

ADMINISTRAÇÃO LOCAL

A Administração de Pessoal na Prefeitura do Distrito Federal

CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA VALLE

(Chefe do Serviço Legal e Professor de Administração de Pessoal, da P.D.F.)

AMPLITUDE, ÂMBITO E IMPORTÂNCIA

A SIMPLES circunstância de ser o Distrito Federal a sede do Governo do país, seria por si só suficiente para evidenciar a amplitude, o âmbito e a importância dos serviços públicos enfeixados pela Prefeitura local.

Conforme acentuou, em entrevista, o Sr. Secretário-Geral de Administração, na atual política governamental, obriga-se a Prefeitura do Distrito Federal a cumprir um dos mais extensos e complexos programas de atividades públicas locais existentes, abrangendo todos os ramos e formas dessas atividades, desdobrando-se, dessarte, em grandes subdivisões (Secretarias) que se destinam ao controle e à execução dos serviços de Viação e Obras Públicas, Educação e Cultura, Assistência e Saúde pública, Agricultura, Abastecimento da população carioca (inclusive controle de preços), Interior e Segurança, Geografia e Estatística, Turismo e Certames, Finanças públicas (orçamento e arrecadação de impostos), serviço de Transportes rurais (e urbanos utilizados pelas repartições municipais), Concessões, Administração de Pessoal (incluindo-se a Assistência especial aos servidores da P.D.F.), Procuradoria-Geral e Tribunal de Contas.

A complexidade óbvia que tais encargos, *dia a dia aumentados*, vieram a criar, determinaram como consequência a necessidade urgente do aumento do número de servidores para a execução das citadas atividades, do que resultou contar hoje a Prefeitura do Distrito Federal com mais de 60.000 funcionários, profissionais especializados nos mais variados ramos da atividade humana. Por outro lado o fenômeno se explica em face do considerável aumento da população, ultimamente verificado no Distrito Federal (o último recenseamento acusou a população de cerca de 3.000.000 de habitantes no D.F.). É bem expressiva a eloquência dos números indicados. E já que falei em número, é oportuno lembrar aqui, para consignar sob um outro aspecto sua importância, que a Receita da referida Prefeitura do Distrito Federal, orçada para o exercício de 1953 em mais Cr\$... 5.000.000.000,00 supera a receita dos vários Estados, diferindo pouquíssimo da do grande Estado de São Paulo.

Vejamos agora, em resumo, para que se possa ter uma pequena noção do *âmbito* e da *amplitude* das atividades públicas afetas à P.D.F., quais são, em síntese, esses serviços, no perímetro de cada um dos principais órgãos ou repartições por que essas atividades estão distribuídas.

No atinente às obras públicas, por ex., tem a P.D.F. a seu cargo a urbanização e as obras rurais, do domínio público, a adução e distribuição da água à cidade e o problema do escoamento, o esgoto, a construção de Hospitais e Prédios Escolares, os Transportes (inclusive oficinas de recuperação) e as vias de comunicação.

Fornece a Prefeitura do Distrito Federal assistência médico-hospitalar ao público; e controla a alimentação, o abastecimento (mercados, carnes, controle de preço) e fiscaliza, através de órgãos especializados a saúde pública, sob todos os aspectos (Distritos Sanitários, Higiene Pré-Natal e puericultura, laboratórios de análises etc.).

No setor educacional, mantém a P.D.F. escolas de ciclos pré-primários, primários, secundários, técnico-profissionais, de Artes e Normal (formação de Professoras públicas). Possui Departamento de Radiodifusão; de Teatros (Teatro Municipal e Escolas de Teatro); bibliotecas etc.

Na alçada da Secretaria do Interior e Segurança está o policiamento local (Polícia Municipal) e a Fiscalização.

À Secretaria de Agricultura está afeto o problema do abastecimento (matadouros e distribuição da carne); o da conservação das florestas; o das construções rurais; o do fomento à agricultura, avicultura etc. e, ainda, o da orientação e assistência técnica ao *lavrador* que existe no perímetro rural da cidade.

Existem ainda as atividades controladas pelo Departamento de Turismo e Certames que, entre nós, apresentam aspectos do máximo interesse.

