.....	15
2.2.6	Instituição dos Planos de Cargos e Carreiras na Segurança Pública.....	17
3	ASPECTOS METODOLÓGICOS.....	19
3.1	Tipos de Pesquisa.....	19
3.2	Caracterização da Instituição.....	19
3.3	Quadro de Pessoal dos Servidores Administrativos da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba.....	20
3.4	Estrutura dos Cargos a Serem Transformados.....	23
4	PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS PARA OS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL DO ESTADO DA PARAÍBA.....	28
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	45
	REFERÊNCIAS.....	48

1 INTRODUÇÃO

É fato reconhecido que a Administração Pública brasileira padece, ainda hoje, de malefícios históricos. No passado, constituiu grande impulso a implantação de uma administração pública formal, baseada em princípios racional-burocrático, que se opunham ao patrimonialismo, ao clientelismo, ao nepotismo, distorções estas que ainda persistem e que precisam ser extirpadas. Mas, as mudanças introduzidas ao se limitar a padrões hierárquicos rígidos e ao se concentrar no controle dos processos e não dos resultados, revelaram-se lentas e ineficazes para a dimensão e complexidades dos desafios que o País passou a enfrentar diante do fenômeno da globalização e de se mostrar eficiente na prestação do serviço público à população. A situação agravou-se a partir do início dos anos 90, como resultados das reformas administrativas acordadas, as quais desorganizaram os centros de decisão, desmantelando sistemas de produção vitais para o processo decisório e para o desenvolvimento de políticas públicas.

Mesmo diante das mudanças do cenário globalizado e da necessidade do desenvolvimento de políticas públicas que favorecesse a qualidade dos serviços na Administração Pública a legislação, em muitos casos, foi desconsiderada pelos governantes para o atendimento de necessidades conjunturais e de interesses, prejudicando a coerência para profissionalização do serviço público.

O comprometimento da qualidade no atendimento do serviço público é mais ainda lesado quando não há um plano de cargos e carreiras praticado e definido gerando-se uma falta de profissionalização de áreas e distorções de funções, ficando a cargo de Secretarias e órgãos a definição de forma desestruturada de funções de acordo com a demanda do serviço.

A motivação para este estudo se deu pela constatação do autor deste trabalho da necessidade de valorização profissional dos servidores administrativos da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba, no qual faz parte há 34(trinta e quatro) anos, que na sua maioria estão a mais de 20(vinte) anos de trabalho desmotivados e sem nenhuma expectativa de qualquer natureza, seja profissional ou financeira, devido às divergências nos critérios praticados quanto à remuneração e ascensão.

A descrença por parte dos servidores em melhorias é clara, estando muitos descrentes tendo em vista o descaso dos governantes anteriores ao longo de suas vidas funcionais que priorizavam o clientelismo nos seus mandatos.

Até os dias de hoje nada foi feito para resolver esta problemática que vem se arrastando por muito tempo. Servidores mais antigos, que possuem qualificações de grande relevância para o Estado, resolveram se aposentar por tempo de serviço, por que não terem perspectiva de melhorias, ficando sujeitos a esperar pela boa vontade dos governantes que estiveram à frente do Estado da Paraíba.

Diante do exposto, se faz necessário que seja prioridade do Governo atual ter em mente a importância da valorização dos colaboradores administrativos através do Plano de Cargos e Carreiras que vai não só atender aos anseios dos servidores como também irá beneficiar a instituição Polícia Civil como um todo.

Baseando-se nessas informações questiona-se: Qual a importância da implantação do plano de cargos e carreiras dos servidores administrativos da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba?

O presente trabalho intitulado como “A importância do Plano de Cargos e Carreira para os Servidores Administrativos da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba” tem como objetivo geral analisar a importância da implantação do Plano de Cargos e Carreiras para os Servidores Administrativos da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba. Como objetivos específicos relacionam-se: Diagnosticar os cargos existentes no quadro administrativo da Secretaria do Estado da Segurança e Defesa Social antes do plano; Identificar o perfil dos profissionais que exercem nos dias de hoje funções administrativas na Secretaria de Segurança e Defesa Social e Apresentar proposta de Plano de Cargos e Carreiras para os servidores administrativos da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba.

Este é composto pela introdução, já no capítulo 2 será feita a fundamentação teórica; no capítulo 3 trata dos Aspectos Metodológicos e no capítulo 4 traremos da proposta de implantação de um Plano de Cargos e Carreiras para os servidores da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba e, por conseguinte, as considerações finais e as referências.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 Administração de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas

2.1.1 Conceitos e Objetivos

As pessoas constituem o principal patrimônio de uma organização, devendo esta estar atenta e perceber que somente pode crescer e manter sua continuidade se forem capazes de aperfeiçoar a capacidade de seus colaboradores.

Segundo Chiavenato (2004), a Gestão de Pessoas relaciona-se com a mentalidade da organização, com a cultura que existente, a estrutura organizacional adotada, o tipo de negócio da organização, os processos interno e outros fatores importantes.

Quando uma organização está realmente voltada para as pessoas a sua cultura organizacional passam a refletir essa crença.

Segundo França (2007), a gestão de pessoas analisada pelos enfoques comportamental e administrativo relaciona-se com os mais variados espaços organizacionais através de seleção de pessoas; treinamento e desenvolvimento; remuneração e benefícios; segurança, saúde e qualidade vida; comunicação com empregados; sistemas de gestão da qualidade; inovação tecnológica; competência integrada aos aspectos socioeconômicos e pessoais.

A Gestão de Pessoas tem como objetivo valorizar os profissionais, uma vez que se estes tem oportunidade de ascensão, também tem a oportunidade de dar o melhor de si, gerando melhores resultados para organização.

2.1.2 Processos de Gestão de Pessoas

O processo de Gestão de Pessoas deve conter ações para o desenvolvimento profissional dos seus colaboradores, motivando-os para ter um melhor desempenho no trabalho. Essas ações gerenciais devem conter planejamento, avaliação de desempenho e promoções que incentivem os funcionários.

A moderna Gestão de Pessoas consiste em atividades como: descrição e análise de cargos; planejamento de RH; recrutamento, orientação e motivação das

pessoas; avaliação do desempenho, remuneração, segurança, saúde e bem-estar. (CHIAVENATO, 2004).

Por isso, a gerência de gestão de pessoas que deve ser responsável pela aplicação e administração do Plano de Cargos e Carreiras.

2.2 Plano de Cargos e Carreiras

Inicialmente antes de instituição de Planos de Cargos e Carreiras definiremos os termos necessários para compor o plano. Falaremos das origens e o papel atual da análise de cargo. Depois, veremos em que consiste a análise e seus dois componentes básicos: a descrição e a especificação do cargo.

2.2.1 – Origem e Papel Atual da Análise de Cargo

Os trabalhadores temem a análise de cargos feita no interesse exclusivo da administração, pois, como qualquer instrumento, pode ser mal aplicada, mesmo assim é uma ferramenta de precisão necessária para o planejamento e para adquirir dados essenciais do cargo (ADMINISTRAÇÃO de RH, 2010).

2.2.2 Conceito da Análise, Descrição e Especificação do Cargo

Segundo o Dicionário Houaiss da língua português, o primeiro significado de análise é “separar (um todo) em seus elementos ou partes componentes” (apud Administração de RH, 2010).

Sendo assim, a análise de cargos consiste em decompor um cargo em partes detalhadas de forma que se verifiquem os requisitos necessários para ocupá-lo, as habilidades, as competências e capacidades do indivíduo, dentro da responsabilidade imposta para ele.

Para Pontes (2011) análise de cargo é o estudo que se faz para reunir informações sobre as tarefas competentes do cargo e as especificações exigidas do seu ocupante.

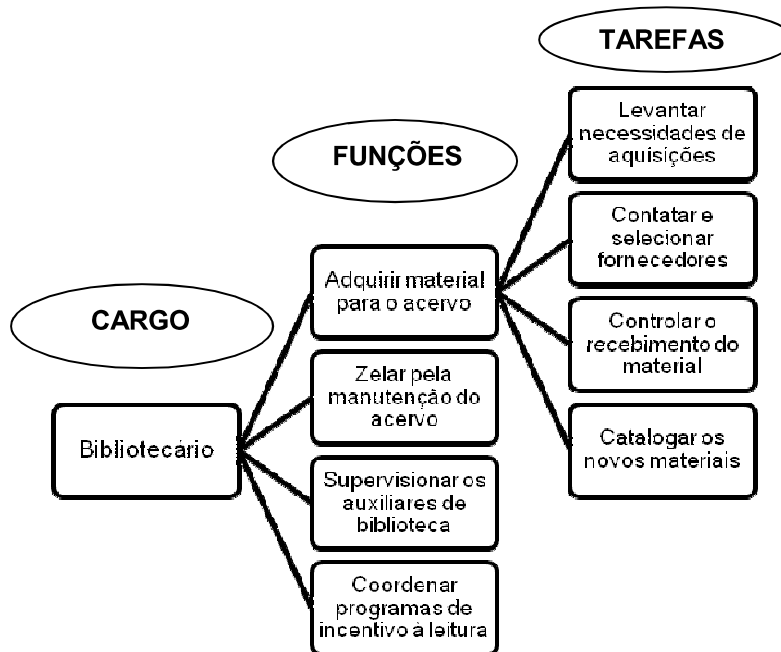
Para que a análise de cargos seja feita de forma coerente é primordial que ocorra a descrição do cargo, que se atenta para o conteúdo e responsabilidades, bem como, da especificação dele.

