

## APERFEIÇOAMENTO

### *Cursos e Escolas de formação e aperfeiçoamento profissional*

OSWALDO FETTERMAN

I

UM dos lados mais interessantes e característicos da política de pessoal do Serviço Público Brasileiro hodierno, é sem dúvida e sem nenhum favor, a preocupação de elevar o nível intelectual e aprimorar os conhecimentos dos seus funcionários e extranumerários, quer lhes corrigindo falhas ou suprimindo deficiências de natureza educativa, quer lhes aperfeiçoando a formação profissional ou lhes ensejando meios e oportunidades para especialização em assuntos concernentes à carreira abraçada ou à função exercida.

Em países, como o Brasil, onde, a par de certos defeitos de escolha de profissão ou de ofício, os diversos sistemas educativos experimentados também se ressentem de inúmeras lacunas, que inexoravelmente se refletem nas diversas atividades da vida nacional, o problema da formação de profissionais e de técnicos bem como a sábia providência de paralelamente cuidar de seu aperfeiçoamento ou especialização teriam, por força, de ocupar, como de fato hoje ocupam, lugar preponderante em todo e qualquer programa de trabalho que vise honestamente a dar diretrizes racionais à moderna gerência de pessoal. O assunto é de uma importância iniludível. O nosso administrador sente-lhe a relevância e, por alcançá-la, delineia medidas e esboça um plano de ação em que procura, com entusiasmo e otimismo, atender alguns dos mais significativos aspectos do problema. E, ao criar, em 1938, o Departamento Administrativo do Serviço Público, dá à matéria um justo lugar de relêvo entre as finalidades precípuas daquele órgão:

“Art. 2.º Compete ao D.A.S.P. :

e) — promover a readaptação e aperfeiçoamento dos funcionários civis da União”. (Decreto-lei n.º 579, de 30 de julho de 1938).

Essa compreensão do problema é, talvez, uma das faces mais louváveis, felizes e humanas da obra iniciada em 1936, com a lei n.º 284, lei essa que, apesar das falhas que lhe quebram a harmonia e dos erros técnicos que encerra, representa um dos pontos mais relevantes de nosso direito administrativo.

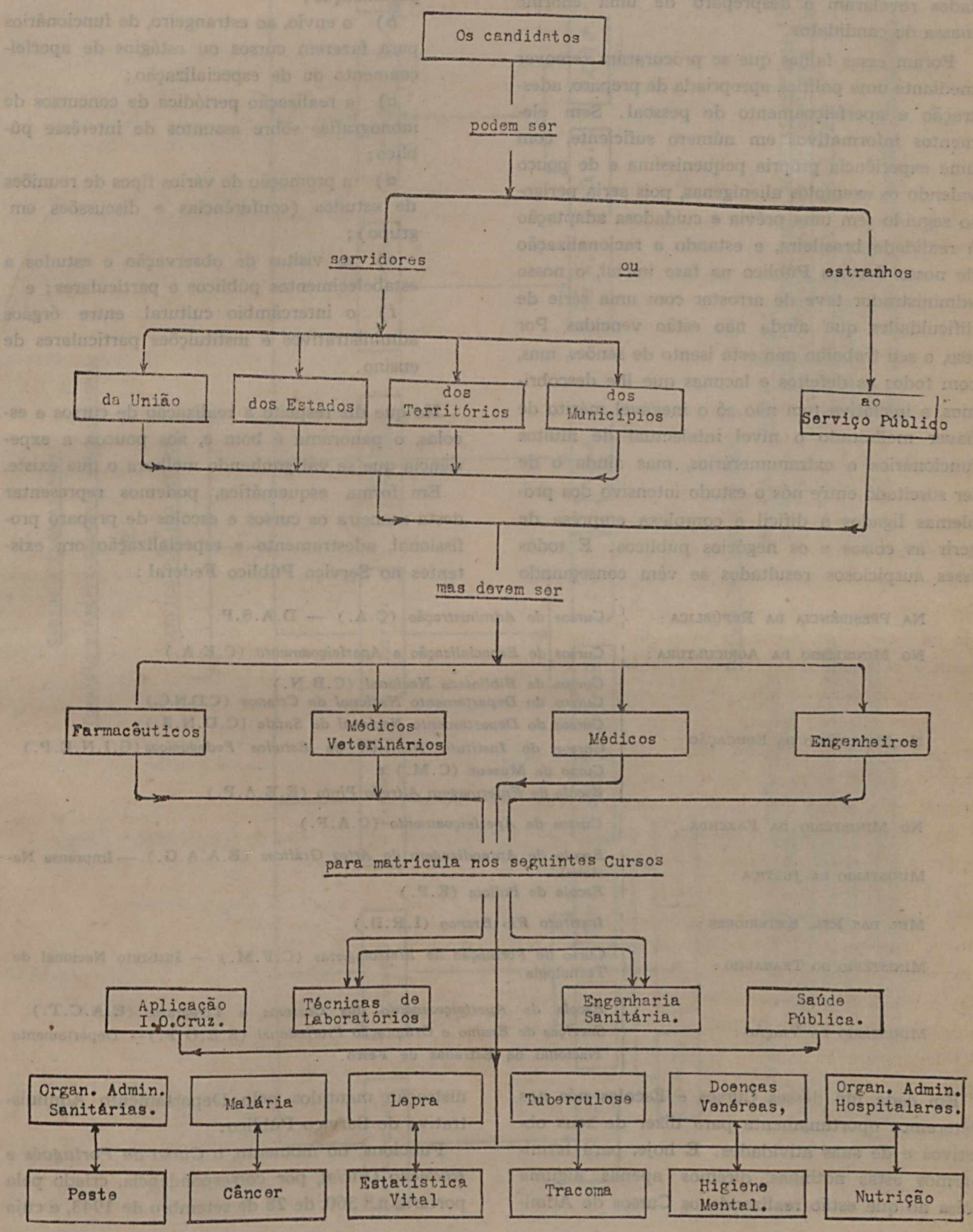
E' verdade que anteriormente o Estado já sentira a necessidade instantânea de prover os cargos e as funções com pessoal capaz, com profissionais adestrados e com técnico de larga experiência. Disso são prova, por exemplo, o decreto n.º 791, de 27 de setembro de 1890, que criou, no antigo Hospital Nacional, a Escola Profissional de Enfermeiros, hoje Escola de Enfermagem Alfredo Pinto, e o decreto n.º 8.835, de 11 de julho de 1911, que, regulamentando os serviços da Biblioteca Nacional, estabelecia normas dêste teor :