A par dessas atividades destinadas ao público propriamente, existem órgãos de natureza interna, por assim dizer, encarregados da prestação de serviços institucionais ou de administração-geral.

Há um órgão de Administração de Pessoal — que se subdivide em um setor *consultivo* e outro *executivo*. Existe a Procuradoria-Geral que representa a Prefeitura do Distrito Federal no Judi-

ciário e há o Tribunal de Contas com as suas funções típicas, implantado de permeio entre os poderes Legislativo e Executivo, mas cujo pessoal é pago pela Prefeitura.

E' esse, em resumo, o retrato das principais atividades de que se incumbem a Prefeitura do Distrito Federal, atividades que atestam bem alto a *amplitude, o âmbito e a importância* desses serviços.

PRINCIPAIS ATIVIDADES EXERCIDAS PELO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO-GERAL

A Prefeitura do Distrito Federal possui um organismo central de pessoal — a *Secretaria-Geral de Administração*. Tem esse órgão administrativo central funções "sui-generis" por isso que é ao mesmo tempo *normativo e executivo*. Exerce, sob o primeiro dos aspectos focalizados, funções quase que idênticas àquelas atribuídas, no governo federal, ao D.A.S.P., exceção feita para o Orçamento que, na Prefeitura do Distrito Federal, é da alçada da Secretaria-Geral de Finanças, depois de recebidas propostas orçamentárias das diversas Secretarias em que se subdivide a referida Prefeitura.

De um modo bastante genérico, tem a Secretaria-Geral de Administração por finalidade as atividades de administração-geral na Prefeitura do Distrito Federal relativas a *pessoal, planejamento e organização de serviços e documentação*, e as de preparar o expediente, relativo a administração-geral, a ser submetido ao Prefeito.

Descendo a um terreno mais específico, poderemos dar uma idéia mais detalhada das atividades exercidas pelo órgão central de pessoal da P.D.F., através dos departamentos e serviços que compõem a sua estrutura. Assim, ao mesmo tempo que formos designando a denominação de cada um dos subórgãos dêsse conjunto central, procuraremos, embora o mais concisamente possível, tentar descrever as principais atribuições pertinentes a cada um deles.

A Secretaria-Geral de Administração da P.D.F. está estruturada do seguinte modo:

SERVIÇO DE EXPEDIENTE

Finalidade — Preparar o expediente de interesse direto do Prefeito e do Secretário-Geral de Administração, prestando a êste assistência quanto a outras atividades inerentes ao serviço.

SERVIÇO MECANOGRÁFICO

Finalidade — Executar serviços mecanizados necessários à Secretaria e a outras dependências da P.D.F. (usa-se o sistema I.B.M. no preparo do pagamento do pessoal da P.D.F. e da Câmara Legislativa do Distrito Federal e, também, em projeto, para o fornecimento de dados estatísticos ou de interesse funcional — listagem por elementos ou referências, tais como sexo, cargo, idade etc. . .)

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO

Finalidade — Estudar e propor medidas que visem ao aperfeiçoamento e melhor coordenação dos serviços da Prefeitura; colaborar com os vários órgãos da Prefeitura em trabalhos de organização e reorganização de serviços; divulgar, por todos os meios, assuntos relativos à organização e racionalização do trabalho; estudar e propor os planos de remuneração, classificação e lotação de cargos e funções; estudar e propor a regulamentação da legislação sobre o pessoal, em combinação com o Serviço Legal do Departamento do Pessoal; apreciar questões relacionadas direta ou indiretamente com o seu campo de atividades.

SERVIÇO DE OFICINAS CENTRAIS

E' subdividido em duas seções — Oficinas Gráficas e Serviço Civil.

Finalidade — Executar os trabalhos de impressão e encadernação necessários à Secretaria-Geral de Administração.

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO

Finalidade — Promover a codificação da legislação federal de interesse para a Prefeitura; da legislação municipal; dos atos do Prefeito e do Secretário-Geral de Administração; manter atualizada a Biblioteca da legislação e de obras de administração e providenciar a confecção do "Boletim da Prefeitura do Distrito Federal."

