

ADMINISTRAÇÃO INTERNACIONAL

Secretariado da Organização das Nações Unidas

ISIDORO ZANOTTI.

Prosseguindo em sua série de estudos sobre assuntos internacionais, o Dr. Isidoro Zanotti, encarregado desta seção, apresenta aos leitores da Revista do Serviço Público, para o presente número, um trabalho acerca do Secretariado da Organização das Nações Unidas.

Trata-se de minuciosa, útil e documentada análise da estrutura e atribuições dos órgãos daquele Secretariado, acompanhada de vários organogramas.

Esta monografia vem suprir uma falta muito notada em nosso país, pois que não havia, em língua portuguesa, um trabalho que contivesse dados completos e atuais sobre o Secretariado da ONU.

Assim, os estudiosos da política, da administração e direito internacionais, os que têm interesses nos problemas mundiais em geral, os profissionais da imprensa — hão de achar, certamente, que o trabalho preparado pelo Dr. Isidoro Zanotti, é de grande utilidade (N. R.).

AS Nações Unidas instituíram, pela Carta assinada em 26-6-1945, na cidade de São Francisco, seis órgãos principais:

1. Assembléia Geral.
2. Conselho de Segurança.
3. Conselho Econômico Social.
4. Conselho de Tutela.
5. Corte Internacional de Justiça.
6. Secretariado.

A Assembléia Geral tem seis comités principais, dois comités de processo, dois comités permanentes e vários comités e comissões *ad-hoc*. As comissões e comités do Conselho de Segurança e do Conselho de Tutela não são numerosos, mas o

Conselho Econômico e Social tem diversos Comités e Comissões.

E' imprescindível, assim, a existência do Secretariado, não só para prestar os necessários serviços a todos esses organismos, mas também para elaborar estudos e constituir um centro de trabalhos contínuos em favor dos propósitos que norteiam a ONU.

Estrutura do Secretariado:

Secretário Geral.

Secretaria Executiva — do Secretário Geral.

Departamento de Assuntos do Conselho de Segurança.

Departamento de Assuntos Econômicos.

Departamento de Assuntos Sociais.

Departamento de Tutela e Informação procedente dos Territórios sem govêrno próprio.

Departamento de Assuntos Legais.

Departamento de Informação Pública.

Departamento de Conferências e Serviços Gerais.

Departamento Administrativo e Financeiro.

Secretaria do Comité de Estado Maior.

A sede provisória do Secretariado é em Lake Success, New York. A sede definitiva está sendo construída na mesma cidade — Ilha de Manhattan. O govêrno dos Estados Unidos da América fêz um empréstimo à ONU no valor de 65 milhões de dólares, para o financiamento dessa construção. Aí, também, será a sede da própria Organização. A "Capital do Mundo", portanto, estará na Ilha de Manhattan.

Todos os órgãos principais do Secretariado funcionam na sede dêste. Há um Escritório Europeu, que funciona em Genebra, no Palácio das Nações.

Diversos centros informativos estão em plena atividade em várias partes do mundo.

A organização do Secretariado é a imprescindível, a indispensável. Não há excesso de órgãos, nem de pessoal. Os funcionários da ONU trabalham durante todo o dia e, nos períodos de reuniões da Assembléia Geral, dos Conselhos, Comissões e Comitês, prestam serviços exaustivamente.

*
* *

A seguir, vamos analisar as atribuições do Secretário Geral, da Secretaria Executiva, a estrutura e funções dos Departamentos, bem como do Escritório Europeu.

*
* *

SECRETÁRIO GERAL DA ONU

O Secretário Geral é o principal funcionário da ONU. É nomeado pela Assembléia Geral, mediante recomendação do Conselho de Segurança. Atua em todas as reuniões da Assembléia Geral, do Conselho de Segurança, do Conselho Econômico e Social, do Conselho de Tutela, e desempenhará outras funções que lhe forem atribuídas por esses órgãos. Deve apresentar, anualmente, um relatório sobre os trabalhos da ONU. Pode chamar a atenção do Conselho de Segurança para qualquer assunto que, no seu parecer, possa ameaçar a manutenção da paz e da segurança internacionais.

No desempenho de suas funções, o Secretário e os funcionários não podem solicitar e receber instruções de qualquer governo ou autoridade estranha à Organização. É da atribuição do Secretário Geral nomear o pessoal do Secretariado.

A principal consideração que há de prevalecer na escolha do pessoal para o Secretariado será o de assegurar o mais alto grau de eficiência, competência e integridade. Deve ser levada na devida conta a importância de ser a escolha do pessoal feita dentro do mais amplo critério geográfico.

O Sr. Trygve Lie, norueguês, é o Secretário Geral da ONU, desde 2 de fevereiro de 1946.

O Secretário Geral tem funções da maior responsabilidade: políticas, administrativas e de coor-

denação. Os seus auxiliares imediatos são 8 Secretários Gerais Adjuntos, incumbidos da chefia dos departamentos, e um Assistente Executivo.

SECRETARIA EXECUTIVA DO SECRETÁRIO GERAL

O Secretário Geral tem à sua disposição uma Secretaria Executiva, que consiste de pequeno número de funcionários, sob a direção de um Assistente Executivo.

A Secretaria Executiva assiste o Secretário Geral na realização das funções que não competem aos oito departamentos e pelas quais tem responsabilidade pessoal, tais como:

a) consulta aos governos dos Estados membros e aos chefes das agências especializadas;

b) supervisão de projetos especiais, como o Fundo Internacional de Socorro às Crianças e Apêlo das Nações Unidas em favor das Crianças;

c) assistir o Secretário Geral da ONU na formulação da política e apresentar-lhe relatórios sobre a execução dessa política por parte do Secretariado;

d) coordenar as atividades dos departamentos e as relações do Secretariado com as agências especializadas;

e) orientar e dirigir os departamentos na execução dos trabalhos que devem prestar à Assembléia Geral e assistir o Secretário Geral na organização dos horários desse órgão;

f) dar parecer nas matérias relativas a protocolo e manter ligação diplomática com as delegações dos Estados membros junto à sede da ONU.