A descrição do cargo é um registro detalhado das atividades, funções e tarefas, realizadas pelo ocupante do cargo, descritas de forma organizada, permitindo ao leitor a compreensão das atividades narradas (PONTES, 2011, ADMINISTRAÇÃO RH, 2010).

Pontes (2011) define:

“Cargo é o conjunto de funções idênticas quanto à natureza das tarefas executadas e às especificações exigidas dos ocupantes. Função é o agregado de tarefas atribuídas a cada indivíduo na organização. Tarefa é a atividade executada por um indivíduo na organização.”

Figura 1 – Exemplo de distinção entre as funções e tarefas que compõem um cargo



Fonte: Administração de RH. São Paulo, 2010

Já a especificação do cargo que é fundamental nos processos de seleção, de treinamento e desenvolvimento, relaciona as características que o ocupante deve ter.

Segundo Administração de RH (2010), as características referem-se a: Conhecimentos – dominar certos saberes concernentes à área; por exemplo, em uma organização que adota o modelo de gestão por competências, é importante que o analista de RH conheça tal

modelo. Habilidades – falar inglês, lidar com planilhas Excel, operar máquinas.

2.2.3 O Processo de Análise de Cargo

Embora seja um processo de longo prazo e minucioso, principalmente em instituições que possuem diversos cargos, como é o caso do setor público, a análise de cargo é fator determinante para verificar qualitativamente as funções.

Antes de iniciar o processo formal é importante verificar se uma análise informal, já realizada pelos gerentes dos setores, atende às necessidades da organização, sendo necessário apenas investigar a veracidade das informações e/ou complementá-las (ADMINISTRAÇÃO de RH, 2010).

Para Pontes (2011) as fases da análise de cargos são: coleta de dados e descrição e especificação dos cargos. O primeiro deve-se fazer a escolha da técnica de coleta de dados e a coleta de dados; o segundo deve-se unir as funções de mesma natureza e especificação da formação dos cargos; fazer redação da descrição e especificação dos cargos; classificação dos cargos conforme grupos ocupacionais da organização e o catálogo dos cargos.

Essas fases da análise de cargo devem ocorrer antes da contratação de pessoal pelo setor de gestão de pessoas, para que o perfil profissional esteja determinado e apto ao desenvolvimento das atividades exigidas pelo cargo.

2.2.4 O Processo de Coleta de Dados

Para que ocorra a análise dos cargos, faz-se primeiramente a coleta de dados através do levantamento de informações por métodos como entrevistas, questionários, observações.

É primordial que haja uma estruturação de equipe do setor de Recursos Humanos voltada para esse objetivo e para que o resultado final da análise do cargo e distribuição destes possa espelhar de forma positiva esse processo.

Pontes (2011) e Administração de RH (2010) definem os métodos de coleta de dados: A observação direta ou local consiste em instrumento básico de observar o trabalhador em suas tarefas e registrá-las. Utilizado principalmente para cargos com tarefas operacionais. Pode-se entrevistar a pessoa para esclarecer dúvidas ou acrescentar informações que não foi possível detectar visualmente

O questionário é utilizado em organizações de grande porte que possuem vários grupos ocupacionais, nas quais a quantidade de cargos impediria um contato mais direto. Entre suas vantagens está a possibilidade de fazer perguntas padronizadas para todos os cargos, diminuindo a subjetividade presente nos métodos de observação e entrevista.

A entrevista é o método mais eficaz de coleta de dados imprescindível à análise de cargos, pois o entrevistador pode ajudar o respondente a explicar detalhadamente suas tarefas e responsabilidades. É dividida por etapas como: informações gerais, finalidade, análise das tarefas, especificação do cargo e encerramento de entrevista.

Segundo Pontes (2011) para amenizar as desvantagens de cada método, devem ser utilizados métodos combinados para o levantamento dos dados, através da utilização do questionário seguido da entrevista com o ocupante do cargo e o gerente da unidade.

Esses levantamentos de dados através dos métodos de coleta apresentados são essenciais para o agrupamento das informações de modo a facilitar a análise dos cargos.

2.2.5 O Processo de Descrição segundo a Especificação de Cargos

Após os dados levantados na coleta deve ser elaborada a descrição e especificação do cargo.

Pontes (2011) tem como regra geral que: A descrição deve ser clara, elaborada de forma simples referente ao cargo e não ao ocupante deste, descrevendo as tarefas e especificação do cargo e não o que o ocupante sabe fazer. Deve ser impessoal, utilizando verbos na terceira pessoa do presente do indicativo ou no infinitivo, nem deve ser usado advérbio nas descrições das tarefas, apenas utilizado para especificações. Descrever “O QUE FAZ”, “COMO FAZ”, e “POR QUE FAZ”. A especificação dos cargos é o relato dos requisitos, responsabilidades e esforços impostos ao ocupante do cargo. Esses relatos não devem ser longos e vagos e poderão não ser definitivos. Uma vez que poderão sofrer modificações durante as avaliações dos cargos.

Esse processo vem também para facilitar o entendimento dos cargos e o processo de gerenciamento de pessoal, principalmente pelo setor de Recursos Humanos, a fim de catalogar as necessidades básicas de pessoal para a instituição.

A eficiência de um sistema de avaliação de cargos e administração de salários repousa no desenvolvimento aprimorado da descrição e especificações de cargos fornecendo o alicerce firme para avaliação dos cargos, da qual resultará a fixação de salários internamente coerentes (PONTES, 2008, apud REIS, p. 45).

2.2.6 Instituição dos Planos de Cargos e Carreiras na Segurança Pública

Diante do cenário atual, mas não na velocidade desejada por todos, muitos gestores de polícia tem buscado inovar, criando ou adaptando estratégias de atuação que previnem o crime, a violência e a desordem, em especial aquelas focadas em evitar que pessoas enveredem pelo “mundo do crime”.

A segurança pública tem-se consolidado, cada vez mais, como uma das principais preocupações de toda a sociedade, pois o aumento do crime e da violência é fato registrado, necessitando que os serviços de segurança pública sejam urgentemente ampliados e melhorados.

Neste contexto, enfatiza-se a necessidade de um modelo eficaz de administração no âmbito da polícia civil, inclusive no que se refere à “estrutura de recursos humanos”, que compreende, entre outros temas, a instituição de carreiras administrativas, o processo de desenvolvimento destas, o regime de trabalho e produção, a política permanente de ensino e a política de assistência médica, psicológica e social.

A estruturação da Polícia Civil, com ênfase na qualidade e na produtividade do serviço público, e na real profissionalização do servidor, através de legislação específica, na qual se consagram os planos de cargos e carreiras, visam proporcionar uma melhor condição de trabalho e valorização do servidor.

Essa profissionalização não se processa apenas mediante concursos públicos, mas principalmente por via de um sistema de promoção na carreira em função do mérito, acompanhadas por remuneração equiparada. Tal motivação é fundamental. Além disso, uma reforma consistente do aparelho do Estado exige ainda a superação das formas tradicionais de atuação estatal, implicando na descentralização e no supracitado redesenho das estruturas, dotando-se de inteligência, flexibilidade e autonomia, a fim de desenvolver modelos gerenciais capazes de produzir resultados.

“Não se pode ignorar que a Polícia Civil precisa melhorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade, mantendo-se atualizadas e modernizada, com equipamentos e pessoal em condições de conter o crescimento da criminalidade. No entanto, é importantíssimo que os sejam rigorosamente selecionados para que a instituição seja integrada por pessoas comprometidas com sua filosofia, possuidora de comportamentos e atitudes revestidos de ética e moral”. (HOFFMANN, 2012, pg.57).

Dentro destas transformações, melhorias e modernizações enquadra-se a necessidade de reordenamento de cargos administrativos que são executados por policiais que poderiam estar atuando em campo, combatendo o crime.

O emprego de servidores policiais em funções meramente administrativas é uma das condições mais sérias das organizações policiais brasileira. Isso não apenas “subtrai a força produtiva da atividade fim, como também corrói o senso de participação nesta comunidade profissional, cujo *ethos* se define em valores de real capacitação técnica e sentido público de suas ações finalísticas”.

Conforme o exposto o quadro de servidores administrativos deve surgir para dar apoio, celeridade e vitalidade à atividade específica da investigação policial, liberando os profissionais do grupo de carreira da polícia, para a execução de suas funções típicas (...). Sendo conduzido por uma Política de Ensino e Pesquisa ou da Academia de Polícia Civil, o recrutamento, a seleção, a formação a qualificação e o aperfeiçoamento constante destes servidores, que vão garantir a unidade e a eficácia do sistema administrativo e policial do órgão de Segurança Pública do Estado da Paraíba.