SERVIÇO DE COMUNICAÇÕES

Finalidade — Manter o protocolo e o arquivo da Secretaria-Geral de Administração; prestar informações ao público sobre o andamento dos processos administrativos; providenciar a publicação, no "Diário Oficial", dos atos e despachos do Prefeito e do Secretário-Geral de Administração; receber das outras repartições estranhas à Secretaria, documentos, ofícios, processos etc. e providenciar sobre a remessa de documentos da mesma natureza da Secretaria de Administração para aquelas repartições.

COMISSÃO DE ESTUDOS DA LEGISLAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Finalidade — Manter atualizada a Legislação Municipal; fornecer elementos informativos da legislação às diversas repartições da P.D.F., e providenciar a publicação de trabalhos relativos à legislação (v. *Decreto municipal n.º 8.455, de 28-1-41*).

COMISSÃO DE NORMAS BUROCRÁTICAS DE PROCESSOS

(Lei n.º 433, de 3-12-49)

Finalidade — Rever as normas burocráticas de processo em toda a Prefeitura, visando à sua redução, simplificação e uniformização, a fim de facilitar as relações do público com as repartições e serviços municipais.

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

Subdividido em 4 (quatro) Serviços:

a) *Serviço de Biometria Médica* que procede ao exame físico e psíquico para fins de admissão aos serviços da P.D.F. e ainda ao exame médico para fins de licença, aposentadoria, readaptação, aproveitamento e reversão;

b) *Hospital do servidor* que presta assistência médico-hospitalar ao funcionário e respectiva família;

c) *Serviço de Assistência Social*, com finalidade inerente ao campo de assistência social. Nesse serviço existem *curtos* especializados sobre assistência social. Há o de formação de *Visitadores Sociais* e o de treinamento destes para funções mais especializadas — *Assistentes Sociais*.

d) *Serviço de Correspondência*, que se encarrega da parte burocrática do Departamento.

DEPARTAMENTO DO PESSOAL

Subdivide-se em 9 (nove) serviços cujos supervisores estão subordinados ao *Diretor do Pessoal* da P.D.F.

O Departamento do Pessoal é o órgão executivo da Secretaria-Geral de Administração.

Seus serviços são os seguintes:

a) *Serviço de Contrôlo Legal*, a quem compete o exame legal dos direitos e deveres dos funcionários da P.D.F. — É, também, órgão jurídico consultivo no que se refere ao assunto "pessoal", visto sob o aspecto legal de suas relações com a administração; examina os *projetos de lei* em discussão na Câmara, preparando mensagens para ampliá-los ou restringi-los, se fôr o caso; colabora com o Serviço de Planejamento, na elaboração de regulamentos (decretos), instruções, avisos, ordens de serviço, enfim, de tôdas as modalidades de que podem revestir-se as normas administrativas; colabora, ainda, com a *Procuradoria-Geral* da P.D.F., prestando informações à vista da *contra-fé das ações ordinárias* e da 2.^a via de *mandados de segurança* propostos no judiciário por *funcionários* da P.D.F. contra a mesma P.D.F., no respeitante a assuntos de pessoal;

b) *Serviço de Contrôlo Financeiro*, que providencia a emissão do pagamento do pessoal da P.D.F., da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas da P.D.F.; tem a seu cargo o preparo das folhas de pagamento (descontos e consignações) e colabora ainda com a Secretaria de Finanças na parte do Orçamento que se refere a pessoal;

c) *Serviço de Contrôlo*, mantém o contrôlo de cargos e carreiras e da vida funcional de cada um dos servidores. É um *Serviço de Cadastro* e de assentamentos individuais. Nêle se pode obter os dados públicos de qualquer um dos 60.000 funcionários da P.D.F. (histórico funcional e tempo de serviço); tem a seu cargo o problema das *promoções*;

d) *Serviço de Seleção*, que exerce a função de recrutar e selecionar candidatos a empregos

que a Prefeitura oferece. (Na data em que escrevemos êste trabalho o Serviço de Seleção estava realizando 12 concursos para provimento de cargos de diversas carreiras da P.D.F.);