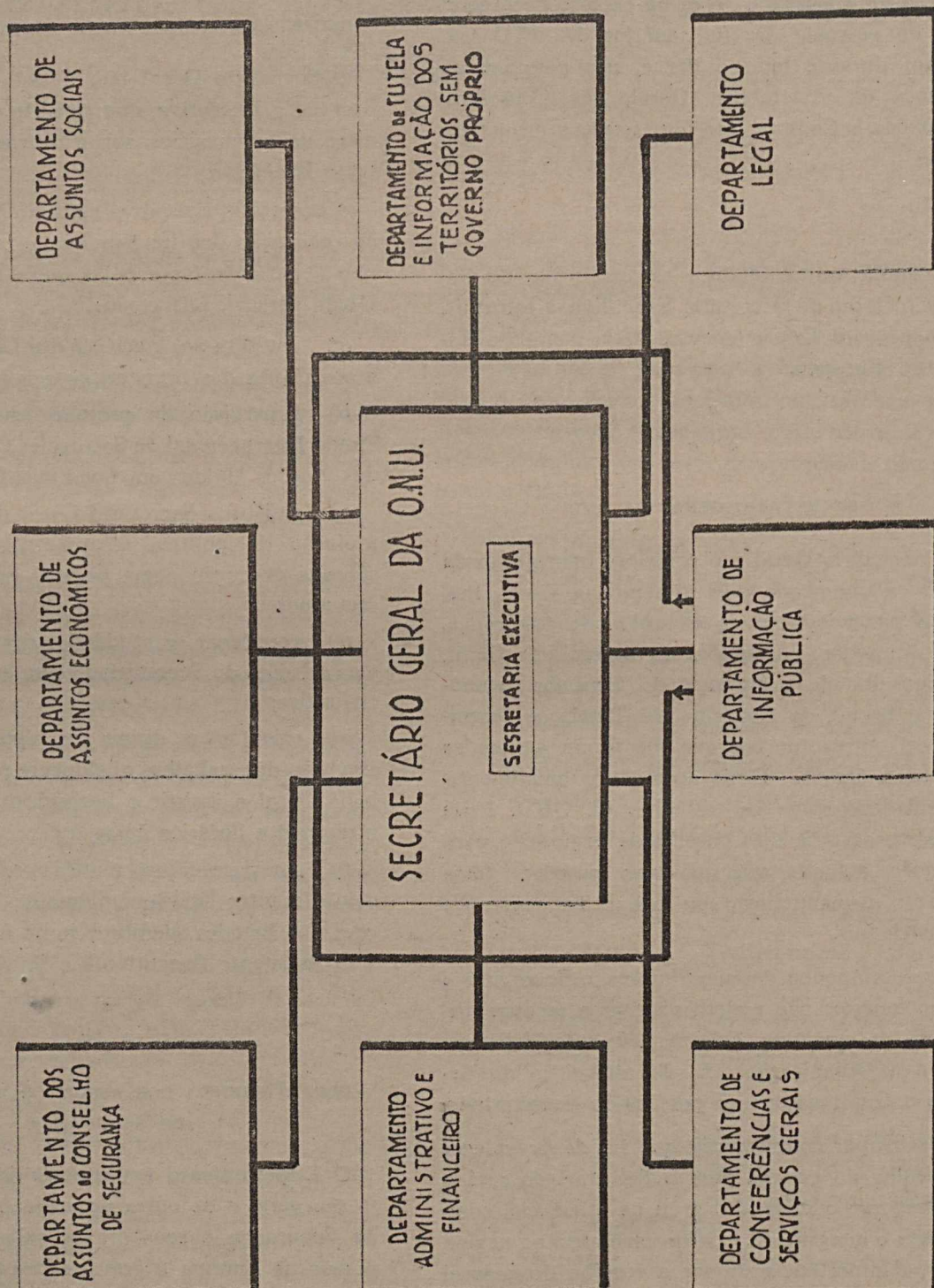
O Assistente Executivo é o Sr. Andrew Corbier,

*
* *

DEPARTAMENTO DOS ASSUNTOS DO CONSELHO DE SEGURANÇA

O Departamento executa serviços de administração geral e de outra natureza para o Conselho de Segurança e seus órgãos subsidiários — Comissão de Energia Atômica e respectivos Comitês, Comissão de Armamentos Convencionais, etc. Presta serviços ao Primeiro Comitê da Assembléia Geral, (Comitê Político) a respeito de matérias políticas e de segurança. Auxilia o Secretário Geral, quando este precisa chamar a atenção do Conselho para qualquer assunto que possa ameaçar

SECRETARIADO DAS NAÇÕES UNIDAS



a manutenção da paz e da segurança internacionais. E' também chamado — Departamento Político. Secretário Geral Adjunto: Arkady Sobolev.

As citadas funções exigem que o Departamento providencie certos serviços, tais como:

- a) notificação das reuniões, preparação da agenda e documentação do Conselho de Segurança e dos respectivos órgãos subsidiários;
- b) em cooperação com o Departamento de Conferências e Serviços Gerais, fazer sumários, traduções das discussões e resoluções;
- c) obter informação e preparar relatórios com referência às ameaças à paz e segurança, bem como relativos à solução pacífica das disputas e princípios gerais de cooperação;
- d) verificar e observar, continuamente, o desenvolvimento dos assuntos internacionais e, de acordo com as necessidades, compilar relatórios sobre problemas específicos;
- e) dar pareceres ao Conselho de Segurança acerca de regras de processo;
- f) obter informação e preparar estudos a respeito de aspectos políticos dos acordos militares e assistir na negociação de tais acordos, em cooperação com o Secretariado do Comité de Estado Maior;
- g) preparar estudos sobre certos aspectos dos armamentos e tráfico de armas;
- h) aconselhar acerca dos aspectos de segurança dos acordos de tutela para as áreas estratégicas;
- i) formular planos para as medidas coercitivas não-militares;
- j) participar com o Secretariado do Comité de Estado Maior, na elaboração e aplicação das medidas militares coercitivas.

Em 1948, o Departamento participou, em cooperação com o Departamento de Conferências e Serviços Gerais, no estabelecimento e administração dos seguintes órgãos de investigação e conciliação:

- Comissão Temporária da Coreia.
- Comité Especial da Questão Grega.
- Comité de Bons Ofícios na Indonésia.
- Comissão da Palestina.
- Comissão de Jammu e Kashmir.

*

* *

Composição do Departamento:

Gabinete do Secretário Geral Adjunto.

Divisão de Assuntos Políticos Gerais.

Seção de Armamentos e Medidas Coercitivas.

Divisão de Assuntos Administrativos e Gerais.

Secretaria da Comissão de Energia Atômica.

*

* *

O Secretário Geral Adjunto é responsável pela administração do departamento; planeja e dirige seu trabalho; atua em nome do Secretário Geral da ONU, quando solicitado, nas reuniões do Conselho de Segurança e seus órgãos. O órgão especial para o Território Livre de Trieste faz parte, agora, do Gabinete do Secretário Geral Adjunto; esse órgão dá parecer e relata sobre problemas concernentes à administração do Território Livre de Trieste, e prepara a documentação necessária para uso do Conselho de Segurança.

DIVISÃO DE ASSUNTOS POLÍTICOS GERAIS

Compete-lhe: dar conselhos e preparar relatórios concernentes às ameaças à paz e segurança internacionais; aconselhar e relatar sobre os desenvolvimentos políticos através do mundo, política externa dos Estados e, como tarefa permanente, preparar "surveys" acerca de assuntos internacionais; estudar os desenvolvimentos políticos nos territórios tutelados e sem governo próprio; dar parecer acerca de solução pacífica das disputas através de negociação, inquérito, mediação, conciliação, arbitragem, processo judicial ou outros meios, e aplicação desses métodos a determinadas situações; aconselhar a respeito de aspectos de segurança e outros dos acordos de tutela para as áreas estratégicas; participar dos trabalhos das comissões ou comités de investigação.

*

* *

SEÇÃO DE ARMAMENTOS E MEDIDAS COERCITIVAS

A Seção está assim constituída:

Gabinete do Diretor.

Seção de Política Geral.

Seção de Assuntos Europeus.

Seção dos Assuntos do Oriente Médio e África.

Seção dos Assuntos da Ásia e do Pacífico,

Seção dos Assuntos do Hemisfério Ocidental.