3. ASPECTOS METODOLÓGICOS

3.1 Tipos de Pesquisa

O objetivo desta pesquisa exploratória, bibliográfica e descritiva é analisar a importância da implantação do Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Administrativo da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba. São necessárias várias etapas para a implantação do referido plano que se inicia com o estudo bibliográfico de Planos de Cargos e Carreiras na Polícia Civil e documental dos cargos já exercidos na Administração e, posteriormente, após o processo de pesquisa, sugerir o enquadramento dos cargos da Secretaria de Segurança e Defesa Social em duas categorias distintas, tendo como fundamentação e análise a lei de diretrizes orçamentárias, os custos com sua execução, o treinamento e aperfeiçoamento dos funcionários.

Após a execução o Plano de Cargos e Carreiras deverá ser encaminhado para análise e apreciação da Casa Civil do Governador, em seguida o processo será encaminhado para criação e votação da Lei na Assembleia Legislativa e posteriormente devolvido a Casa Civil do Governador para sancionar e em seguida enviado para ser publicado do Diário Oficial do Estado, onde a partir deste instante poderá ser colocado em prática.

3.2 Características da Instituição

O campo empírico da pesquisa são os servidores administrativos vinculados a Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba, que visa garantir o exercício e a manutenção das atividades da Polícia Civil, tendo localização da sede administrativa na Avenida Hilton Souto Maior, loteamento Cidade Universitária, na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba.

No Brasil, a ideia de polícia surgiu em 1500, quando D. João III resolveu adotar um sistema de capitânicas hereditárias, outorgando uma carta régia a Martim Afonso de Souza para estabelecer a administração, promover a justiça e organizar o serviço de ordem pública, como melhor entendesse, em todas as terras que ele conquistasse. Registros históricos mostram que, em 20 de novembro de 1530, a

Polícia Brasileira iniciou suas atividades, promovendo Justiça e organizando os serviços de ordem pública.

A corporação da Polícia Civil, na Paraíba, foi criada pela Lei de número 4.273 de 21 de agosto de 1981 que - Cria a Polícia Civil de Carreira, dispõe sobre o Estatuto da PC e dá outras providências. Documento publicado em diário Oficial em - 01/09/1981, na cidade de João Pessoa – PB.

A polícia Civil de Carreira da Paraíba atualmente é regida pela Lei Complementar nº. 85, de 12 de agosto de 2008, que dispõe sobre a Lei Orgânica e o Estatuto da Polícia Civil de Carreira do Estado da Paraíba.

Através desse instrumento que estão estabelecidas as categorias da Polícia Civil, o Plano de Cargos e Carreiras, e regras para o provimento de cargos a partir da realização de concursos (investidura, nomeação, posse).

As categorias funcionais do Grupo da Polícia Civil do Estado da Paraíba, abrangidas por esta Lei Complementar, integram as seguintes carreiras: Delegados de Polícia: (Formação de Nível Superior - Bacharel em Direito), Agente de Investigação e Escrivão de Polícia - (Formação de Nível Superior); Motorista Policial - (Formação de Nível Médio); Perito Oficial Criminal, Perito Oficial Médico-Legal, Perito Oficial Odonto-Legal e Perito Químico-Legal - (Formação de Nível Superior); Técnico em Perícia, Papiloscopista e Necrotomista - (Formação de Nível Superior).

O foco do trabalho da Polícia Civil é a Categoria de Polícia Investigativa integrada pelos cargos de Agente de Investigação e de Escrivão de Polícia Civil do Estado da Paraíba, cujas atribuições institucionais estão vinculadas à preservação da ordem pública, à incolumidade das pessoas e do patrimônio, bem como ao exercício de atividades de polícia judiciária, cartoriais e de investigação criminal.

3.3 Quadro de Pessoal dos Servidores Administrativos da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba

A carreira policial fundada na hierarquia, na disciplina e na unidade de procedimentos, deve ser construída de forma a refletir uma visão sistêmica, como fator de integração e melhoria das atribuições e serviços pertinentes à dinâmica da atividade.

O ingresso na carreira policial civil é mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, razão pela qual as policias civis não se submetem a qualquer

modalidade de contratação seja no âmbito das carreiras administrativas, seja nas estritamente policiais, ressalvados os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

A Polícia Civil da Paraíba é composta por Delegados, Peritos, Escrivães, Agentes de Investigação, Técnico em Perícia, Papiloscopistas, Necrotomistas, Motoristas Policiais e Agentes de Telecomunicação.

O Delegado de Polícia é responsável pela chefia da delegacia de sua circunscrição, é dele que partem as ordens de abertura de inquérito policial, de investigações, de perícias, entre outros procedimentos. A Polícia Judiciária é encarregada de cumprir as determinações da autoridade policial, sendo que delegados e polícia judiciária, em conjunto, auxiliam a justiça em seu trabalho de desvendar e punir os crimes sejam estes de menor ou maior complexidade. Os delegados tratam da investigação propriamente dita no trato com a instauração do inquérito policial, nos auto em flagrantes, nas buscas de provas, apreensão de materiais para perícia e etc.

O perito é responsável por localizar as provas técnicas, e analisar os vestígios do delito. As provas técnicas são muito importantes em um processo, não sendo descartadas mesmo quando o réu é confesso. Esse profissional, após a localização das provas, estuda o corpo do objeto, realiza exames laboratoriais específicos, analisa todas as informações das quais dispõe e reconstitui a cena do crime, na tentativa de desvendar os autores, as armas utilizadas, o modo como foi realizado e até as vítimas.

Os peritos identificam a prova como legítima mediante constatação dos fatos através de exames que as comprovem.

Os escrivães policiais tratam da parte cartorial, na organização dos documentos de inquéritos, nos depoimentos, e também nas buscas por suspeitos que facilitem a investigação. Sua função é documentar e acompanhar o desenvolvimento de processos policiais. Ele materializa os atos de Polícia Judiciária definidos na esfera de sua competência funcional pelo Código de Processo Penal e por outras normas que regem essa atividade, inclusive técnicas e éticas.

O agente de Investigação Policial é o responsável pela atividade-fim das polícias judiciárias. Realiza, ainda, outras atribuições da polícia judiciária, tais como: efetuar prisões, buscas, boletins de ocorrência, trabalhar na inteligência policial, entregar intimações, planilhar presos, atender o público, controlar o acesso de

pessoas, cuidar da carceragem e da revista de presos, envio e recebimento de fax e mensagem á Delegacia Geral e seccionais, etc.

O agente de telecomunicações é qualificado a dar apoio à atividade policial no dia a dia. Sua principal função é na operação de rádio, no Centro de Operações da Polícia Civil. Ou seja, torna-se responsável pelo controle das comunicações interna e externa das unidades policiais.

Os servidores administrativos têm como atribuições dos cargos o suporte mediato e imediato da atividade-meio como gestores de recursos humanos, administrativos e financeiros, que hoje esses cargos são na maioria ocupados por policias que devem estar na atividade fim da polícia civil. A este quadro deve ser assegurada uma política remuneratória específica e comum aos servidores públicos civis da administração direta do Poder Executivo.

No quadro da administração da Secretaria de Segurança e da Defesa Social do Estado da Paraíba, os servidores são oriundos de concurso de outros órgãos, mas que estão lotados naquela secretaria e por força do Decreto nº 20.973 de 30 de março de 2000, que determinou a lotação de servidores civis da administração direta do Poder Executivo, passam a partir do mesmo, a ter lotação nas Secretarias de Estado ou órgãos integrantes onde atualmente está vinculada sua unidade de trabalho.

Com o objetivo de corrigir distorções sedimentadas pelo tempo e buscando alcançar o princípio da isonomia, o Plano corrige injustiças históricas, haja vista que as atividades-meio, ao contrário do que ocorreu em relação às atividades-fim que compõem o quadro da segurança pública, foram relegadas a um plano inferior, não recebendo tratamento digno por parte dos sucessivos governos que administram o Estado da Paraíba.

Sob esse aspecto, as atividades do atual Governo, no sentido de valorizar a função pública, estabelecem um novo alento nessa direção. O Plano de Cargos e Carreiras visto através desse prisma consagra aspirações de há muito comprimidas no universo das atividades aqui mencionadas.

A partir da definição de duas carreiras, Analista Executivo de Apoio Logístico às Atividades Policiais Civis e Assistente Executivo de Apoio Logístico às Atividades Policiais Civis, estabelece as atribuições próprias a cada uma no contexto do Quadro de Apoio Logístico, englobando os atuais ocupantes da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social.