e) *Serviço de Pagamento*, que tem por objetivo preparar o pagamento do pessoal da P.D.F., operação que é feita na própria repartição de cada um desses funcionários, no período de 10 dias úteis, em combinação com o Departamento do Tesouro da Secretaria-Geral de Finanças;

f) *Serviço de Aperfeiçoamento*, que, no momento, não desempenha as funções que lhe são peculiares: As de promover o aperfeiçoamento do funcionalismo, por meio de cursos, conferências etc. É interessante observar que muito do *treinamento e aperfeiçoamento*, dos funcionários está descentralizado na P.D.F. Cada Secretaria-Geral possui cursos e métodos de treinamento para o respectivo pessoal, principalmente no caso de serem técnicas as funções;

g) *Serviço de Arquivo e Triagem*, que tem por fim movimentar e guardar documentos relativos a pessoal;

h) *Serviço de Informações*, presta informações aos servidores, no que se refere aos seus direitos e deveres e os orienta para que possam satisfazer as exigências feitas em processos nos quais são partes interessadas. É também da sua atribuição receber sugestões ou reclamações dos servidores da P.D.F., no atinente à administração de pessoal;

i) *Serviço de Correspondência*, encarregado do expediente de rotina do Departamento do Pessoal (ofícios, circulares, instruções, ordens de serviço, remoção interna de funcionários etc.).

Possui ainda a Secretaria-Geral de Administração uma *Comissão de Aquisição de Material*, destinada a promover a aquisição de material necessário à Secretaria-Geral de Administração, zelando por sua *distribuição, simplificação e utilização*. (O sistema de material é descentralizado. Cogita-se da criação de um órgão central de material).

Além do órgão central do pessoal, que, no caso da P.D.F., é a Secretaria-Geral de Administração, cada uma das outras 6 (seis) Secretarias-Gerais (Agricultura, Finanças, Viação e Obras, Educação e Cultura, Saúde e Assistência e Interior e Segurança) dispõe de um "*Serviço de Administração*" que está sempre em comunicação com o Departamento do Pessoal, a quem oferece, inclusive, colaboração no tocante aos problemas de pessoal e de quem recebe assistência para a solução de dúvidas concernentes a questões de pessoal.

Conta, além disso, o Secretário-Geral de Administração com um Assistente e um Adjunto, que formam, juntamente com o Serviço de Planejamento, o "staff" do órgão de Administração-Geral da Prefeitura.

Êsse é, em linhas gerais, o retrato das atividades exercidas pelo órgão central de Pessoal da Prefeitura do Distrito Federal.

O SISTEMA DO MÉRITO

E' oportuno lembrar, de início, que o Prefeito do Distrito Federal, *não é eleito*, mas nomeado, por livre escolha do Presidente da República, sendo essa nomeação submetida à aprovação do Senado Federal. O Prefeito do Distrito Federal é demissível "ad nutum", o que de certo modo vem criar para o indivíduo que exerce tal encargo uma situação eminentemente *instável*; variando, por outro lado, seu programa de atividades governamentais ao sabor da orientação que lhe é traçada pela superior autoridade executiva do país.

Sendo o Rio de Janeiro sede do Governo Federal e um núcleo bastante denso de população, para onde convergem, conseqüentemente, tôdas as atenções dos partidos e dos políticos da nação, não é difícil adivinhar que a Prefeitura seja particularmente atingida pelas infiltrações perniciosas da "política" de políticos inescrupulosos.

Por aí já se vê que, na Prefeitura do Distrito Federal, o "sistema do mérito" nem sempre tem sido observado, ou por outra, que foi o precitado sistema observado por algumas administrações, em parte, e, por outras, inobservado "in totum".