“Art. 28... Os auxiliares serão nomeados mediante concurso de documentos comprobatórios da aptidão e boa conduta dos candidatos, que não poderão ter menos de 18 anos, nem mais de 30 anos de idade, não sendo admitidos aquêles que sofrerem de moléstia contagiosa ou tiverem defeito físico que prejudique o exercício do cargo, devendo ser preferidos os que *houverem sido habilitados no curso de biblioteconomia.*”

“Art. 32. Os empregados nomeados independentemente de habilitação no curso de biblioteconomia não poderão chegar a bibliotecários, sem que se habilitem naquele curso, circunstância que deverá ser levada em conta nas demais promoções por merecimento.”

Essas providências, no entanto, não eram de caráter geral, mas medidas esparsas e incompletas, a que faltava uma íntima articulação não só com os preceitos e cânones da administração de pessoal, mas ainda com os vários setores e departamentos do Serviço Público, a cujas reais necessidades cumpriam atender satisfatoriamente. Por isso, entendemos que o problema só começou a ser encarado

Ingresso nos  
CURSOS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE SAUDE.



sèriamente depois da lei n.º 284 e principalmente quando, com a implantação do chamado sistema do mérito, o Departamento Administrativo do Serviço Público começou a promover uma série de concursos e provas de habilitação, cujos resultados revelaram o despreparo de uma enorme massa de candidatos.

Foram essas falhas que se procuraram remover mediante uma política apropriada de preparo, adestrção e aperfeiçoamento de pessoal. Sem elementos informativos em número suficiente, com uma experiência própria pequeníssima e de pouco valendo os exemplos alienígenas, pois seria perigo seguir-lo sem uma prévia e cuidadosa adaptação à realidade brasileira, e estando a racionalização de nosso Serviço Público na fase inicial, o nosso administrador teve de arrostar com uma série de dificuldades que ainda não estão vencidas. Por isso, o seu trabalho não está isento de senões, mas, com todos os defeitos e lacunas que lhe descobrimos, a iniciativa tem não só o inegável mérito de haver melhorado o nível intelectual de muitos funcionários e extranumerários, mas ainda o de ter suscitado entre nós o estudo intensivo dos problemas ligados à difícil e complexa empresa de gerir as coisas e os negócios públicos. E todos esses auspiciosos resultados se vêm conseguindo

graças ao desenvolvimento, na medida do possível, do programa de trabalho, que abrange :

- a) a instituição de cursos e escolas de formação profissional, aperfeiçoamento e especialização;
- b) o envio, ao estrangeiro, de funcionários para fazerem cursos ou estágios de aperfeiçoamento ou de especialização;
- c) a realização periódica de concursos de monografias sôbre assuntos de interesse público;
- d) a promoção de vários tipos de reuniões de estudos (conferências e discussões em grupo);
- e) as visitas de observação e estudos a estabelecimentos públicos e particulares; e
- f) o intercâmbio cultural entre órgãos administrativos e instituições particulares de ensino.