Tabela 1 – Cargos Permanentes – Servidores Administrativos da Secretaria de Estado da Segurança e Defesa Social da Paraíba

CARGO	NÍVEL	EFETIVO TOTAL
Administrador	Superior	1
Agente Administração, Auxiliar, de Pagamento, de Segurança	Médio	73
Analista de Organização e Métodos	Médio	1
Ascensorista	Médio	1
Assessor Auxiliar. Especial, Assunto de Administração Geral, de Segurança	Médio	10
Assistente de Administração, de Contabilidade	Médio	4
Auxiliar de Administração, de Serviço, Técnico	Médio	48
Bioquímico	Superior	1
Contador	Superior	1
Digitador	Médio	1
Engenheiro	Superior	1
Inspetor de Segurança	Médio	3
Montador	Médio	1
Motorista	Médio	21
Operador de Equipamentos	Médio	1
Químico	Superior	3
Redator	Médio	1
Repórter	Superior	1
Secretária Executiva	Médio	1
Técnico de Administração, de Nível Médio	Médio	63
Técnico de Nível Superior	Superior	1
Vigia	Fundamental	9
TOTAL GERAL		247

Fonte: Dados obtidos do Sistema do Núcleo de Registros e Informações Funcionais da Secretaria da Segurança e Defesa Social

3.4 Estrutura dos Cargos a Serem Transformados

A Constituição de 1988, corrigindo a anterior, abriu a seção II do seu cap. VII com a epígrafe “Dos servidores públicos civis”, no que andou bem, porque seus dispositivos englobam todos os que prestam serviços à Administração em geral. Nesta seção a Constituição, no artigo 39, reformulou o tratamento do pessoal do serviço público civil, separando dos militares (seção III) e instituindo o “regime jurídico único e plano de carreira” para a Administração direta, autárquicas e fundações pública.

A transformação de cargos, funções ou empregos do Executivo é admissível desde que realizada por lei de sua iniciativa. Pela transformação extinguem-se os cargos anteriores e se criam os novos, que serão providos por concurso ou por

simples enquadramento dos servidores já integrantes da Administração, mediante apostila de seus títulos de nomeação.

Assim, a investidura nos novos cargos poderá ser originária (para os estranhos ao serviço público) ou derivada (para os servidores que forem transformados), desde que preencham os requisitos da lei. Também podem ser transformadas funções em cargos, observados o procedimento legal e a investidura originária ou derivada, na forma da lei. Todavia, se a transformação “implicar em alteração do título e das atribuições do cargo, configura novo provimento”, que exige o concurso público.

A criação, transformação ou extinção de cargos, empregos ou funções do Poder Legislativo cabe à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal, às Assembleias Legislativas e às Câmaras de Vereadores, respectivamente, que podem, no âmbito de sua competência privada, “dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços e fixação de respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias” (CF, arts. 51, IV, e 52 XIII).

A estrutura piramidal das polícias civis é concebida de forma rasa, com quatro níveis, exatamente para que se alcance fluidez e agilidade no processo decisório e de execução, não apenas da política administrativa, como também da política de ação policial. Assim é que foram determinados os cinco ramos fundamentais de produção, aqui reprisados: administração logística; ensino e pesquisa; inteligência; correições; e, por fim, administração tático-operativa. Conforme se verá, cada qual representa um departamento na estrutura organizacional, de onde fluem as políticas em espécie, formando o que se convencionou designar como plano estratégico da organização.

Segundo a Secretaria Nacional de Segurança Pública, as instituições policiais civis abarcam estruturalmente dois quadros, que se completam: o quadro administrativo (atividade-meio, de apoio, Analista Administrativo e Técnico-Assistente) e o quadro estritamente policial (atividade-fim, de execução das ações finalísticas).

Instituição de duas carreiras administrativas: Analista Administrativo: de nível superior de escolaridade, destina-se à execução de políticas de suporte administrativo, educacional, de saúde, psicossocial, entre outros ramos. Tais

especialidades não são exaustivas e são delineadas por norma regulamentadora, permitindo que o servidor se movimente de uma para outra segundo as qualificações adquiridas no decurso de sua caminhada funcional; Técnico-Assistente Administrativo: de nível médio de escolaridade, destina-se à execução de atividades de apoio logístico em órgãos e unidades da Polícia Civil, o que ocorrerá, por exemplo, com a função de “Administração de Delegacia”, referindo-se ao campo estritamente operacional da gestão administrativa.

Segundo BRESSER, na medida em que a proteção dos direitos republicanos passa a ser tema dominante em todo o mundo, torna-se cada vez mais claro que é preciso “refundar a república”; que a crise do Estado faz de sua reforma uma nova prioridade; que a democracia não pode limita-se a afirma uma liberdade negativa de não ser incomodado, e sim que deve compreender uma liberdade republicana e participativa voltada para a proteção da república; Que a democracia e a administração pública burocrática – as duas instituições criadas para proteger o patrimônio público – devem mudar: a democracia tem que ser aperfeiçoada para torna-se mais participativa ou mais direta, e a administração pública gerencial. (1999, p. 22).

O Departamento de Administração Logística, como assentado, é o centro de provimento de recursos, executando uma política estratégica de fomento da capacidade dos servidores e das tecnologias, referentes ao desempenho das unidades e operadores. Assim, a criação ou a instalação de unidades policiais vai atender às recomendações desta gestão, em especial na observância de análise estatística e de georeferenciamento, possibilitando otimizar os recursos humanos e materiais numa determinada área de concentração.

É recomendável que as instalações físicas das unidades sigam projeto arquitetônico conceitualmente padronizado também no que se refere ao mobiliário e equipamentos, criando condições de dignidade e conforto no atendimento ao usuário, bem assim proporcionando funcionalidade e segurança aos servidores.

Os servidores devem ter à sua disposição equipamentos atualizados que lhes proporcione segurança e conforto, como forma de buscar maior eficácia no desempenho da sua missão.

[...] a polícia é constituída por funcionários, policiais, profissionais, não importando como sejam chamados, responsáveis por desempenhar uma diversidade de papéis, para a execução de um

trabalho, por vezes extraordinário, difícil e variado, que envolve inúmeras decisões [...] (2003, p. 136, do livro de Segurança Pública, p.38).

Segundo Monjardet (2002) ao policial é dada autonomia e poder discricionário, o que não significa que ele seja livre para fazer o que bem entender. Ninguém sustenta que tal poder não seja enquadrado e normatizado. A definição de uma profissão, com os respectivos direitos, deveres e sua delimitação no âmbito das demais profissões, determina pré-requisitos pessoais e técnicos para quem se dispõe a exercê-la, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações Brasileiras instituída através de portaria ministerial nº 397 de 2002.

Com a implantação do plano de carreira da Polícia Civil em 2009, passou a ser exigência ter formação de nível superior para todos os cargos, na expectativa de melhorar o nível intelectual da instituição. Entretanto, não basta o conhecimento técnico nem tampouco o fazer profissional. Além do conhecimento teórico, é necessário o policial ter ética profissional, que significa a reflexão do saber, do saber-fazer e do por que fazer. No âmbito da Segurança Pública, o policial que tem consciência e conhece seus limites sabe que “poder de polícia” não significa que tudo é possível, mas precisa ser necessário e legítimo.

Embora aos seus operadores se forneçam capacitação técnica e treinamento adequado, é primordial selecionar pessoas com o perfil adequado, baseado no potencial humano, ou seja, com vocação para exercer tão importante missão.

Os que ingressam com a intenção de apenas garantir estabilidade empregatícia sofrem uma forte sensação de perigo constante em seu dia-a-dia profissional; neste caso, é o custo da estabilidade no emprego. Grande parte desses profissionais prefere serviços burocráticos a atuar na atividade-fim, o que diminui o efetivo nas ruas e em delegacias.

Não se pode ignorar que a Polícia Civil precisa melhorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade, mantendo-se atualizada e modernizada, com equipamentos e pessoal em condições de conter o crescimento da criminalidade. No entanto, é importantíssimo que sejam rigorosamente selecionados para que a instituição seja integrada por pessoas comprometidas com sua filosofia, possuidoras de comportamentos e atitudes revestidos de ética e moral.

Trata-se de uma função diferenciada, pelo poder de decisão do profissional, por exemplo, em fazer ou não uso da arma de fogo. O policial vocacionado destaca-

se por sua iniciativa, competência e conformidade às leis, pelo zelo por seu trabalho, por procurar dar o melhor de si independente dos obstáculos e adversidades que apareçam em seu caminho.

Segundo MEIRELLES, “Os atos administrativos, qualquer que seja sua categoria ou espécie, nascem com a presunção de legitimidade, independente de norma legal que estabeleça. Essa presunção decorre do princípio da legalidade da Administração, que, nos Estados de Direito, informa toda a atuação governamental. Além disso, a presunção de legalidade dos atos administrativos responde a exigências de celeridade segurança das atividades do Poder Público, que não poderiam ficar na dependência da solução de impugnação dos administrados, quanto a legitimidade de seus atos, para só após dar-lhes execução”. (Direito Administrativo Brasileiro, 1997, p.141).

Diante dos modernos preceitos de administração pública, é preciso que a organização policial busque mecanismos que permitam uma participação efetiva das carreiras policiais na formulação e execução de políticas institucionais. As reflexões em torno da Modernização da Polícia Civil Brasileira, que ora se apresentam, ao redimensionar as atribuições dos policiais e racionalizar a disposição das carreiras entre Delegados de Polícia, Agentes de Polícia e Peritos Policiais, cria condições para viabilizar a integração de seus servidores, tornando a gestão pluralista e participativa.