Compreendendo que da implantação dêsse critério na P.D.F. depende a existência de uma verdadeira "administração de pessoal", um dos primeiros atos do atual governo da cidade foi o de providenciar a revogação da forma arcaica e complacente segundo a qual se processavam as promoções na mencionada Prefeitura, determinando assim, aquela autoridade, fôsse elaborado um novo regulamento de promoções, baseado no sistema do mérito (objetivamente, portanto, considerado o merecimento). Não será possível, infelizmente, a implantação de um sistema de mérito absoluto, quer no atinente às nomeações — provimento inicial de cargo — quer no que respeita às promoções, e isso porque, tendo o regulamento que se limitar aos contornos da lei, e permitindo êste, no caso das nomeações para *cargos isolados*, ou os *de comissão*, a livre escolha do Prefeito, e, no respeitante às promoções, determinando que estas obedecerão ao *critério alternado — merecimento e antiguidade* — não há meio legal de se fugir a êsses mandamentos estatutários, salvo o de se obter do Legislativo uma nova lei, revogando a anterior, o que, entretanto, é bem difícil, ainda pelo mesmo motivo da influência de certos políticos, interessados na conservação do "sistema do pistão".

Outro grande entrave que obsta a adoção do sistema do mérito na P.D.F. — e que deriva ainda de imposição taxativa de ordem legal — é o fato de que *todos os cargos de direção*, sejam êles técnicos ou administrativos, são de provimento em *comissão*, ou *cargos de contiança*, como se diz geralmente. Seus ocupantes são demissíveis, "ad nutum", donde predominar, na Prefeitura, o chamado sistema de "derrubadas", o que ocorre quase que normalmente quando há mudança de Administração, fato bastante freqüente, aliás. Nesse aspecto, o serviço público da P.D.F. regressou.

Assim é que, até 31 de dezembro de 1939, os cargos de chefia ou direção eram cargos finais de *carreira* no verdadeiro sentido da palavra, isto é, onde o acesso era verdadeiramente vertical. Atualmente, os ocupantes dos cargos, do que se rotula, erradamente, de "carreira", além de não poderem, *normalmente*, galgar os cargos de chefia, obtêm promoções que constituem, portanto, não um deslocamento ascendente, vertical, mas um movimento "horizontal", que apenas equivale a um aumento em seus salários.

AÇÃO DO EXECUTIVO — PLANOS DE REFORMA

Participa o chefe do Executivo municipal (através do seu órgão administrativo central) ativamente na feitura das leis, na ocasião em que as mesmas ainda se encontram na fase de projetos, no Legislativo, existindo para êsse fim junto à Câmara dos Vereadores, elementos de ligação, representantes da Prefeitura. No que concerne à administração de pessoal, por exemplo, todo o projeto de lei que verse sobre êsse assunto é submetido pelo Prefeito a estudo por parte da Secretaria-Geral de Administração que o amplia ou restringe ou, se fôr o caso, propõe a sua rejeição, preparando então as razões nas quais poderá o Prefeito, oportunamente, vetá-lo, na hipótese de sair tal projeto aprovado apesar de tudo. Nos casos em que os projetos devem ser ampliados ou modificados é preparada então mensagem ao Legislativo, propondo a adoção dessas alterações para que a lei futura não seja defeituosa.

Dispõem também, o Prefeito e o Secretário-Geral de Administração, de um Gabinete constituído de assessôres técnicos, inclusive de um ou mais especializados em "administração de pessoal" (staff).

Sente-se, porém, a necessidade urgente de reforma no setor de Administração de Pessoal, visando, inclusive, à descentralização de suas atividades, a um mais intenso treinamento de pessoal, à classificação de cargos e à introdução total do sistema do mérito.

Conforme salientei, existem em cada Secretaria-Geral da Prefeitura do Distrito Federal, os chamados "Serviços de Administração", Serviços êsses planejados para exercerem, em colaboração com o Departamento do Pessoal (órgão central do pessoal da P.D.F.), funções administrativas de pessoal. Houve mesmo, em 1945, por iniciativa do então Prefeito, PHILADELFO DE AZEVEDO, a criação de uma *Comissão de Estudos de Administração de Pessoal*, composta de cada um dos Chefes dos diversos "Serviços de Administração" das diferentes Secretarias-Gerais da P.D.F. (órgãos autônomos) e presidida pelo *Diretor do Pessoal da P.D.F.* Nem a Comissão aludida — aliás já extinta — nem os Serviços de Administração, infelizmente, chegaram a funcionar como órgãos departamentais do pessoal, no moderno e técnico sentido que lhes conferem o Prof. REINING JR. e outras grandes autoridades que abordaram o assunto, como MOSHER, KINGSLEY e STAHL.

