

ção de material e da orçamentária e da administração de pessoal. Nesta, bem como nas questões relativas à técnica de liderança e às relações humanas no trabalho, há que detalhar inúmeros compartimentos que fornecem ao chefe as armas necessárias para a tarefa diária de dirigir e cuidar da empresa que lhe foi confiada.

Faz-se mister também equacionar os problemas relacionados com a prestação de contas e com o relatório dos atos e fatos da gestão administrativa, bem como os referentes às técnicas de consulta da opinião pública, de vez que o administrador, sendo mero servidor do povo, tem o dever de verificar constantemente se os serviços de sua repartição funcionam de modo conveniente e satisfatório em relação aos superiores interesses da comunidade que o sustenta e mantém.

Finalmente, para atender ao imperativo do constante aperfeiçoamento e progresso administrativo, há que conhecer os métodos de pesquisa e a utilização deles para que a ciência da adminis-

tração cada vez mais se fortaleça em bases sólidas e duradouras. A responsabilidade de planejar e coordenar, contida e tratada em várias das disciplinas citadas, será naturalmente destacada cada vez que a discussão das matérias especificadas justifique esse realce.

Destarte, com uma formação profissional que leve em conta tôdas as disciplinas necessárias ao correto desempenho de suas atribuições de administrador, de par com o aprendizado do conteúdo da ação de administrar, parece fora de contestação que as repartições administrativas do Estado ficariam aparelhadas, sob uma direção assim capacitada e competente, a prestar ao povo um serviço econômico, expedito e eficaz. Este alto objetivo não será suficientemente desejável para suscitar a simpatia dos brasileiros responsáveis e esclarecidos, no sentido de que o estabelecimento da Escola de Administração, com as finalidades esboçadas neste comentário, é medida que merece a pena ser tentada e defendida em defesa dos superiores interesses da coletividade?

* * *

Cursos para Treinamento e Seleção

Quando se fala com tanta insistência na Escola Nacional de Administração, oportunas se afiguram as referências aos Cursos de Aperfeiçoamento do D. A. S. P. que, por motivos óbvios, devem ser o ponto de partida para o projeto da nova entidade. A nosso ver, seria mister, antes de iniciados os trabalhos de organização do grande instituto, reparar as lacunas da atual agência de formação de servidores públicos desde que ela é, por natureza, o campo ideal de ensaio em que os organizadores adquirirão experiência preciosa para planejar uma instituição de objetivos similares mas de âmbito e proporção muito maiores.

E' aliás com a atenção voltada para a possibilidade de se transformarem os cursos numa Faculdade Nacional que a respectiva direção pretende alterar, dentro em breve, as condições em que eles operam, interessando-se de início, dentre outras coisas, pela mudança do critério que atualmente preside à providência de criação de suas disciplinas ou séries de disciplinas. Até o momento, a posse de um diploma da escola oficial de treinamento pré e post-admissivo do funcionalismo público não importa, como seria de desejar, em proveito automático, quer para o Governo que a mantém, quer para aqueles que a freqüentam.

De fato. A conclusão dos estudos nessa unidade do D. A. S. P. não repercute de modo positivo na vida funcional ou profissional de quem se submete, com sacrifícios até, a suas imposições. Isto significa, pura e simplesmente, que há ausência

de razões de ordem prática para a criação de cursos no atual organismo de treinamento, o que contribui para reduzir os índices de sua utilidade e de seu rendimento. São mínimas as vantagens que eles oferecem ao seu corpo docente e também à administração porque dos esforços de ambos pouco ou nada resulta para a melhoria dos padrões do funcionalismo e dos serviços, desde que os títulos por eles conferidos não pesam na nossa política de pessoal como um de seus instrumentos hábeis de avaliação do mérito no caso do aperfeiçoamento a posteriori, e de seleção, no caso do aperfeiçoamento a priori, atuando os cursos, nesse último patricular, como peça subsidiária do mecanismo seletivo. Não é justo que, nesse difícil mundo de nossos dias, dêsse tão vultoso conjunto de atividades e despesas não redundem benefícios automáticos e objetivos, benefícios êsses que poderão ser definidos em termos de um recrutamento mais lógico, de um processo de seleção mais eficaz e de um sistema auxiliar de apuração da eficiência e capacidade do servidor no trabalho. Disso adviria, certamente, notável prestígio para o órgão de treinamento e para a própria função pública que viria adquirir um caráter mais profissional e menos amadorista.

A primeira experiência no sentido da modificação do atual critério será por isso em breve tentada com a criação de um curso especial de preparação de candidatos para a Série Funcional de Assistente de Administração. A habilitação nesse curso será condição indispensável para inscrição na prova de seleção planejada na base do curriculum escolar e realizada pela Divisão de Seleção.