No que diz respeito à realização de cursos e escolas, o panorama é bom e, aos poucos, a experiência que se vai ganhando melhora o que existe.

Em forma esquemática, podemos representar desta maneira os cursos e escolas de preparo profissional, adestramento e especialização ora existentes no Serviço Público Federal :

NA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA :	{ Cursos de Administração (C.A.) — D.A.S.P.
NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA :	{ Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento (C.E.A.)
	{ Cursos da Biblioteca Nacional (C.B.N.)
	{ Cursos do Departamento Nacional da Criança (C.D.N.C.)
	{ Cursos do Departamento Nacional de Saúde (C.D.N.S.)
NO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO :	{ Cursos do Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos (C.I.N.E.P.)
	{ Curso de Museus (C.M.) e
	{ Escola de Enfermagem Alfredo Pinto (E.E.A.P.)
NO MINISTÉRIO DA FAZENDA :	{ Cursos de Aperfeiçoamento (C.A.F.)
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA :	{ Escola de Aprendizagem de Artes Gráficas (E.A.A.G.) — Imprensa Nacional.
	{ Escola de Polícia (E.P.)
MIN. DAS REL. EXTERIORES :	{ Instituto Rio Branco (I.R.B.)
MINISTÉRIO DO TRABALHO :	{ Curso de Formação de Metrologistas (C.F.M.) — Instituto Nacional de Tecnologia.
MINISTÉRIO DA VIAÇÃO :	{ Escola de Aperfeiçoamento dos Correios e Telégrafos (E.A.C.T.)
	{ Serviços de Ensino e Orientação Profissional (S.E.O.P.) — Departamento Nacional de Estradas de Ferro.

Em cada um desses Cursos e Escolas nós nos deteremos oportunamente para dizer de seus objetivos e de suas atividades. E hoje, para terminarmos estas notinhas, diremos apenas alguma coisa do que estão realizando os Cursos de Admi-

nistração mantidos pelo Departamento Administrativo do Serviço Público.

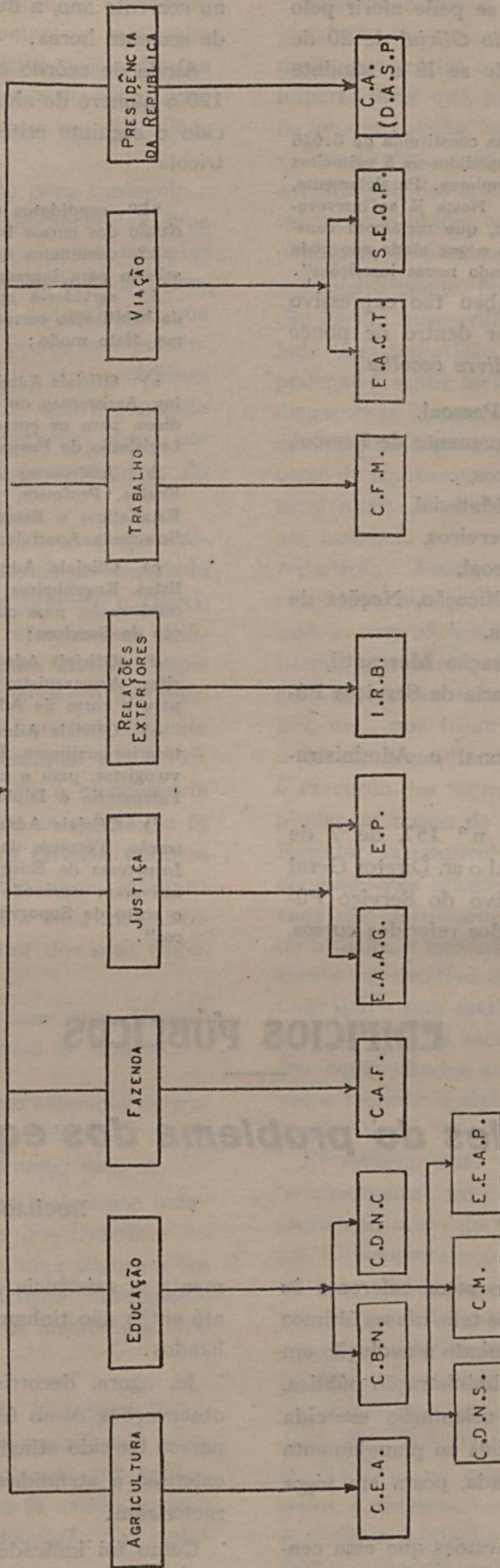
Funciona, no momento, o *Curso de Português e Redação Oficial*, por correspondência, criado pela portaria n.º 360, de 28 de setembro de 1943, e cuja