Assim é que, salvo as atividades de cadastro e assentamento do pessoal respectivo, e, em alguns casos, o preparo de propostas orçamentárias da respectiva Secretaria e o auxílio à administração central, “no desempenho das diretrizes aprovadas para o pessoal, não exercem tais “serviços” atividades outras, ditas de “staff”, ou mesmo as de operação ou execução.

Aplica-se rigorosamente ao caso específico da Prefeitura do Distrito Federal a lição profunda que nos oferecem os precitados MOSHER, KINGSLEY e STAHL, consubstanciada nos termos que se seguem :

“Nem todos conseguiram, de forma alguma, ajustar-se a esse padrão. Muitos sofreram as conseqüências de uma profissionalização definitiva. Outros mantiveram-se muito afastados dos objetivos do programa da organização, reputando a observância de certos procedimentos como sua finalidade precípua. Outros preocuparam-se exclusivamente com o processamento de papéis e com a interpretação de estatutos e regulamentos; as relações humanas e as funções de treinamento foram negligenciadas, interessando apenas as funções explicitamente indicadas nos estatutos.

Essa foi exatamente a razão pela qual a atual administração da Prefeitura do Distrito Federal, compreendendo a importância que decorre da existência e da prática de tais ensinamentos — fruto da evolução do conceito de administração pública — empreendeu a enorme tarefa de uma reforma profunda na sua administração de pessoal, a começar pela classificação de cargos, tarefa já quase concluída. Bem verdade é que essa reforma não poderá ser radical, especialmente no respeitante à descentralização por “departamentos” (no caso da P.D.F., Secretarias) da administração do pessoal. A adaptação desse sistema, na P.D.F., obedecerá a estágios de preparação. Estará por enquanto no terreno da planificação.

PARTICIPAÇÃO DOS SUPERVISORES NA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

E' importante salientar, de início, que na Prefeitura do Distrito Federal — e quero crer que o mesmo ocorra na maioria das repartições federais, estaduais ou municipais do Brasil — nada existe escrito no atinente a normas de conduta prescritas, oficialmente, pelos órgãos centrais de pessoal para o desempenho integral e eficiente da função de supervisor. Os deveres, as funções específicas destes — no que respeita ao conceito técnico e moderno de supervisor — não foram objeto de cogitação dos nossos legisladores. Sem o apoio da lei ou de regulamentos — variou a função do supervisor, na nossa administração, ao sabor do arbítrio das autoridades do momento, razão pela qual não se tem podido, e nem se pode ainda, dar testemunho definitivo das atividades desenvolvidas pelos supervisores, ou do exato limite de suas responsabilidades, salvo naqueles casos — e são poucos — em que a lei ou os regulamentos expressamente as definem.

Focalizarei, entretanto, o aspecto atual do problema na minha repartição, aspecto esse — é

preciso que se diga — que traduz uma fase de reorganização administrativa da Prefeitura do Distrito Federal, especialmente no concernente aos métodos de administrar o pessoal, reorganização essa que, em grande parte ainda está dependendo de leis, já solicitadas à Câmara Legislativa, para que seja tornada em realidade. Por conseqüência, tudo o que disser sobre o papel do supervisor não é fruto de diretrizes definitivamente traçadas — apoiadas em leis ou regulamentos escritos — mas de entendimentos tácitos. Vejamos, pois, quais das atividades de administração de pessoal que, por especificação, são exercidas pelos supervisores.

a) *Classificação por Jurisdição* — Na Prefeitura do Distrito Federal não foi ainda concluída essa classificação, por motivos vários que não cabe aqui enumerá-los. De todo modo, porém, essa função nunca foi atribuída ao supervisor e sim, ao órgão central do Pessoal (Serviço de Planejamento da Secretaria-Geral de Administração);

b) *Recrutamento e Seleção* — De um modo geral essas atividades são exercidas completamente à revelia dos supervisores, pelo Serviço de Seleção do Departamento do Pessoal, salvo em alguns casos particularíssimos, qual seja, por exemplo, a hipótese do contrato ou da admissão de técnicos especializados em profissão ou ofício, pouco comuns, inerentes a determinadas repartições, quando então pode ser ouvida a opinião do supervisor, no que concerne às qualificações exigidas para o desempenho de tais funções;