Desse modo, o quadro de servidores administrativos deve surgir para dar apoio e vitalidade à atividade específica da investigação, liberando assim os policiais para a execução de suas funções típicas. É importante que esse quadro seja da própria organização da Secretaria de Segurança e Defesa Social, de modo a que se mantenha aculturado à dinâmica dos servidores finalísticos, onde a ordem interna deve ser tratada como elemento essencial. Sendo conduzido por uma política do Departamento de Ensino da Academia de Polícia Civil - ACADEPOL, onde se faz o recrutamento, a seleção, a formação, a qualificação e o aperfeiçoamento constante destes servidores, que vão garantir a unidade e a eficácia do sistema administrativo policial da organização de segurança pública.

4. PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS PARA OS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL DO ESTADO DA PARAÍBA

Detalhamento dos Cargos

Os cargos atuais estão estruturados em 03 (três) grupos ocupacionais, a saber:

- Profissionais de Nível Superior abrangendo funções de Administrador, Bioquímico, Engenheiro, Químico, Repórter, Técnico de Nível Superior, Contador e outros profissionais de nível superior que estão em cargos de gerência.
- Profissionais de Nível Médio abrangendo funções de Agente Administrativo, Agente Auxiliar de Pagamento, Agente de Segurança; Analista de Organização e Métodos; Ascensorista; Assessor para Assuntos de Administração Geral, Assessor Especial, Assessor Auxiliar, Assessor de Segurança, Assistente de Administração, Assistente de Contabilidade, Auxiliar de Administração, Auxiliar de Serviço, Auxiliar Técnico, Digitador, Inspetor de Segurança, Montador, Motorista, Operador de Equipamentos, Redator, Secretário Executivo, Técnico de Administração, Técnico de Nível Médio.
- Profissionais de Nível Fundamental abrangendo a função de Vigia

A Estrutura de Cargos do PCC está definida obedecendo ao princípio de “cargos abrangentes”, a saber:

- Analista Executivo – Abrangendo as Funções de Nível Superior;
- Assistente Executivo – Abrangendo as Funções de Nível Médio e Nível Fundamental.

O Plano será objeto de implantação em etapas sendo a classificação inicial processada no vencimento mais próximo ao que o servidor percebe no ato de implantação. O servidor assinará em formulário específico concordando com a mudança e a nova classificação no Plano.

Diretrizes e Objetivos

O Plano de Cargos e Carreiras – PCC possui como principais diretrizes básicas:

- Valorização e Desenvolvimento profissional dos servidores públicos que atuam na área administrativa da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba;
- Adoção de Instrumentos Gerenciais de Política de Gestão de pessoas interpondo com as políticas do Governo Estadual;
- Mobilidade nos limites legais vigentes, permitindo reconhecimento da categoria com a criação de políticas de progressão funcional e salarial dos servidores;
- Respeito aos princípios de carreira abrangendo programas que contemplem o mérito, o tempo de serviço e os títulos;
- Limite ao ingresso na carreira de cargos com base em Concurso Público nos teores do art. 37, II da Constituição Federal.

Grupos Funcionais

Conforme consta na Estrutura de Cargos e Salários atende aos seguintes requisitos:

Carreira Única composta de 02 (dois) cargos, a saber:

- Analista Executivo de Apoio a Polícia Civil
- Assistente Executivo de Apoio a Polícia Civil

A Estrutura Salarial é composta de 10 (dez) faixas salariais (níveis) representados por números de 1 a 10 contendo 5 (cinco) estágios cada faixa apresentados em letras alfabéticas de “A” a “E”.

Vagas e Investidura nos Cargos

As vagas do Quadro de Pessoal Administrativo e Apoio Logístico da Secretaria de Segurança e Defesa Social estão discriminados no Anexo III.

O preenchimento das vagas ocorrerá à medida que sejam identificados um dos princípios a seguir:

- No ato da implantação do Plano quando serão identificados os servidores que efetivamente prestam serviços na Secretaria de Segurança e Defesa Social;
- Durante o período de gerência, observando as necessidades de pessoal mediante ato específico do Chefe do Poder Executivo;
- Através de Concurso Público que seguirá os princípios estabelecidos em Lei que rege a matéria.

Os vencimentos dos servidores públicos do quadro Administrativo e Apoio Logístico da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba serão fixados com base nos números e princípios e somente poderão ser alterados mediante ato privativo do Chefe do Poder Executivo Estadual que obedecerá a Política Salarial definida para os Servidores Públicos do Estado da Paraíba.

A fixação dos níveis de vencimentos e demais vantagens do sistema de remuneração obedecerá aos dispositivos não previstos e ou especiais dependerão de ato exclusivo do Chefe do Poder Executivo Estadual. A maior remuneração a qualquer título atribuído aos servidores obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, XI da Constituição Federal, não podendo ser superior, em nenhuma hipótese, ao subsídio do Chefe do Executivo Estadual.

Jornada de Trabalho

A Jornada de trabalho dos servidores do Grupo Administrativos de Apoio Logístico da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba não excederá 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais de acordo com o art. 19 da Lei Complementar 58/2003 e observado o disposto no art. 30, XX da Constituição Estadual.

Os cargos correspondentes a profissões regulamentadas terão sua jornada de trabalho adequada aos regulamentos da respectiva profissão.

Os servidores poderão trabalhar em regime especial de trabalho, regime de plantão diurno e ou noturno, desde que em atendimento a natureza e a necessidade do serviço e respeitando a jornada de trabalho mensal correspondente.

O servidor detentor de Cargo em Comissão ou Função de Confiança não está sujeito ao regime de plantão.

A alteração da jornada de trabalho, caso seja comprovado sua necessidade para a Secretaria de Segurança e Defesa Social, dependerá de autorização do Gestor que aprovará a solicitação do servidor desde que não comprometa o mínimo da jornada estabelecida na Lei.

Progressão Funcional Vertical

A Progressão Funcional consistirá da passagem de um nível para o outro e será concretizada mediante Avaliação de Título, entendida como “Avaliação Curricular”, de acordo com o manual de avaliação para os integrantes do Grupo Administrativo de Apoio Logístico da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba.

A Avaliação Curricular dar-se-á através do manual de avaliação no qual são definidos os graus e a pontuação de cada fator, conforme conceitos aqui referidos:

- Fator I – Experiência no cargo que ocupa – Avaliação em que o servidor exerceu efetivamente atividades típicas do cargo em que está classificado.
- Fator II - Tempo de Serviço – Avaliação do tempo de serviços prestados com funcionário público estadual.
- Fator III – Experiência em Cargo Comissionado e ou Função de Confiança – Avaliação do tempo em que ocupou o Cargo em Comissão ou Função de Confiança.
- Fator IV – Cursos realizados – Avaliação dos diversos cursos realizados que indicam a titulação através de eventos e atualização, aperfeiçoamento e capacitação.
- Fator V – Participação em Congressos e Seminários e outros eventos similares – Avaliação do envolvimento de servidores em eventos desta natureza.
- Fator VI – Formação Acadêmica – Avaliação dos cursos obtidos em instituições de Ensino devidamente reconhecidas.

No processo de Avaliação os Fatores IV e V só serão aceitos e computados os eventos

Realizados nos últimos 10 (dez) anos. Os demais fatores considerar-se-ão o tempo integral como servidor público estadual. Nos casos da Avaliação em que o

servidor esteja classificado em mais de um grau, considerar-se-á aquele de maior pontuação que faz jus o servidor.

A Progressão Salarial fruto da Avaliação Curricular ocorrerá até o limite da Faixa correspondente ao cargo. É vedado o enquadramento na condição “Fora de Faixa”.

Para participação no processo de Avaliação de Maturidade, o servidor deverá encaminhar ao órgão competente requerimento acompanhado da documentação comprobatória através de currículo, devidamente comprovado por meio de cópias autenticadas ou certidões emitidas pelos órgãos competentes.

A primeira Progressão Funcional dependerá dos resultados obtidos na Avaliação Curricular respeitando os teores do Decreto a ser expedido por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação de lei. A partir de então a cada 02 (dois) anos nova contagem de pontos para efeito do processo obedecendo, recursos e critérios fixados para esse fim. Para participar do processo de avaliação e concorrer à progressão salarial será exigido que o servidor tenha no mínimo dois anos no cargo em que estiver classificado.

Quando se tratar de avaliação de cursos de capacitação e ou treinamento só será computado o evento com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

Progressão Funcional Horizontal

A progressão Salarial – Promoção Horizontal – corresponde a passagem do servidor de um estágio de referência para outro dentro da mesma faixa (nível salarial) e poderá ocorrer mediante dois critérios de avaliação:

- Avaliação de Desempenho
- Avaliação de Tempo de Serviço (Antiguidade).