Cabe-lhe: aconselhar sobre os aspectos políticos dos acordos militares e assistir na negociação de tais acordos; obter informação e preparar estudos acerca de certos aspectos dos armamentos e tráfico de armas e munições; formular planos para a regulamentação dos armamentos; preparar planos para as medidas coercitivas não militares, em que podem ser incluídos — interrupção completa ou parcial das relações econômicas ou serviços de viagem, transporte e comunicação; participar na elaboração e aplicação das medidas militares coercitivas; preparar estudos estatísticos sobre assuntos militares e econômicos.

DIVISÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E GERAIS

E' da atribuição da Divisão: realizar — para o Conselho de Segurança, o Comité de Técnicos e outros comités ou comissões de investigação — diversos trabalhos, como a convocação das reuniões, preparo e conservação de registro dos itens da agenda, minutas de deliberações e registro de sumários, relatórios para o Primeiro Comité da Assembléia Geral sobre matérias de segurança; — preparar estudos acerca de assuntos de processo; tratar de matérias relativas à admissão de novos membros das Nações Unidas, eleição de juizes da Corte Internacional de Justiça; preparar todas as comunicações ao Conselho de Segurança e ao Secretário Geral relativas às matérias de segurança; preparar o relatório anual do Conselho.

Secretaria da Comissão de Energia Atômica. E' da sua competência: preparar a agenda da Comissão; manter registros sumários e oficiais do que ocorre; fazer os estudos e preparar a documentação que forem necessários; elaborar o relatório que a Comissão deve submeter ao Conselho de Segurança, à Assembléia Geral e outros órgãos da ONU.

*
* *

DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ECONÔMICOS

Presta serviços e assistência ao Segundo Comité da Assembléia Geral (Comité Econômico Financeiro), ao Conselho Econômico e Social e respectivas comissões — funcionais e regionais e suas subcomissões. Fornece informações econômicas

e estatísticas a outros órgãos do Secretariado. Emprende a publicação de estudos econômicos e relatórios. Mantém e desenvolve relações de trabalho com agências especializadas e organizações não-governamentais que cuidam de assuntos econômicos internacionais. Secretário Geral Adjunto: David Owen.

*
* *

Estrutura

O Departamento é constituído de:

Gabinete do Secretário Geral Adjunto.

Divisão de Estabilidade Econômica e Desenvolvimento.

Divisão Fiscal.

Divisão de Transportes e Comunicações.

Repartição de Estatística.

Divisão de Ligação e Coordenação — mista econômica e social.

*
* *

O *Gabinete do Secretário Geral Adjunto* é o órgão central de planejamento, coordenação e administração.

Divisão de Estabilidade Econômica e Desenvolvimento. Compete-lhe: prestar serviços de secretaria à Comissão Econômica e de Emprego do Conselho Econômico e Social (C. E. S.), ao Segundo Comité da Assembléia Geral.

A Divisão consiste de:

Gabinete do Diretor.

Seção de Estabilidade Econômica.

Seção de Desenvolvimento Econômico.

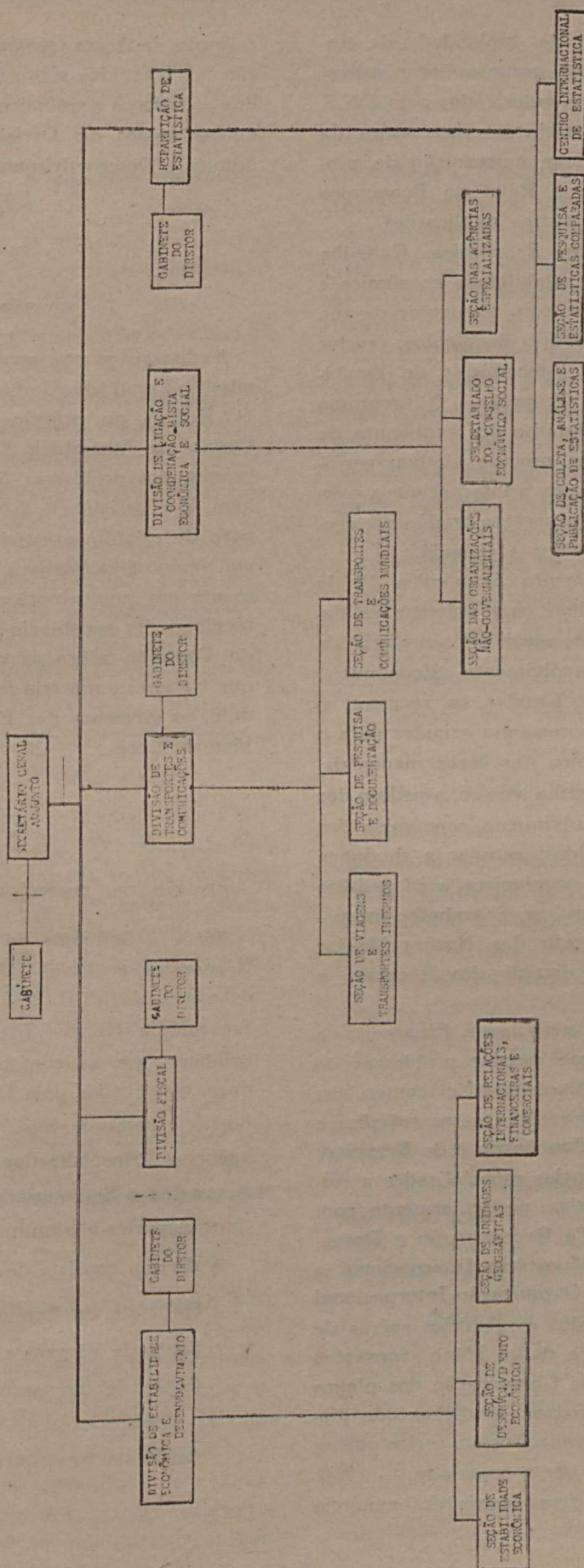
Seção de Relações Internacionais, Financeiras e Comerciais.

Seção de Áreas Geográficas.

*
* *

O *Gabinete do Diretor* planeja, coordena e administra o trabalho da Divisão; presta serviços de secretaria à Comissão Econômica e de Emprego do C. E. S., ao Segundo Comité da Assembléia Geral e a diversos comités do citado Conselho; organiza reuniões entre o pessoal da divisão e o das agências especializadas, a fim de assegurar

SECRETARIA DA O.N.U. - DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ECONÔMICOS



cooperação e eliminação de duplicidade de trabalho em projetos sobre assuntos econômicos; planeja e executa projetos autorizados pelo C.E.S. que não estejam nas atribuições das seções da divisão; planeja e coordena a execução de projetos especiais — como o Relatório Econômico ("Economic Report") e outras publicações.

Seção de Estabilidade Econômica. Cabe-lhe estudar os problemas da estabilidade econômica e pleno emprego; contribuir com elementos de sua especialidade para o Relatório Econômico; prestar serviços de secretaria à Subcomissão de Estabilidade Econômica e de Emprego. O programa da seção compreende: Análise dos problemas de deficiência ou excesso na procura efetiva; verificação das medidas nacionais e internacionais para a manutenção do pleno emprego; tendências econômicas nos Estados Unidos e Canadá.