Dado o elevado nível da série funcional em aprêço, planeja-se também um recrutamento amplo para o referido curso que, segundo tudo parece indicar, terá a duração de um ano letivo comum e estará sujeito ao mesmo regime de provas parciais e sabatinas ordinárias das nossas academias.

Ele terá provavelmente caráter propedêutico. Constará de noções de direito, de sociologia, de economia e fundamentos de administração. A admissão ao mesmo será feita mediante um exame prévio em que entrarão provas de línguas (português, inglês e francês), de cultura geral e testes de nível mental.

Concluído o ano escolar, prestada a prova de habilitação e admitido o candidato no serviço público, será ele obrigado a atender a um outro,

de especialização — material, organização, orçamento, seleção, aperfeiçoamento etc. — que durará seis meses.

Um dos fatores mais importantes desse plano dos Cursos de Administração é o entrosamento dos organismos de treino e seleção. Isto será feito combinando-se, para efeito de classificação final do candidato, a nota do curso com a obtida na Prova de Habilitação da Divisão de Seleção, entrando nesse cômputo a primeira com peso 1 (um) e a segunda com peso 2 (dois), baseando-se a classificação final na média resultante. Com essa medida, iniciarão os Cursos de Aperfeiçoamento uma nova e promissora fase de atividades, estabelecendo mesmo o princípio básico para a futura Escola Nacional de Administração.

* *
*

O Aperfeiçoamento dos Servidores do Estado

A administração moderna exige dos Servidores do Estado conhecimentos especializados que não são requeridos na fase de seleção.

Esta tem como escopo escolher os que possuem conhecimentos teóricos mais acentuados, de modo a habilitá-los a melhor se ajustarem às tarefas que lhes serão atribuídas, no desempenho das funções estatais.

Compreende-se, portanto, a necessidade que tem o Estado de treiná-los e aperfeiçoá-los nos encargos que lhes serão atribuídos, como uma complementação da fase inicial de seleção, para o que se estabelece um período de adaptação, denominado estágio probatório.

Seria desnecessária tal medida estatutária, se não fôsse o imperativo de manter atualizados os conhecimentos especiais exigidos para o bom desempenho dos cargos públicos, que dia a dia mais exigem dos que se encontram a serviço do Estado.

Para se conseguir tais objetivos, vem a administração mantendo, com possibilidades de ministrar os conhecimentos indispensáveis ao bom desempenho dos cargos públicos, cursos de administração, a título gratuito, a todos os que se interessam pelo aperfeiçoamento das técnicas administrativas e das matérias básicas indispensáveis para a melhoria dos conhecimentos demonstrados na seleção.

Avulta-se neste particular a atuação do D. A. S. P. que, instituindo Cursos de Administração em 1941, vem procurando tornar, cada vez mais eficientes, os serviços afetos ao Estado, difundindo conhecimentos de administração de que tanto Henri Fayol procurou demonstrar que se descuram em todos os países.

A crescente atividade do Estado, conseqüente da evolução administrativa, requer técnicos em todos os setores da administração.

O planejamento administrativo, a organização, o comando, a coordenação e o controle, são fases da técnica de administrar que ainda hoje não se conhecem, em nosso país, estabelecimentos especializados de ensino, cabendo portanto, à própria administração, infundir conhecimentos dessas técnicas aos seus servidores, como um processo de aperfeiçoamento extra funcional, a fim de solver as dificuldades decorrentes do emprêgo constante e da exigência permanente desses conhecimentos, tão desprezados pelos que se embeberam no empirismo do passado.

A simples e modesta tarefa de atender ao contribuinte em um guichê, como o complexo planejamento de uma exploração petrolífera, requerem conhecimentos especializados, embora contando-se com servidores completamente diferenciados.

Aos primeiros devem ser ministrados conhecimentos de lidar com o público, informá-lo e tratá-lo com o respeito devido, de vez que este público é quem contribui para o pagamento dos honorários que o funcionário recebe.

Aos segundos exigem-se conhecimentos técnicos de engenharia, sem os quais impossível se tornaria alcançar os resultados almejados.

A diversificação dos conhecimentos necessários a estes servidores, e o desenvolvimento das técnicas dessas atividades, tornam difíceis os entendimentos de servidores e público, como são responsáveis pelo fracasso das atividades do Estado no setor de planejamento.

Reconhecendo esta lacuna no serviço público civil brasileiro é que foram instituídos os cursos de administração do D. A. S. P., onde se vêm ministrando conhecimentos especializados de administração, abrangendo não só os ensinamentos rudimentares de português e matemática, como também os conhecimentos das técnicas do planejamento administrativo, tão necessários aos ser-