O processo de Progressão Salarial deverá ocorrer a cada três anos intercalando cada critério, a saber:

- Maturidade Profissional
- Mérito (Avaliação de Desempenho)
- Antiguidade (Avaliação por Tempo de Serviço)

Avaliação e Promoção por Mérito

A Progressão por Mérito consiste da evolução do Servidor de um estágio para outro na classe (nível) em que está classificado, cujo direito dar-se-á através do processo de Avaliação de Desempenho. A concessão da Progressão por mérito obedecerá à ordem de classificação obtida pelo servidor no processo de Avaliação criado para esse fim devidamente aprovado e editados pelo Poder Executivo Estadual.

Para definição dos critérios da Avaliação de Desempenho, o poder Executivo avaliará para efeito de definição do processo:

- Disponibilidade orçamentária
- Classificação obtida
- Critérios fixados em Lei

São considerados como Fatores de Avaliação entre outros que poderão ser incluídos quando da emissão do documento que define o processo da Avaliação:

- Qualidade do Trabalho
- Crescimento Profissional
- Assiduidade e Pontualidade
- Avaliação do Superior Hierárquico
- Relacionamento no Trabalho
- Cumprimento de Metas

A Avaliação de Desempenho ficará condicionada ao Plano de Metas Globais estabelecidos pela Secretaria de Segurança e Defesa Social, servindo de base para definição dos fatores especificados no quadro anterior ou elaboração do processo que será emitido pelo Poder Executivo Estadual.

Para a Progressão por Mérito a mudança de estágio equivale a 3% (três por cento), percentual compatível da Estrutura Salarial. O mesmo percentual será aplicado para qualquer tipo de Progressão Horizontal.

A progressão salarial fruto da promoção horizontal incidirá somente sob o vencimento base do cargo em que está posicionado na faixa correspondente. A progressão somente ocorrerá em 01(um) estágio de promoção para cada vez que fizer jus à mudança salarial.

Para efeito do Mérito será necessário o servidor atender aos seguintes pré-requisitos:

- Ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos no estágio em que está classificado.
- Ter cumprido 03 (três) anos de efetivo exercício na Secretaria de Segurança e Defesa Social ou Órgão Público de atividade semelhante.
- Não ter sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 03 (três) anos.
- Ter obtido pontuação mínima estabelecida no processo de Avaliação.

Avaliação Promocional por Antiguidade

A promoção por Antiguidade será devido ao servidor em caráter automático a cada 3 (três) anos de efetivo exercício na Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba, obedecendo os seguintes requisitos:

- Não ter sofrido qualquer punição disciplinar nos últimos 03 (três) anos de efetivo exercício.
- Ter no mínimo 03 (três) anos de Tempo de Serviço efetivo nesta Secretaria.
- Não ter qualquer falta injustificada ao trabalho nos últimos 03 (três) anos.
- Não ter se afastado do trabalho por qualquer motivo por um tempo igual ou superior a 90 (noventa dias) durante os últimos 03 (três) anos.

A promoção ocorrerá a cada 03 (três) anos e sua implantação e vigência do referido benefício dar-se-á durante o ano de referência em 04 (quatro) meses distintos, a saber: janeiro, abril, julho e outubro. A definição dos beneficiados nos meses respectivos será pelo critério da antiguidade respeitando a disponibilidade financeira para esse fim.

O Processo de Avaliação da Antiguidade será definido e implantado através de documento emitido pelo Poder Executivo Estadual no final do exercício que antecede o ano de vigência da Promoção a ser concedida. A progressão salarial obedecerá aos princípios existentes na Lei considerando os limites impostos quanto aos valores e número de estágio para cada faixa em que esteja classificado. Não será permitida mudança de faixa em classificação Fora de Faixa para receber o benefício referido.

A Estrutura Salarial, entendida como Tabela Salarial, será fixa e somente será alterada mediante ato específico do Governo Estadual por ocasião da definição de políticas de reajuste para os servidores da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba.

O servidor que se encontrar afastado por qualquer motivo, ocupando função em outra entidade não poderá ser classificado nos princípios da Lei ficando condicionado ao retorno oficial para assumir o cargo na Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba.

Critério para Implantação do Plano

O Plano de Cargos e Carreiras do Grupo de Apoio Logístico e Administrativo da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba será implantado após deliberação desta Secretaria, aprovação da Assembleia Legislativa e ato do Governo Executivo do Estado da Paraíba.

É competência do Governo Estadual enviar mensagem à Assembleia Legislativa após parecer da secretaria de Estado da Segurança e Defesa Social visando a aprovação do plano em questão.

Após aprovação do Governo o Plano terá vigência na Secretaria de Segurança e Defesa Social obedecendo as seguintes etapas:

- Etapa 1 Classificação dos Servidores no vencimento mais próximo, comparado o vencimento que recebe e o valor proposta para o cargo no Plano.
- Etapa 2. Após 6 (seis) meses de implantada a etapa 1 far-se-á a classificação dos servidores com base no tempo de serviço.
- Etapa 3. Após (um) ano de implantada a etapa 2 far-se-á a implantação da prova de título, identificada como Maturidade Profissional.

Para implantação de cada etapa prevista no artigo anterior, respeitando os dispositivos da Lei de Dotação Orçamentária e Financeira da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba, será emitido documento normativo e ou informativo visando atender o calendário dos prazos envolvidos a saber:

- Etapa 1: janeiro de 2018.

- Etapa 2: janeiro de 2019.
- Etapa 3: janeiro de 2020.

O Servidor que se sentir prejudicado por qualquer motivo e em qualquer época terá o prazo de 30 (trinta) dias para requerer revisão, cabendo à área de Recursos Humanos da Secretaria de Segurança e Defesa Social dar as respostas pertinentes com base nos princípios da Lei.

Findo o prazo para revisão extinguir-se-á por direito da reclamação. A área de Recursos Humanos terá o prazo de 30 (trinta) dias para responder ao requerente o indeferimento ou corrigir a situação do servidor.

Cargos de Provimento em Comissão e Função de Confiança

A Nomeação e ou exoneração de Cargos em Comissão e Função de Confiança dependerá exclusivamente de ato do Chefe do Poder Executivo Estadual não havendo qualquer interferência do Plano quanto aos valores da comissão e ou da gratificação envolvida.

Para os servidores classificados no princípio desta Lei lhes serão garantidos o vencimento básico previsto no Plano acrescido da comissão ou gratificação definida pelo Governador do Estado.

Além do vencimento básico previsto no Plano, o Governo Estadual poderá criar através de ato específico, outras vantagens que serão incorporadas ao Plano sem incorporará ao vencimento básico de duração enquanto durar a atividade pertinente que justifique o pagamento, a saber:

- Gratificação por atividade especial.
- Gratificação pelo exercício de atividades insalubres.
- Adicional de férias.
- Adicional de representação.
- Adicional por tempo de serviço.
- Auxílio alimentação.

Direitos e Deveres

Sem prejuízo dos direitos e vantagens são assegurados uniformemente aos demais servidores pelo regime dos Servidores Públicos Civis do Estado da Paraíba, são assegurados aos integrantes do Grupo de Apoio Logístico e Administrativo da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba em plenitude, os direitos, garantias, prerrogativas e atribuições estabelecidas em Lei.

É obrigatório ao servidor assinar documento concordando com as mudanças impostas pelo Plano de Cargos e Carreiras aprovado.

Os atos não referidos no PCC em questão serão objeto de parecer jurídico, cabendo à área de Recursos Humanos da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba dar os subsídios para fundamentar o parecer em questão.

Estágio Probatório

Após nomeação, posse e entrada em exercício, o servidor ficará sujeito a Estágio Probatório de 3 (três) anos contados a partir da data de início do exercício funcional, período no qual serão avaliados sua capacidade, idoneidade e aptidão para o exercício do cargo, segundos parâmetros estabelecidos no Art. 20 do Regimento jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado da Paraíba.

Durante período de Estágio Probatório o servidor não participará do processo avaliativo para efeito de progressão funcional ou salarial previsto na Lei.

O servidor enquanto permanecer na condição de Estágio Probatório está impedido de:

- Ser promovido vertical e ou horizontalmente.
- Ser nomeado para Cargo em Comissão e ou Função Gratificada.
- Ser colocado à disposição de qualquer órgão público.

A análise do desempenho durante o Estágio Probatório é de competência da chefia imediata e será processada a cada 12 (doze) meses. No término do período do estágio, será feita uma avaliação final com parecer conclusivo para efeito de exoneração de ofício nos termos do § 3º do Art. 20 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado da Paraíba ou se aprovado, sua efetivação.

Capacitação do Servidor

Os programas e cursos de formação, especialização, aperfeiçoamento, qualificação ou extensão que sejam de interesse da Secretaria de Segurança e Defesa Social, farão parte do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos (PDRH).

Os programas ou cursos são previstos e elaborados anualmente pela área de Recursos Humanos, a quem compete fazer o Levantamento de Necessidade – LNT, Executar a Programação e fazer a Avaliação dos Resultados.

Obrigatoriamente a definição dos programas e cursos previstos no PDRH deverá existir a participação das chefias que informarão os servidores passivos de treinamento e ou aperfeiçoamento.