Seção de Desenvolvimento Econômico. E' de sua incumbência: examinar os problemas de desenvolvimento econômico; servir de secretaria da Subcomissão de Desenvolvimento Econômico. Programa de trabalho: Estudar os recursos, o capital e mercadorias de consumo exigidos para o desenvolvimento econômico das áreas menos desenvolvidas; organizar auxílio técnico, a pedido dos governos, para o desenvolvimento econômico dos países menos desenvolvidos; estudar a mudança tecnológica, seus efeitos econômicos e os padrões de industrialização; organizar o trabalho preparatório para a Conferência das Nações Unidas sobre Conservação e Utilização dos Recursos, a ser realizada em 1949.

Seção de Relações Internacionais, Financeiras e Comerciais. Compete-lhe: estudar problemas de relações internacionais, financeiras e comerciais; preparar estudos especiais sobre essas relações e necessários à Comissão Econômica e de Emprego; manter ligação com agências especializadas a respeito das citadas matérias, particularmente com o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento, o Fundo Monetário Internacional e órgãos preparatórios da Organização Internacional de Comércio; fazer estudos e relatórios acerca de padrões de estatísticas, e dados sobre transações internacionais. Programa: Comparação dos planos econômicos dos vários países; condições que afetam os investimentos estrangeiros em certos países; movimento de capital durante o período — 1920-1940; compilação de cifras anuais do comércio mundial.

Seção de Áreas Geográficas. E' da sua atribuição fazer estudos sobre um país ou base regional dos problemas econômicos de que se incumbem as outras seções da Divisão de Estabilidade Econômica e Desenvolvimento.

*

* *

DIVISÃO FISCAL

A divisão presta serviços de secretaria à Comissão Fiscal do Conselho Econômico e Social (C.E.S.), ao próprio C.E.S., e ao Segundo Comitê da Assembléia Geral, quando estão sendo examinados problemas fiscais. Compete-lhe, também, dar assistência à Comissão Fiscal, no preparo de relatórios, estudos; aconselhar o C.E.S. em assuntos relativos à finança pública, especialmente em seus aspectos legais, administrativos e técnicos; dar assistência ao C. E. S. e Comissões do Conselho sobre as partes das recomendações que tratam de matéria fiscal; assistir, mediante pedido, os governos dos Estados membros nos problemas fiscais.

*

* *

DIVISÃO DE TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Serve a Comissão de Transportes do Conselho Econômico e Social (C.E.S.), presta trabalhos de secretaria ao C.E.S., ao Segundo Comitê da Assembléia Geral. Prepara a documentação e colabora com as conferências e reuniões de técnicos convocadas pela ONU, no campo dos transportes e comunicações. Mantém contato com as agências especializadas e outras organizações. Aconselha o Secretariado a respeito de problemas de transportes e comunicações internacionais.

A divisão consiste de:

Gabinete do Diretor.

Seção de Viagens e Transporte Interno.

Seção de Transporte e Comunicações mundiais.

Seção de Pesquisa e Documentação.

*

* *

REPARTIÇÃO DE ESTATÍSTICA

E' o órgão central de estatística das Nações Unidas. Compete-lhe:

- a) coligir, compilar e publicar estatísticas oficiais das Nações Unidas;
- b) prestar serviços de estatísticas, inclusive dados necessários para projetos de pesquisa, a todos os departamentos da ONU;
- c) coordenar o programa de estatística da ONU e agências especializadas;
- d) promover a comparação internacional e o desenvolvimento da estatística, inclusive assistência à Comissão de Estatística do C.E.S.;
- e) manter um centro internacional de estatística.

A Repartição de Estatística está assim organizada:

Gabinete do Diretor.

Seção de Coleta, Análise e Publicação de Estatísticas.

Seção de Pesquisas e Estatísticas Comparadas.

Centro Internacional de Estatística.

A Repartição é responsável, também, pela publicação dos seguintes trabalhos: "The Monthly Bulletin of Statistics", "Supplement to the Monthly Bulletin of Statistics", "The International Statistical Yearbook", "International Trade Statistics", "Survey of National Income Statistics", "Studies of Census Methods", "The Demographic Yearbook", "Studies on the Statistical Sampling".

*

* *

O Departamento de Assuntos Econômicos tem a cooperação eficiente do Prof. Benedito Silva, nosso patricio, Técnico de Administração do DASP.

DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS SOCIAIS

Presta serviços de secretaria ao Conselho Econômico e Social (C.E.S.), ao Terceiro Comitê da Assembléia Geral (Comitê Social, Humanitário e Cultural), à Comissão Social, às Comissões de Direitos Humanos, da Condição Social e Jurídica da Mulher, de População, de Drogas Narcóticas — suas subcomissões, e todos os outros órgãos do Secretariado que necessitem de informação, conselho técnico e outros serviços nos domínios da ciência,

educação, cultura, atividades sociais, demografia, direitos humanos, refugiados, drogas narcóticas e saúde pública. — Secretário Geral Adjunto: Henri Laugier.

Prepara o departamento estudos e relatórios sobre assuntos de sua competência, para publicação pela ONU, executa tôdas as funções convencionais e outras atividades anteriormente exercidas pela Liga das Nações no campo das atividades sociais, isto é, drogas narcóticas, bem-estar da criança, tráfico de mulheres e crianças, publicações obscenas — cumprimento de tôdas as novas convenções sobre direitos humanos, liberdade de informação, mantém e desenvolve relações de trabalho a respeito de problemas técnicos com certas agências especializadas, governamentais e não-governamentais que cuidem de problemas sociais internacionais ou regionais.

Estrutura do Departamento:

Gabinete do Secretário Geral Adjunto.

Divisão de População.

Divisão de Direitos Humanos.

Divisão de Drogas Narcóticas.

Divisão de Atividades Sociais.

Gabinete do Secretário Geral Adjunto. Tem funções de planejamento, coordenação e administração. Subordinada ao Gabinete, existe a *Seção de Atividades Culturais*, com a incumbência de realizar pesquisas, preparar estudos específicos no campo cultural, pedidos pela Assembléia Geral ou pelo Conselho Econômico e Social.

Divisão de População. Suas atribuições:

1. Colaborar com a Repartição de Estatística na coleta e análise de informação sobre população, métodos de recenseamento nos diferentes países;
- 2, preparar estimativas de população, estudos das tendências do crescimento da população e fornecer materiais a respeito desses assuntos para o anuário demográfico do C.E.S.;
- 3, preparar uma monografia em torno dos métodos de estudo das relações entre população e condições econômicas e sociais nos diferentes países, a fim de assistir os governos dos Estados membros no estudo dos seus problemas populacionais;
- 4, estudos das tendências e características das migrações internacionais;

5, fazer estudos das características e tendências da população nos Territórios Tutelados.

Divisão de Drogas Narcóticas. É responsável pelas atividades internacionais no campo das drogas narcóticas.

Compõe-se de:

Seção para servir a Comissão de Drogas Narcóticas.

Seção que trata do cumprimento das convenções existentes.

Seção para o preparo de projetos de convenções adicionais.

*

* *

DIVISÃO DE DIREITOS HUMANOS

Serve a Assembléia Geral, o Conselho Econômico e Social (C. E. S.), e comissões, subcomissões e comités, no campo dos direitos humanos e do estatuto da mulher. Em 1948 completou os trabalhos relativos à: Carta Internacional dos Direitos Humanos, Convenção sobre o Genocídio, Ata Final da Conferência de Liberdade de Informação e Imprensa. A Divisão terá importante tarefa no cumprimento desses projetos, depois de aprovados.

