

“RELATÓRIOS”

ADMINISTRAR é, também, fazer relatórios. Já Luther Gullick, na sua clássica POSDCORB, sigla indicativa das funções da administração, consignava a R, inicial de REPORT — relatório.

Em acepção ampla, relatório pode ser entendido como uma simples prestação de contas.

Sob ponto de vista mais preciso, pode-se ter relatório como um exame do que anteriormente se fez, do que deverá ou poderá ser feito. Envolve, com este aspecto, um levantamento do passado, uma descrição do presente e inferências a respeito do futuro, do que está por vir, das tendências gerais e particulares de dados e fatos determinados.

O simples escriturário está sujeito à prestação de relatórios. O alto administrador, por determinação legal invariável, tem que apresentar relatórios, a outro administrador, a outro poder ou ao povo que paga taxas e impostos

Não nos toca, aqui, a incumbência de analisar a apresentação formal ou intrínseca do relatório apresentado por A ou B e, sim, parece de rara oportunidade registrar o valor dos relatórios das repartições públicas como documentário administrativo insuperável e que, com o maior ou o menor registo de atividades, traduz o grau de dedicação, zelo e operosidade dos autores respectivos.

Apesar de existirem, pois, regimentos, regulamentos, circulares etc., dispendo sobre a obrigatoriedade da feitura de relatórios por parte dos responsáveis por repartições, é diminuto o número de repartições que os divulgam, é difícil ou impossível obter os relativos a outras e uma grande maioria não os faz.

Seria salutar medida, no que tange a relatórios, a adoção de atitude mais enérgica: impõe-se que cada admi-

nistrador coloque a apresentação de relatórios como uma de suas atribuições inadiáveis e significativas.

Se, noutros tempos, relatórios eram elaborados à semelhança de simples peças literárias, no estágio atual da Administração, são eles documentos oficiais típicos, cujas características marcantes e ostensivas devem ser simplicidade, clareza e veracidade.

Relatórios são instrumentos à mão dos administradores e, assim, devem estar vasados em linguagem simples, sem imagens de retórica ou figuras de gramática; nêles dados e fatos devem estar consignados com toda clareza, independentes de duplas interpretações e tão-somente devem retratar a realidade, sem subterfúgios ou evasivas.

Que se façam mais relatórios, em todos os níveis administrativos. Que se divulguem mais relatórios, para melhor compreensão dos atos daqueles que administram a coisa pública.

Isso é um imperativo da documentação administrativa moderna. Isso é um imperativo da técnica de administração a serviço do Estado Moderno.