O servidor poderá requerer participação em qualquer evento programado desde que seja de sua área de atuação. Nesses casos será obrigatório o parecer da chefia imediata e consequente avaliação da área de Recursos Humanos confirmando o perfil e a disponibilidade de vaga.

A Solicitação para realização de eventos externos não previstos no PDRH deverão ser submetidos a aprovação do Secretário de Segurança a quem competirá autorizar a participação.

Os cursos, programas e eventos previstos no PDRH serão amplamente divulgados pela área de Recursos Humanos a fim de permitir a participação de todos os servidores com base na sua qualificação e ou requisitos exigidos.

Remoção do Servidor

A remoção é o deslocamento do servidor de uma para outra unidade administrativa da Secretaria da Segurança e da Defesa Social, e, respeitando os princípios da Lei, dar-se-á:

- A pedido de servidor, a critério da Administração.
- A pedido com mudança de localidade ou não, para acompanhar cônjuge ou companheiro (a), também servidor (a) público civil ou militar estadual, deslocado no interesse da Administração Pública.
- Por motivo de doença, comprovada por junta médica oficial, do (a) servidor (a) ou dependente legalmente reconhecido que viva as suas despesas, segundo registro em seu cadastro funcional.

- De ofício, somente no interesse da Administração Pública, e sempre de forma expressamente justificada, atendidos aos princípios de conveniência e oportunidade.
- Mediante permuta, a pedido escrito de ambos os interessados, respeitando o interesse e a necessidade do serviço, manifestados pelos chefes das respectivas unidades administrativas.

A remoção dependerá de existência de vagas na unidade administrativa de destino. Exclui-se dessas regras a nomeação para cargo em comissão ou função gratificada, ficando assegurada ao servidor, por ocasião da exoneração do cargo de confiança, a lotação na unidade na qual fazia parte antes da investidura.

Na hipótese do servidor vir a ser removido ex-ofício, ser-lhe-á pago a indenização prevista no art.48, I, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado da Paraíba, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias após a comprovação as despesas efetivadas, nos termos do art. 51 da Lei Complementar nº 58/2003.

Prerrogativas do Servidor Administrativo

Sem prejuízo dos direitos que a Lei assegura ao servidor em geral, são prerrogativas dos integrantes do Grupo de Apoio Logístico e Administrativo da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba, a saber:

- Portar identidade funcional, válida em todo Território Nacional.
- Responder por falta funcional praticada no exercício de sua atribuição perante seus superiores hierárquicos e, se for o caso, junto a corregedoria própria, dirigida, por integrantes da mesma carreira.
- Oferecer sugestões visando ao aperfeiçoamento dos serviços que lhes são afetos.
- Discutir com sua chefia imediata os objetivos e ou metas a serem atingidas dentro do Plano Geral de Ações da Secretaria.
- Responder pela organização e limpeza do ambiente de trabalho.

“Mudança é uma transição de uma situação para outra diferente. Mudança implica ruptura, transformação, perturbação e interrupção. O mundo atual se caracteriza por um ambiente dinâmico em constante mudança e que exige das organizações uma elevada capacidade de adaptação, como condição

básica de sobrevivência. Adaptação, remoção, renovação e revitalização significa mudança” (CHIAVENATO, p. 349, 2011).

Direitos e Obrigações

Constituem deveres dos integrantes do Grupo de Apoio Logístico Administrativo da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba:

- Manter conduta compatível com a dignidade do cargo e da função pública, nos atos de sua vida pública e privada, zelando por sua responsabilidade pessoal e pelo prestígio da carreira e da unidade em que tem exercício.
- Tratar, no desempenho de suas atribuições, com urbanidade as partes interessadas, prestando as informações e as orientações pertinentes.
- Comparecer à repartição ou local de trabalho durante o horário de expediente bem como em outros horários, quando convocado ou designado por autoridade competente.
- Desempenhar com zelo, diligência e presteza as atribuições do cargo, assim como os encargos que lhes forem cometidos, na forma da Lei, regulamento, especificações de classe e instruções emanadas das autoridades competentes.
- Zelar pela regularidade e celeridade dos expedientes em que intervenham em razão de suas atribuições.
- Manter-se atualizado nos conhecimentos profissionais pertinentes ao exercício de seu cargo.
- Encaminhar aos órgãos e às autoridades competentes, dentro dos prazos estabelecidos na legislação, a documentação referente às atividades desenvolvidas em razão do cargo.
- Colaborar sempre que houver solicitação ou determinação da autoridade competente, ou superior hierárquico, com os órgãos de defesa judicial do Estado, inclusive com os membros do Ministério Público, em matéria de sua alçada, quando necessário ao resguardo dos interesses da Administração.
- Guardar sigilo profissional, ressalvados os casos de requisição de autoridade judicial, e os que se relacionem com a prestação de mútua assistência entre os órgãos administrativos.

- Manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho dentro dos princípios da ética profissional.
- Identificar-se profissionalmente sempre que necessário.
- Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiverem conhecimento, em razão do cargo ou da função ocupada.
- Zelar pelo patrimônio economia e conservação do material do Estado, responsabilizando-se pelo que lhes for confiado à guarda ou utilização.
- Comunicar ao superior imediato a impossibilidade de comparecimento ao serviço.

Além das proibições previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado da Paraíba, aos integrantes do Grupo Ocupacional de Apoio Logístico e Administrativo da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba, quando em exercício de suas atividades funcionais, é vedado o exercício de outra atividade pública.

Descrições dos Cargos

Os cargos que formam a carreira do Grupo Ocupacional de Apoio Logístico e Administrativo da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba apresentam a seguinte configuração sumária:

- Assistente Executivo – Cargo intermediário da carreira exigindo formação de nível médio e exercício de atividades de caráter administrativo em seus vários segmentos, dando suporte ao desempenho das atividades meio para os policiais exercerem as suas atividades fins na Polícia Civil.
- Analista Executivo – Cargo topo da carreira exigindo formação Superior sendo de sua competência o estudo, a pesquisa, o diagnóstico, a análise, atividades típicas do planejamento, do controle e da avaliação de planos, projetos, processos, serviços e rotinas da área logística e administrativa, Orçamentária e Financeira da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba.

Para classificação no cargo da carreira é obrigatório o desempenho das atividades típicas e atendimento aos requisitos na Descrição do Cargo.

Como é registrado nas Descrições são relacionados Exemplos de Atribuições, o que poderá ser exigido do servidor outras tarefas típicas, desde que sejam compatíveis com a complexidade e requisitos do cargo em que está classificado.

É vedado à ocupação de cargo quando o servidor não exercer as atividades típicas e ou quando não atender aos requisitos exigidos.

Disposições Transitórias

Caberá ao Chefe do Executivo Estadual aprovar e regulamentar os critérios com vistas à aplicação das vantagens prevista pelo Plano de Cargos, Carreiras, bem como, os prazos, recursos orçamentários e financeiros previsto para este fim.

A aprovação e regulamentação referida dependerão de exposição de motivos da Secretaria da Segurança e da Defesa Social que dará sustentação ao trabalho elaborado pela área de Recursos Humanos da própria Secretaria, relatando os dados e valores envolvidos.

Todas as disposições aqui presentes se aplicam exclusivamente aos servidores efetivos que se encontram na ativa, no pleno exercício do cargo ou função no âmbito da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba.

Serão respeitados os direitos assegurados às profissões regulamentadas em Lei específica e outros objetos e jurisdição constitucional.

Os cargos de carreira que integram o Grupo de Administrativo de Apoio Logístico da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba serão ocupados obedecendo as seguintes diretrizes:

- Os cargos que exigem formação universitária, devidamente reconhecida, serão declarados extintos à medida que seus ocupantes optarem pela transformação para Analista Executivo de Apoio Logístico da Secretaria de Segurança e Defesa Social.
- Os cargos originalmente destinados à titulação com formação de nível médio e fundamental, igualmente serão declarados extintos à medida que seus ocupantes optarem pela transformação para Assistente Executivo de Apoio Logístico da Secretaria de Segurança e Defesa Social.

Os servidores que embora exerçam funções típicas no cargo do Plano aprovado e não comprovem a formação escolar exigida, não terão direito a

transformação para o novo cargo, ficando dependentes até adquirirem a formação exigida.

A transformação referida obedecerá aos critérios de similaridade com os cargos anteriormente ocupados e, na medida em que forem abertas vagas e cumprido os dispositivos quanto aos recursos disponíveis e ou aprovação em concursos públicos.

Os servidores abrangidos deverão requerer em formulário próprio, o reconhecimento e direito que será avaliado pela área de Recursos Humanos da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba e encaminhada a Secretaria da Administração do Estado para os fins pertinentes, devendo o servidor anexar os seguintes documentos:

- Cópia do ato de nomeação.
- Cópia do último contracheque.
- Cópia do documento autenticado do certificado de conclusão ou escolaridade.
- Declaração do exercício de atividade funcional, subscrito pela chefia de Recursos Humanos da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba.

As vantagens pecuniárias previstas no Plano são devidas a partir da data da publicação no Diário Oficial do Estado.