Compete-lhe, também: compilar e publicar documentação acerca de direitos humanos, inclusive um anuário das leis relativas a esses direitos; analisar todas as comunicações sobre direitos humanos e estatuto da mulher, compilar listas confidenciais dessas comunicações e submeter à consideração da adequada comissão ou subcomissão; estudar os principais tipos de discriminação que impedem o gozo igual de todos os direitos humanos e liberdade fundamentais, e as causas dessas discriminações; examinar a situação existente a respeito dos apátridas e a legislação nacional e acordos internacionais para resolver o assunto; fazer estudos, relatórios e análises dos aspectos legais, políticos e educacionais da condição da mulher.

Compõe-se de:

Gabinete do Diretor.

Secretariado das Comissões.

Seção Geral.

Seção de Comunicações.

Seção de Liberdade de Informação e Imprensa.

Seção da Condição Social e Jurídica da Mulher.

*

* *

Divisão de Atividades Sociais. Serve o Conselho Econômico e Social e as subcomissões e comités que tratam de assuntos sociais. Suas funções se referem a defesa social, serviço social, proteção da família, inclusive bem-estar da criança, padrões de vida, habitação e ligação com diversas agências especializadas no campo da saúde pública, refugiados e aspectos sociais da migração.

O programa da Divisão compreende, entre outros itens: bem-estar social, inclusive bem-estar da família, da criança e da mocidade; prevenção do crime e tratamento dos ofensores; supressão da prostituição, tráfico de mulheres e crianças, publicações obscenas; padrões de vida; planos para habitação e cidade; migração; refugiados.

Compõe-se a Divisão de:

Gabinete do Diretor.

Seção de Defesa Social.

Seção de Serviços Sociais.

Seção de Padrões de Vida.

Seção de Habitação.

Seção de Migração.

Centro de Informação e Referência Técnica.

*

* *

DEPARTAMENTO DE TUTELA E INFORMAÇÃO PROCEDENTE DOS TERRITÓRIOS SEM GOVÊRNO PRÓPRIO

Trabalha para o Conselho de Tutela, nos assuntos relativos ao Sistema Internacional de Tutela, para o Quarto Comité da Assembléia Geral (Comité de Tutela) e para outros comités que tratem de matérias referentes à tutela e informação procedente de Territórios sem governo próprio. Informa o Secretário Geral sobre os problemas e desenvolvimentos naqueles assuntos; fornece informações a outros órgãos da ONU, agências especializadas e departamentos do Secretariado — a respeito de Territórios Tutelados e dos sem governo próprio. Exerce funções especiais, de acordo com resoluções da Assembléia

Geral, como o exame do relatório acêrca do Sudoeste Africano submetido pelo governo da União Sul-Africana. Prepara estudos e projetos especiais — como os relativos à administração da cidade de Jerusalém, às medidas para a proteção dessa cidade e de seus habitantes. Mantém e desenvolve relações técnicas e de trabalho com agências especializadas, fornece estudos e relatórios no campo de sua competência para publicação pela ONU. — Secretário Geral Adjunto: Victor Chi-Tsai Hoo.

Está assim organizado o Departamento:

Gabinete do Secretário Geral Adjunto.

Divisão de Tutela.

Divisão dos Territórios sem Governo Próprio.

Gabinete do Secretário Geral Adjunto. Planeja, dirige e coordena tôdas as funções administrativas do departamento.

Divisão de Tutela. Presta serviços ao Conselho de Tutela, seus órgãos subsidiários e à Assembléia Geral — nas matérias referentes ao Sistema Internacional de Tutela. Assiste o Conselho de Tutela e a Assembléia Geral nas seguintes funções:

- a) consideração, aprovação, revisão e aplicação dos acôrdos de tutela;
- b) formulação e revisão dos questionários;
- c) exame dos relatórios anuais submetidos pelas autoridades que administram Territórios, na base do questionário organizado pelo Conselho de Tutela;
- d) aceitação e exame de petições a respeito de Territórios Tutelados;
- e) visitas periódicas aos Territórios Tutelados;
- f) preparo de relatórios a serem submetidos à Assembléia Geral pelo Conselho de Tutela.

A divisão compreende:

Gabinete do Diretor.

Seção de Questionários.

Seção de Petições.

Seção de Visitas.

Seção de Acôrdos.

Seção de Pesquisa.

Seção para os assuntos da Cidade de Jerusalém.

*
* *

DIVISÃO DOS TERRITÓRIOS SEM GOVERNO PRÓPRIO

Serve a Assembléia Geral e os Comitês especiais que possam ser estabelecidos para a consideração de matérias relativas aos Territórios sem governo próprio. A divisão faz sumários e análises das informações transmitidas pelos responsáveis por Territórios não-autônomos. É responsável pela publicação de um volume anual e de um boletim sobre as informações encaminhadas pelos governos que administram êsses Territórios. Promove ligação com as agências especializadas, para os fins de sua incumbência. Prepara material de informação e papéis de trabalho acêrca de assuntos dos Territórios sem governo próprio — para o Quarto Comité da Assembléia Geral (Comité de Tutela).

Estrutura da divisão:

Gabinete do Diretor.

Seção de Especialistas.

Seção da África.

Seção do Pacífico — Ásia.

Seção das Caraibas.

O Departamento conta com a valiosa cooperação de um brasileiro — o Dr. Cleanto de Paiva Leite, Técnico de Administração do DASP, e que já prestou serviços de grande valor à ONU.

*
* *

DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA

Aconselha o Secretário Geral sobre tôdas as matérias e fases da política de informação e executa o programa de informação das Nações Unidas; desenvolve facilidades e serviços para a imprensa, rádio, filme e outros meios de informação; empreende, por iniciativa própria, atividades de informação positiva para suprir os serviços das agências de informação existentes, na maior base geográfica possível.

Durante o ano de 1948, os serviços de biblioteca e referência, que estavam fora da jurisdição do departamento, foram colocados em sua estrutura. Venda de tôdas as publicações da ONU e as operações técnicas de impressão do Departamento de Informação Pública foram também transferidas para o contrôlo do mesmo Departa-

OCEANIA:

mento. Secretário Geral Adjunto: Benjamin Cohen.

Composição do departamento:

Gabinete do Secretário Geral Adjunto.

Escritório de Imprensa e Publicação.

Divisão de Rádio.

Divisão de Filmes e Informação Visual.

Serviços Especiais.

Serviços de Biblioteca.

Serviços Externos.

Centros Informativos.

Gabinete do Secretário Geral Adjunto. Coordena e dirige as atividades do departamento e dos centros informativos.

ESCRITÓRIO DE IMPRENSA E PUBLICAÇÃO

E' o serviço central do departamento e cobre tôdas as atividades das Nações Unidas, na sede. Está assim organizado:

Serviços Centrais de Informação e Imprensa e Serviços de Publicações e Periódicos.

Os Serviços Centrais de Informação e Imprensa — constituem a fonte oficial de tôdas as notícias, comunicados relativos à ONU e o ponto exato para tôdas as buscas de notícias por parte dos correspondentes da imprensa, rádio e outros meios de comunicação. Além disso, servem não apenas a imprensa mundial representada na sede da ONU, mas a outros jornais e revistas diários, sumários e periódicos, por meio dos Centros Informativos e serviços de correspondência. Providenciam no sentido de que os correspondentes sejam credenciados junto à sede; arranjam conferências de imprensa e entrevistas individuais com os funcionários graduados do Secretariado.