c) *Nomeação e Período Probatório* — Na parte referente à nomeação de candidatos a emprego ou cargos públicos, o supervisor jamais é consultado, salvo na hipótese de se tratar de nomeação para cargo de chefia e se esta estiver sob sua imediata direção e, ainda assim, não existe o caráter da indispensabilidade dessa sua opinião. As nomeações, para cargos de qualquer natureza, são da alçada exclusiva do Prefeito. Este apenas consulta o Departamento do Pessoal sobre se a nomeação será ou não lícita do ponto de vista legal.

No que se refere ao estágio probatório, que na P.D.F. está previsto na lei por um período de 730 dias, não existe todavia nenhuma diretriz segura sobre a prática do mesmo, nem o contróle indireto dos supervisores. Ficam estes apenas obrigados — somente no caso de não ser o funcionário considerado apto para o desempenho de suas novas funções — a representar ao superior imediato, fato, entretanto, que nos 14 anos que sirvo à Prefeitura, jamais ocorreu... Nessas condições, só a consciência de alguns supervisores tem ditado o procedimento adequado para o mister de controlar as atividades dos novos funcionários e ministrá-lhes os primeiros ensinamentos, ou o “in-service training” como chamam os norte-americanos. De todo modo, pelo menos teoricamente, esta é uma função precípua do supervisor;

d) *Colocação (“placement”) e Atribuição de Tarefas* — Essa função é da exclusiva alçada do supervisor. Este, no entanto, não conta absolu-

tamente, com a orientação do órgão do pessoal, salvo se representar por escrito ao seu chefe imediato. Em outros termos, não há ordens, ou instruções escritas, formais a respeito;

e) *Medidas de Ordem Interna* — O supervisor tem aqui o seu campo vasto e independente de ação. Expede suas ordens de serviço internas, organiza e subdivide o seu Serviço ou Seção como melhor lhe parecer; estabelece as rotinas de serviço e designa o servidor que entender para chefiar turmas ou supervisioná-las etc.;

f) *Salário* — Em matéria de salário propriamente dito — fixação de padrões, tabelas etc. — o supervisor não é chamado a intervir ou a opinar. E' êle, contudo, quem propõe — dentro da dotação orçamentária — as gratificações "pro labore" para os seus subordinados;

g) *Contrôle de Ponto* — O supervisor é responsável pela observância do ponto diário na repartição sob sua chefia (anotações de faltas, imp pontualidades, licenças etc.). Pode êle entretanto delegar essa autoridade a um funcionário de sua confiança ("encarregado de núcleo"), procedimento êsse, aliás, adotado sistematicamente na P.D.F. Essa delegação não exclui a responsabilidade do Chefe que por essa razão exerce o controle indireto sobre seus funcionários a tal respeito;

h) *Bem-Estar, Assistência, Segurança, Condições Físicas de Trabalho* — deveres de todos os supervisores e que na P.D.F., como em qualquer outro governo, são, às vezes mais, às vezes menos, exercidos com eficiência, dependendo, todavia, de diversos fatores, inclusive da situação econômica da repartição e da compreensão do fenômeno das relações humanas no trabalho, por parte dos governantes;

i) *Treinamento* — Na P.D.F. o treinamento em serviço pelo supervisor ainda é empírico. Não existe ainda norma ou plano para a sistematização ou mesmo uma certa uniformização para êsse treinamento. Ensina-se o ofício a cada um, quer direta ou indiretamente, da melhor maneira possível, sem qualquer metodização e, principalmente, sem que haja o controle dos supervisores pelos seus superiores — ou pelo órgão de pessoal — da maneira como êsse treinamento é feito ou dos seus resultados, isto é, o aproveitamento, por parte, do funcionário.