As aposentadorias dos servidores envolvidos e as pensões devidas aos seus dependentes são submetidas às regras fixadas na Constituição Federal e mantidas pelas regras da Previdência Social do Estado da Paraíba.

Para efeito de implantação do PCC a Secretaria da Segurança e da Defesa Social do Estado da Paraíba terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação da Lei no Diário Oficial, para divulgar as classes dos servidores abrangidas pelo Plano.

O servidor que se sentir prejudicado poderá apresentar requerimento a Secretaria da Administração, no prazo de 30 (trinta) dias após a divulgação pedindo reavaliação dos resultados obtidos. A Secretaria da Administração terá um prazo de 30 (trinta) dias após receber o requerimento para a emissão de parecer sobre o assunto em questão.

Para todos os fins, a Lei aplicar-se-á, supletivamente, ao disposto no Estatuto do servidor Público Civil Estado da Paraíba.

Os casos não previstos e ainda que não disciplinados em Lei, serão avaliados juridicamente pelo setor Jurídico da Secretaria de Segurança e da Defesa Social do Estado da Paraíba que emitirá parecer para decisão do Secretário de Estado da referida Pasta.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Chegamos à conclusão de que o Plano de Cargos e Carreiras é de fundamental importância para a Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba, tendo em vista a vinculação da satisfação no trabalho através da valorização do servidor administrativo, bem como, a melhoria na qualidade no atendimento dos serviços que são prestados pelos profissionais da área administrativa, além de favorecer os profissionais policiais que atuam em campo nas atividades finais.

A implantação do Plano de Cargos e Carreiras irá revigorar o quadro administrativo existente com profissionais mais qualificados para atuar na atividade-meio liberando assim, os policiais para atuar na atividade-fim, onde o policial vai trabalhar dentro de sua seara, que é o combate à violência, à criminalidade e à elucidação de crimes.

Registra-se que atividades administrativas estão sendo executadas por policiais que deveriam atuar nas atividades-fim como gerências de Recursos Humanos, Administrativa entre outras. Espera-se que com a implantação do plano os policiais não sejam mais desviados de suas funções aumentando assim o contingente em campo e melhorando a prestação de serviços à coletividade, já que o delinquente não avisa quando vai furtar ou cometer crimes contra a sociedade, cabe então à polícia estar no lugar certo e na hora exata, para coibir crimes de qualquer natureza e ter mais tempo para investigar os crimes já praticados.

Os profissionais com cargos transformados através deste projeto são, na maioria, servidores lotados na Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social do Estado da Paraíba a mais de 20 (vinte) anos, efetivos mediante concurso público e decreto, porém não fazem parte do quadro de polícia, e não possuem regras e critério para ascensão ou qualificação profissional. Sendo assim, com o plano, serão incentivados tanto na vida profissional, quanto pessoal, exigindo deles uma capacitação e qualificação até então adormecidos por falta de qualquer valorização por partes dos governantes anteriores.

Conclui-se que, conforme registro de sistema dos Recursos Humanos da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba, os cargos informados na tabela 1 do capítulo 1 que são divididos por diversas atividades, atribuições e funções, principalmente os de nível médio, seriam transformados

através de duas categorias: Analista Executivo – Abrangendo as Funções de Nível Superior e Assistente Executivo – Abrangendo as Funções de Nível Médio e Nível Fundamental, ficando resumido da seguinte maneira: 09 (nove) de nível superior e 238 (duzentos e trinta e oito) de nível médio e fundamental. Entretanto, essa classificação é inicial, uma vez que serão analisados os cargos que tiveram ascensão ao longo dos anos e não foram modificados no sistema dos Recursos Humanos.

Constata-se, após o estudo do quadro atual, que servidores administrativos ativos na Secretaria de Segurança e da Defesa Social exercem atividades não vinculadas ao nível de formação do cargo cadastrado no sistema de Recursos Humanos sem critério de ascensão vertical ou horizontal, por falta justamente de um plano, trazendo um problema grave para a instituição quanto à verificação do desvio de função, quanto à verificação salarial.

O referido Plano além de regularizar a situação dos funcionários já existentes, também abre o espaço para a realização de concurso público para o aumento do atual quadro administrativo, pois mesmo com a transformação dos cargos ainda existirá uma carência muito grande de pessoal em todas as áreas da Secretaria de Segurança e da Defesa Social, favorecendo uma antiga prática política de distribuição de cargos comissionados.

Pela falta de Policiais em campo, vários dos funcionários administrativos já tiveram que trabalhar em serviços externos como blitz e rondas policiais para dar apoio aos trabalhos desta instituição, mostrando com isso que há necessidade de ordenamento dos cargos na Secretaria, uma vez que policiais estão nas atividades-meio e servidores administrativos exerceram funções esporádicas nas atividades-fim.

Dentre esses profissionais, vários são Administradores, Contadores, Jornalista, Pedagogos, Gestores Financeiros, Psicólogos, entre outros estão trabalhando em atividades burocráticas, que deve ser aproveitados nas suas atividades específicas com ganho para estes referidos funcionários como para a Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba.

Seguindo normas da Secretaria Nacional de Segurança pública o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Administrativos já é uma realidade em vários Estados da Federação, tais como: Minas Gerais, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte e Distrito Federal, pois regulariza a situação com a Lei vigente, viabilizando

mais recursos Federais através de Projetos e Convênios com a Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social.

Com isso, esperamos que os Governantes, atuando dentro da legalidade e da transparência venham a aprovar o Plano de Cargo e Carreiras para o Quadro Administrativo da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado da Paraíba, para o bem não só dos servidores, como também, da própria Secretaria e Polícia Civil do Estado da Paraíba.

REFERÊNCIAS

BRASIL, Ministério da Justiça - Secretaria Nacional de Segurança Pública Modernização da Polícia Civil Brasileira– 2005. Disponível em: http://pfdc.pgr.mpf.mp.br/atuacao-e-conteudos-de-apoio/publicacoes/seguranca-publica/modernizacao_policias_civis.pdf. Acessado em: 10 de outubro de 2016.

BRASIL, Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil, Brasil, Brasília, DF; Senado Federal, 1988

BRASIL, Decreto nº 20.973 de 30 de março de 2000. Diário Oficial, Paraíba, 2000.

BRASIL, Lei Complementar nº 85, de 12 de agosto de 2008. Dispõe sobre Lei Orgânica e o Estatuto da Polícia Civil do Estado da Paraíba. Disponível em: <http://www.pbprev.pb.gov.br/pbprev/a-previdencia/legislacao/46C4Bd01.pdf>. Acessado em: 02 de outubro de 2016

BRASIL, Lei nº 4.273, de 21 de agosto de 1981. Dispõe sobre Estatuto da Polícia Civil do Estado da Paraíba. Disponível em: <http://sspcpb.com.br/estatuto-da-policia-civil-da-paraiba>. Acessado em: 02 de outubro de 2016

BRESSER, Luiz Carlos Pereira – O Público Não-Estatal na Reforma do Estado. Fundação Getúlio Vargas Editora, Rio de Janeiro, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto: Administração de Recursos Humanos: e o novo papel dos Recursos Humanos nas Organizações, 7ª Ed. Rio de Janeiro, Campus/Elsevier, 2004.

_____, Idalberto Introdução à Teoria Geral da Administração Oitava Edição, Totalmente Revista e Atualizada – Editora Campus/Elsevier. Rio de Janeiro, 2011.

DOMINGUES, Marta Regina; LADOSKY, Mario Henrique. Administração pública no Brasil e planos de carreiras negociados: experiências selecionadas– São Paulo : CUT, 2007.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Prática de Recursos Humanos – PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos.

HOFFMANN, Maria Helena Segurança Pública – Dialogo Permanente Vol. 1 DIOESC, 2012

MEIRELLES, Hely Lopes – Direito Administrativo Brasileiro - 22ª edição, Malheiros Editores, São Paulo, 1997

MONJARDET, Dominique. O que faz a polícia. São Paulo: Edusp, 2002.

PCCR DO ESTADO DE RORAIMA. Disponível em: www.fenasepe.org.br/pccr-aprovado-o-plano-de-carreiras-cargos-e-remuneracao. Acessado em: 22 de outubro de 2016

PLANO DE CARREIRA DA EDUCAÇÃO ESTADUAL - Disponível em:
www.seduc.ro.gov.br/.../104-entra-em-vigor-plano-de-carreira-da-educacao-estadual.
Acessado em: 22 de outubro de 2016

PONTES, B.R., Administração de Cargos e Salários, 13. Ed., São Paulo: LTR, 2008

_____, B.R, Administração de Cargos e Salários, 15. Ed., São Paulo: LTR, 2011

REIS, Audeni de Souza Reis e outros. A IMPORTÂNCIA DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS NA RETENÇÃO DE TALENTOS: UM ESTUDO DE CASO. Disponível em:

http://www.inicepg.univap.br/cd/INIC_2011/anais/arquivos/RE_0389_0866_01.pdf.
Acessado em 15 de setembro de 2016