Atualmente há 350 correspondentes credenciados junto à ONU. Durante as sessões regulares da Assembléia Geral, êsse número atinge a 800. Na Assembléia Geral — reunida em Paris — havia cerca de 2.000 correspondentes. Os citados 350 representam 235 agências noticiosas e jornais de 37 países. Em média, há 75 correspondentes por dia em Lake Success. Em certos dias especiais podem estar presentes até 400. As grandes agências internacionais de notícias mantêm

escritórios em Lake Success e distribuem noticiário a mais de 10.000 jornais.

Os noticiários, resumos, respostas às perguntas verbais e documentação são essenciais para que os correspondentes fiquem habilitados a cobrir todos os fatos das Nações Unidas. Mais de 4.100 noticiários foram expedidos durante 1947. As 2.000 reuniões dos vários órgãos das Nações Unidas foram objeto de noticiários. Mais de dois milhões de palavras foram transmitidas por teletipo durante 1947; em média, 42.000 palavras por semana ou 8.400 palavras por dia.

Serviços de Publicações e Periódicos. São responsáveis pelo:

1. "United Nations Bulletin", publicado duas vezes por mês, e que é o único imparcial e completo registro periódico das atividades da ONU e agências especializadas. E' publicado em inglês, francês e espanhol. Esperamos que o departamento faça, também, uma edição em português. A circulação do Boletim, em maio de 1948, atingiu a 12.000 exemplares — da edição em inglês, e 3.000 da edição em francês e igual quantidade da espanhola. Artigos importantes são reimpressos e largamente distribuídos. Em 1947, foram preparadas e distribuídas 197.000 cópias de 48 artigos. Nos primeiros cinco meses de 1948, foram distribuídas 203.000 cópias de 27 artigos.

Notícias semanais são distribuídas a 5.000 jornais, em 40 Estados membros. Este meio de informação pôde chegar a 50 milhões de leitores de jornais, em muitas partes do mundo. Essas notícias são preparadas em inglês, francês e espanhol. A edição inglesa é enviada a 3.654 jornais, a espanhola — a 695 jornais e a francesa — a 677 jornais. Esse serviço é realizado mediante pedido dos jornais.

"United Nations Newsletter" — Tem quatro páginas, é publicada uma vez por mês, em inglês. Há planos para ser editada em francês e espanhol. Há projetos em estudo, a fim de ser publicada em outras línguas.

Outras publicações do departamento: "The United Nations — What is it, What it does, How it works" — foi editado êsse trabalho em 13 línguas — inglês, francês, espanhol, russo, chinês, árabe, dinamarquês, tcheco, polonês, holandês, norueguês, português e sueco. Folhetos sobre as

agências especializadas foram publicados e largamente distribuídos.

Livretos e panfletos como o "Guide to the United Nations Charter" — 48 páginas em inglês, francês e espanhol; "Basic facts about the United Nations" — em inglês, francês, espanhol, chinês e russo; "Economic Commission for Europe" — em inglês e francês; edição de bolso da Carta das Nações Unidas e do Estatuto da Corte Internacional de Justiça. Nos primeiros cinco meses de 1948 — foram publicados 330.000 exemplares de trabalhos diversos. Estão sendo planejadas várias publicações.

Divisão de Rádio. Provê serviços e facilidades para as agências e correspondentes de radiodifusão. Dirige o sistema de radiodifusão da ONU, em 14 línguas. Providencia instalações para as atividades de rádio da ONU e aconselha nos problemas de telecomunicações.

A divisão irradia programas durante 6 dias da semana e 52 semanas por ano. A média de transmissão é de 72 horas por semana. As operações começam, em geral às 9,30 da manhã e terminam às 11,30 da noite.

Divisão de Filmes e Informação Visual. É responsável pela produção de filmes, através dos seus próprios recursos ou dos das organizações governamentais ou companhias comerciais de filmes — nos Estados membros.

Até maio de 1948, oito filmes, iniciados em 1947, deveriam estar prontos. 11 estão em diferentes estágios de produção. A biblioteca de filmes da Divisão possuía, em maio de 1948, 626.000 pés de filmes, que são usados pela ONU em vários assuntos. O primeiro filme concluído foi distribuído a 35 países e calcula-se que, nos Estados Unidos, foi visto por três milhões de pessoas.

Outra tarefa da divisão é a que se refere à informação visual. Preparo de fotografias, organogramas, mapas, quadros, etc. para a distribuição ampla. Em 1947, havia a impressão mensal de 7.200 unidades; em 1948, a média é de 12.000 por mês.

Compõe-se a divisão de:

Seção de Filmes e Televisão.

Seção de Informação Visual.

*

* *

Serviços Especiais — Presta serviços a instituições educacionais, grupos de discussão, conferencistas, organizações não-governamentais, imprensa, rádio e filme. De outro lado, em cooperação com a UNESCO, produz material, em formas apropriadas, para uso especial pelos grupos mencionados. O mecanismo de ensino e distribuição desses grupos são colocados à disposição da ONU, para o desenvolvimento da compreensão pública sobre as atividades das Nações Unidas.

Estão assim constituídos os *Serviços Especiais*:

Seção dos Serviços de Conferência e Ligação Educacional.

Seção das Organizações não-governamentais.

Seção das agências especializadas.

Escritório de admissão.

*

* *

SERVIÇOS DE BIBLIOTECA

A biblioteca foi reorganizada durante o ano de 1948 e todos os serviços de biblioteca e referência foram centralizados no Departamento de Informação Pública, exceto os serviços de referência de línguas.

Os Serviços são responsáveis pela manutenção da biblioteca e todas as coleções de referência, exceto do Bureau de Genebra, para uso do Secretariado, Assembléia Geral, Conselhos, Comissões e outros órgãos das Nações Unidas.

Composição dos Serviços de Biblioteca:

Gabinete do Diretor.

Seção de Referência e Documentação.

Seção de Classificação de Documentos.

Seção de Processamento.

Seção de Pesquisa.

Seção de Opinião Pública.

*

* *

SERVIÇOS EXTERNOS

São responsáveis pela direção técnica dos Centros Informativos. Constituem o canal através do qual informações referentes às atividades das Nações Unidas e agências especializadas, são publicadas por todos os meios de informação. Sele-

cionam e enviam aos centros informativos noticiários, documentos, publicações, filmes, fotografias, etc.

CENTROS INFORMATIVOS

Compete-lhes — disseminar, através de todos os meios de comunicação, informações sobre as Nações Unidas e agências especializadas e respectiva atividades. Os Centros mantêm todos os contatos possíveis com os meios de informação; preparam noticiários para a imprensa e rádio; disseminam artigos produzidos pelo Departamento de Informação Pública e pelas agências especializadas e outros documentos sobre as atividades das Nações Unidas; organizam conferências de imprensa; fornecem material e cooperam com as organizações não-governamentais; organizam exposições de filmes; distribuem material de informação visual; mantêm contatos com os sistemas nacionais de radiodifusão e exercem várias outras tarefas para a realização do programa de informação pública das Nações Unidas.