Devo, para finalizar, esclarecer que ainda recentemente se adotou o sistema do *trabalho de equipe*. Assim, em todos os níveis de supervisão, nada se delibera de importante sobre problemas de Administração de Pessoal, sem prévias reuniões. No Gabinete do Prefeito reúnem-se os Secretários-Gerais. No Gabinete do Secretário-Geral de Administração reúnem-se os supervisores, o "staff" e o Diretor do Departamento do Pessoal (executivo). Êste, em reunião com os 9 chefes de Serviço do seu Departamento estuda os melhores meios de rotina para pôr em execução os planos traçados e a praticabilidade desses planos.

RECRUTAMENTO

O recrutamento, na Prefeitura do Distrito Federal, é exercido pelo *Serviço de Seleção* do Departamento do Pessoal e, em suas linhas gerais, é exatamente processado na forma por que o faz o D.A.S.P.

Para a qualificação dos candidatos nos empregos que a P.D.F. oferece, é previamente feita uma minuciosa análise de trabalho, usando-se para tal fim os métodos habitualmente adotados, notadamente o da entrevista de supervisões ou o de consulta ao Serviço de Planejamento e do órgão central de pessoal da P.D.F. Em certos casos nomeia-se uma comissão de especialistas no assunto ou nas funções inerentes à carreira na qual se verificou a vaga, ficando êsses especialistas incumbidos de proceder à análise preliminar que será, depois de examinada pelo órgão de seleção, posta em termos definitivos. Isso ocorre, por exemplo, nos casos de concursos para o preenchimento dos cargos de Médico, Engenheiro, Dentista, Agrônomo etc.

Devo uma vez mais lembrar que é relativamente recente a prática do recrutamento e da seleção para o ingresso nos cargos das diversas carreiras da Prefeitura do Distrito Federal. Muito embora as exigências constitucionais de então proibissem nomeações livres nos cargos ou empregos públicos, na Prefeitura do Distrito Federal os concursos só foram regularmente estabelecidos, por volta de 1943, quando foi pela primeira vez criado o *Serviço de Seleção*. Daí para cá houve diversas alterações políticas na administração do Distrito Federal. Predominou em diversos, porém curtos, períodos o sistema do pistolão, para depois haver o retorno a uma *relativa* moralização no serviço público local.

Ocorre ainda um fator interessante, no que respeita aos concursos anunciados pela Prefeitura do Distrito Federal: Como os ordenados pagos pela referida Prefeitura para funções correspondentes no Governo Federal são mais elevados, é tremendamente grande o afluxo de candidatos ao preenchimento dos cargos que compõem o quadro de pessoal da municipalidade local, ocorrendo êsse fenômeno por maiores e mais exigentes que sejam as qualificações exigidas. Um exemplo significativo do que acabei de afirmar pode ser fornecido pelo número de candidatos inscritos para o concurso de Professor de Ensino Supletivo, que atingiu a casa dos 6.000. Note-se que as qualificações exigidas importavam na apresentação de registro de professor pelo Ministério de Educação, prática de ensino comprovada etc.

Não se usa, entretanto, na Prefeitura, *por enquanto*, o que se chama de "*método positivo de recrutamento*", tem-se adotado o "*método passivo*" que, aliás, é perfeitamente idêntico ao utilizado pelo D.A.S.P. Consiste o recrutamento, na P.D.F., em síntese, no seguinte:

a) descrição da carreira;

b) determinação das qualificações a serem exigidas para o recrutamento;

c) elaboração minuciosa de "instruções" para a realização dos concursos, nas quais constam os mesmos itens enumerados nos modelos de edital de concursos do D. A. S. P. O mesmo ocorre com respeito às fichas de inscrição, onde vêm discriminados os dados relativos à instrução, identificação, experiência, quitação com o serviço militar etc.;

d) as "instruções de concurso" assim elaboradas são divulgadas amplamente pela imprensa oficial e particular e pelo rádio.

Como inconvenientes principais da falta de adoção de um sistema positivo de recrutamento, no caso da Prefeitura do Distrito Federal, posso no momento apresentar os seguintes:

a) grande carga e aumento de responsabilidades para a prova de habilitação, e, conseqüentemente, para a seleção final (em geral as exigências para a qualificação são mínimas); e

b) desperdício de valores humanos reais os quais, se houvesse um plano organizado para fins de recrutamento, poderiam ser localizados e atraídos para o Serviço Público.

(continua)