Há centros informativos nos seguintes lugares: Buenos Aires, Copenhague, Londres, México, Oriente Médio, Moscou, Nova Delhi, Paris, Praga, Rio de Janeiro, Shanghai, Sydney Teheran, Varsóvia, Washington. O de Genebra faz parte do Escritório Europeu.

O Centro Informativo do Rio de Janeiro é dirigido pelo Dr. Paul Vanorden Shaw, jornalista, ex-professor da Columbia University. Funciona na rua México, 11 — 14.º andar. Tem desenvolvido múltiplas atividades no sentido de cumprir o seu programa e de tornar mais compreendidas as atividades, estrutura e funcionamento das Nações Unidas e agências especializadas.

*

* *

DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGAIS

Aconselha o Secretariado e outros órgãos da ONU nas questões legais e constitucionais, encorajando o desenvolvimento progressivo do direito internacional e sua codificação. Mantém ligação com a Corte Internacional de Justiça. — Secretário Geral Adjunto: Ivan Kerno.

No cumprimento dessas funções o departamento:

- a) prepara opiniões sobre a interpretação e aplicação da Carta das Nações Unidas;
- b) assiste no preparo e interpretação dos acordos e tratados internacionais;
- c) serve como conselheiro legal das Nações Unidas — suas comissões, comitês e outros órgãos;
- d) aconselha e assiste no preparo de projetos de resoluções da Assembleia Geral e outros órgãos das Nações Unidas;
- e) prepara e negocia importantes contratos para suprimentos, construções e serviços;
- f) dá parecer a respeito de aspectos legais das disputas e reclamações no campo do direito privado e que envolvem as Nações Unidas;
- g) prepara estudos e recomendações e promove conferências a respeito do desenvolvimento e codificação do direito internacional;
- h) assiste na análise e interpretação das leis nacionais e decretos de interesse das Nações Unidas;
- i) interpreta instrumentos legais da alçada do direito internacional;
- j) negocia e elabora projetos de convenções relativos aos privilégios e imunidades e trata das disputas ou questões que surgirem da aplicação de tais convenções;
- k) registra, classifica e publica tratados e acordos internacionais;
- l) mantém ligação com a Corte Internacional de Justiça.

O Secretário Geral Adjunto comparece perante a citada Corte, em nome do Secretário Geral, quando convidado pela mesma em casos especiais.

Estrutura do departamento:

Gabinete do Secretário Geral Adjunto.

Divisão de Assuntos Legais Gerais.

Divisão de Desenvolvimento e Codificação do Direito Internacional.

Divisão de Privilégios e Imunidades e Registro de Tratados.

*

* *

DEPARTAMENTO DE CONFERÊNCIAS

E SERVIÇOS GERAIS

Faz arranjos para as reuniões da Assembléia Geral, dos Conselhos, Comissões, Comitês e conferências especiais reunidas sob os auspícios das Nações Unidas. Provê serviços gerais para as Nações Unidas, canais administrativos para as comunicações entre a sede, em New York, e o Escritório Europeu. Essas funções exigem que o departamento coopere com os departamentos que tenham incumbência de organizar horários de conferências e reuniões. Provê serviços de línguas, documentos, transporte, administração de edifício, comunicações. — Secretário Geral Adjunto: Adrian Pelt.

Composição do departamento:

Gabinete do Secretário Geral Adjunto;

Divisão de Ligação com o Escritório de Genebra;

Divisão de Conferências.

Bureau de Documentos:

Gabinete do Diretor;

Grupo de Contrôlo dos Documentos;

Divisão de Reprodução e Distribuição;

Divisão de Interpretação;

Divisão de Impressão;

Divisão de Tradução;

Divisão dos Registros Oficiais.

Bureau dos Serviços Gerais:

Gabinete do Diretor;

Divisão de Comunicações e Registros;

Divisão de Manutenção e Engenharia;

Divisão de Compra e Suprimento;

Divisão de Transporte.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Compete-lhe:

a) planejar e executar o programa orçamentário, fiscal e de pessoal da ONU;

b) manter o Secretário Geral informado sobre os problemas e desenvolvimentos daqueles assuntos e que requeiram sua atenção;

c) prover o Secretário Geral e os Secretários Gerais Adjuntos do pessoal necessário para o planejamento administrativo e financeiro;

d) fornecer os dados solicitados pela Assembléia Geral, Conselhos e Comitês, relativamente a questões administrativas, financeiras e orçamentárias;

e) manter relações com todos os departamentos do Secretariado, o Escritório da Corte Internacional de Justiça e as agências especializadas — nas matérias administrativas e orçamentárias;

f) aconselhar o Secretário Geral sobre programas da organização que envolvam questões financeiras e orçamentárias;

g) providenciar junto aos Estados membros para o pagamento de suas contribuições.

Secretário Geral Adjunto: Byron Price.

Estrutura do departamento:

Gabinete do Secretário Geral Adjunto.

Serviço de Inspeção.

Bureau de Finanças:

Gabinete do Diretor.

Divisão de Política Financeira.

Divisão de Orçamento.

Divisão de Tesouraria.

Divisão de Contas.

Bureau de Pessoal:

Gabinete do Diretor.

Divisão de Regulamentação.

Serviços para o Bem-Estar do Pessoal.

Divisão de Nomeações e Relações com o Pessoal.

*

* *

GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL ADJUNTO

Dirige todas as atividades relativas aos serviços administrativos e financeiros. Arranja Secretariado para o Quinto Comitê da Assembléia Geral (Comitê Administrativo e Financeiro). O Secretariado da Junta de Apelação faz parte também do Gabinete.

*

* *

SECRETARIADO DA O.N.U. - DEPARTAMENTO DE CONFÉRENCIAS E SERVIÇOS GERAIS

SERVIÇO DE INSPEÇÃO

Auxilia o Secretário Geral Adjunto na execução do controle administrativo e financeiro. O Serviço está subdividido em dois grupos.

O primeiro grupo examina e revê, periodicamente, todas as ações do Secretariado relacionadas com as matérias financeiras, a fim de verificar se as mesmas obedeceram às regras estabelecidas e se houve uso econômico dos fundos; relata ao Secretário Geral Adjunto o que ocorrer, especialmente as irregularidades nas transações financeiras ou práticas que implicam em desperdício.

O segundo grupo revê, sistematicamente, os procedimentos administrativos do Secretariado, do ponto de vista da eficiência e máximo de utilização do pessoal e equipamento; examina questões de controle administrativo, registros de trabalho e padrões de realizações; revê e aprova fórmulas e métodos em geral para uso nos escritórios; conduz inquéritos específicos de natureza administrativa e referentes à organização, eficiência de funcionamento e utilização de pessoal; faz relatórios sobre tais assuntos ao Secretário Geral Adjunto.

*
* *

BUREAU DE FINANÇAS

Gabinete do Diretor. Administra o Bureau de Finanças.

Divisão de Política Financeira. Realiza pesquisas a respeito de todas as questões que envolvem política financeira; examina as instruções administrativas e circulares que contenham matéria financeira; prepara código e classificação de dados relativos a contas, para uso do Bureau; mantém ligação com as agências especializadas acerca de questões referentes a orçamento e finanças; conduz estudos oficiais a respeito de matérias financeiras.

*
* *

Divisão de Orçamento. Planeja a forma do orçamento e prepara instruções aos departamentos e repartições no exterior, referentes ao preparo das estimativas anuais; revê as estimativas anuais que lhe submetem os departamentos; prepara o orçamento da ONU; examina os cál-

culos das despesas dos novos programas a serem considerados pelos Conselhos, Comissões e Comitês e faz recomendações a respeito; elabora estudos e apropriadas recomendações sobre as dotações; estuda e faz recomendações a respeito dos graus e número de cargos exigidos pelos departamentos.

Divisão de Tesouraria. Coleciona e controla adiantamentos para o Fundo de Capital e as contribuições dos Estados membros para o orçamento anual; mantém registros financeiros; faz coleta do dinheiro devido à ONU e procedente de vários pontos; abre e mantém contas bancárias de acordo com as regras financeiras; controla os fundos e trata das matérias relativas ao investimento dos fundos da ONU, etc.

Divisão de Contas. Processa todos os pagamentos aos funcionários da ONU. Trata de várias matérias relativas às contas.

*
* *

BUREAU DE PESSOAL

Gabinete do Diretor. Dirige e coordena o trabalho do Bureau e controla a política de pessoal adotada em todos os órgãos da ONU.

Divisão de Regulamentação. Trata do trabalho administrativo envolvido na formulação da política de pessoal do Secretariado da ONU. Prevê secretariado à Junta Consultiva Internacional de Serviço Civil.

*
* *

SERVIÇOS PARA O BEM-ESTAR DO PESSOAL

Constam os Serviços de quatro atividades relativas ao pessoal: pensões, clínica, treinamento e habitação.

Em 1948, havia as seguintes classes de treinamento para as línguas: Francês (15 classes) — 239 estudantes; russo (9) 39 estudantes; espanhol (7) — 99 estudantes; inglês (6) — 111 estudantes. Total: 575. Isto durante as horas de trabalho. Fora do horário normal de serviço: Francês (21 classes) — 288 estudantes; espanhol (8) 100; russo (5) 57; inglês (5) — 50; chinês (1) — 3 estudantes. Total: 498 estudantes.

*
* *

DIVISÃO DE NOMEAÇÕES E RELAÇÕES
COM O PESSOAL

Trata da seleção dos candidatos, nomeações para o Secretariado e de outras questões, tais como: tipos de contrato, promoções, ajuda de custo, etc. Cuida da organização do recrutamento em diferentes partes do mundo, através do funcionamento de escritórios de recrutamento. Desenvolve testes e exames para os candidatos aos postos de estenógrafos, escrivães, técnicos (línguas) e para estenógrafos, escrivães e assistentes administrativos — quando há propostas de reclassificação. Mantém arquivos de registros dos membros do Secretariado. Revê, codifica e arquiva pedidos de nomeação.

*
* *

No Departamento Administrativo e Financeiro trabalham alguns brasileiros, entre os quais os técnicos de administração — Paulo Lopes Correia, ex-Diretor da Revista do Serviço Público, e Astério Dardeau Vieira, ex-Diretor de Divisão do D.A.S.P., e Caetano Gentil Neto, Assistente de Administração, também do D.A.S.P.

*
* *

ESCRITÓRIO EUROPEU — GENEVRA

O *Escritório Europeu* é mantido pela ONU, funciona em Genebra, no Palácio das Nações. A coordenação entre o *Escritório Europeu* e o Secretariado que funciona em New York é feita através de uma divisão diretamente subordinada ao Secretário Geral Adjunto — do Departamento de Conferências e Serviços Gerais.

Principais funções do *Escritório Europeu*:

- 1, executar o trabalho de secretaria da Comissão Econômica para a Europa;
- 2, efetuar os serviços necessários para as reuniões que se realizam em Genebra, quer da ONU quer das agências especializadas;
- 3, fornecer acomodação e prestar outros serviços ao Secretariado da Organização Mundial de Saúde e ao Secretariado da Organização Internacional de Refugiados;

4, cuidar das propriedades da ONU, que, anteriormente, eram da Liga das Nações;

5, realizar os serviços locais de informação pública;

6, supervisionar o Secretariado da Junta Central Permanente do Ópio e do Órgão Supervisor das Drogas Narcóticas;

7, efetuar o trabalho necessário de direção e administração relacionado com os mencionados assuntos.

Em face de suas múltiplas tarefas, o *Escritório Europeu* está assim estruturado:

Serviços Gerais.

Serviços Informativos.

Secretariado da Junta Central Permanente do Ópio e do Órgão Superior das Drogas Narcóticas.

Secretariado da Comissão Econômica para a Europa.

*
* *

Escritório Europeu — Serviços Gerais:

Gabinete do Diretor.

Serviço de Biblioteca.

Gabinete do Diretor Assistente para as Conferências e Serviços Gerais.

Serviço de Línguas e Estenografia.

Serviço de Registro de Documentos e Distribuição.

Serviço de Publicações e Vendas.

Serviço de Compra, Suprimento e Viagem.

Serviço Administrativo e Financeiro.

Serviço de Administração do Edifício e Engenharia.

Serviço dos Trabalhadores Manuais.

*
* *

Escritório Europeu — Os Serviços Informativos e o Secretariado Central Permanente do Ópio e do Órgão Superior das Drogas Narcóticas não têm grandes subdivisões.

*Escritório Europeu — Secretariado da Comissão
Econômica para a Europa:*

Gabinete do Secretário Executivo.
Divisão de Pesquisa e Planejamento.
Divisão de Transporte.
Divisão do Carvão.
Divisão da Energia Elétrica.
Divisão de Indústria e Materiais.
Divisão do Aço.
Escritório na Alemanha.

*

* *

SECRETARIADO DO COMITÉ DO ESTADO MAIOR

Serve o Comité nas suas diversas funções. Está organizado como unidade independente do Secretariado, mas não está sob a chefia de um Secretário Geral Adjunto. E' constituído de três seções:

Seção de Administração.

Seção de Línguas.

Seção de Documentos.

Para a elaboração do presente trabalho, consultamos a publicação da ONU intitulada:

"Budget Estimates for the Financial Year — 1949 and Information Annexes" — Lake Success, New York, 1948.

*

*

*

Divulga-se nos Estados Unidos que o Banco Mundial vai fazer um empréstimo de 17 milhões de dólares para a Finlândia, a Checoslováquia, a Iugoslávia, a Polónia e a Áustria a fim favorecer a exploração de madeiras nesses países. A metade da importância referida será em dólares e a outra metade em moeda de nações do ocidente europeu interessadas também nessa operação de crédito.

O empréstimo, realmente, se fará sob a condição de aquêles países da área controlada pela Rússia fornecerem madeira para o Reino-Unido, a França, a Itália, a Bélgica e a Holanda.

As nações fornecedoras calculam que, desde que sejam para isso aparelhadas com o necessário maquinismo, poderão produzir madeira nos anos de 1949 e 1950, no valor de 150 milhões de dólares.

O pagamento será feito, em 3 anos, por meio de um congelamento de fundos realizado pelas nações compradoras à medida que forem recebendo madeira.

Até agora, entretanto, nada foi feito de positivo para o aproveitamento das enormes reservas florestais existentes na América Latina, que poderiam muito bem estar dando a sua cota de madeira para a reconstrução da Europa.

Espera-se que, não obstante tôdas as medidas que possam ser tomadas pelas nações européias entre si para o abastecimento de madeira, a procura dêsse artigo será ainda grande no mercado internacional.

"Washington Post", de 22-10-48.