CURSOS E ESCOLAS PARA

FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

No

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



TRADUÇÃO DAS ABREVIATURAS:

- 1 - C. A. (D. A. S. P.): CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO DO D. A. S. P.
- 2 - C. A. F.: - CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO DA FAZENDA.
- 3 - C. B. N.: - CURSOS DA BIBLIOTECA NACIONAL.
- 4 - C. D. N. C.: - CURSOS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DA CRIANÇA.
- 5 - C. D. N. S.: - CURSOS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE SAÚDE.
- 6 - C. E. A.: - CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO.
- 7 - C. F. M.: - CURSO DE FORMAÇÃO DE METROLOGISTAS
- 8 - C. M.: CURSO DE MUSEUS.
- 9 - E. A. A. G.: - ESCOLA DE APRENDIZAGEM DE ARTES GRÁFICAS (IMPRESA NACIONAL)
- 10 - E. A. C. T.: - ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DOS CORREIOS E TELEGRAFOS
- 11 - E. E. A. P.: ESCOLA DE ENFERMAGEM ALFREDO PINTO
- 12 - E. P.: - ESCOLA DE POLÍCIA.
- 13 - I. R. B.: - INSTITUTO RIO BRANCO
- 14 - S. E. O. P.: - SERVIÇOS DE ENSINO E ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL.

acolhida entre os interessados se pode aferir pelo expediente estampado no *Diário Oficial* de 20 de abril último, pág. 5.674, onde se lê a seguinte passagem :

“Temos atualmente uma turma constituída de 6.626 alunos, para a qual já foram expedidas as 5 primeiras lições, num total de 3.130 exemplares. Paralelamente, outra turma se vem formando. Nesta já se inscreveram cerca de 5.000 candidatos, que reclamam constantemente a remessa das lições o que ainda não pôde ser feito por estarmos aguardando novas inscrições”.

Além desse curso, que recebeu tão expressivo acolhimento, deverão funcionar dentro de pouco tempo os seguintes  *cursos de livre escolha* :

1. Administração de Pessoal,
2. Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal,
3. Orçamentos Públicos,
4. Administração de Material,
5. Organização de Serviços,
6. Legislação de Pessoal,
7. Catalogação, Classificação, Noções de Paleografia e Diplomática,
8. Noções de Escrituração Mercantil,
9. Supervisão e Gerência de Serviços Públicos.
10. Direito Constitucional e Administrativo.

De acôrdo com a portaria n.º 157, de 7 de maio próximo passado, pela qual o sr. Diretor Geral do Departamento Administrativo do Serviço Público determinou a realização dos referidos cursos,

no corrente ano, a duração de cada um dêles será de sessenta horas.

Ainda de acôrdo com êsse ato, foi limitado em 120 o número de alunos em cada curso e estabelecido o seguinte critério, de preferência, para matrícula :

1.º candidatos portadores de certificado de conclusão dos cursos básicos ;

2.º candidatos que forem habilitados na prova de seleção para ingresso nos cursos ora abertos ;

3.º servidores aprovados em concursos ou provas de habilitação correspondentes às suas funções ou cargos dêste modo :

a) Oficiais Administrativos, Escriturários, Arquivistas, Assistentes de Administração e Assistentes Jurídicos, para os cursos de Administração de Pessoal e Legislação de Pessoal ;

b) Assistentes de Administração, Assistentes de Ensino, Professor, Inspetores de Ensino Secundário, Estatísticos e Estatísticos-Auxiliares para o curso de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal ;

c) Oficiais Administrativos, Contadores, Contabilistas, Engenheiros, Estatísticos e Assistentes de Administração, para os cursos de Orçamento e Organização de Serviços ;

d) Oficiais Administrativos, Escriturários, Almozarifes, Armazenistas e Assistentes de Administração, para o curso de Administração de Material ;

e) Oficiais Administrativos, Bibliotecários, Bibliotecários-auxiliares, Escriturários, Arquivistas e Arquivologistas, para o curso de Catalogação, Classificação, Paleografia e Diplomática ;

f) Oficiais Administrativos, Técnicos de Administração, Técnicos de Educação, Engenheiros, Médicos, Inspetores de Ensino Secundário e em geral os que estiverem exercendo funções de chefia ou direção, para o curso de Supervisão e Gerência de Serviços Públicos”.

## EDIFÍCIOS PÚBLICOS

### *Peculiaridades do problema dos equipamentos*

LUCÍLIO BRIGGS BRITO

**A**ÇÃO governamental no setor referente às obras de edifícios públicos tem, nesses últimos anos, tentado modificações seguindo a evolução em prol do aperfeiçoamento da administração pública, passando da pluralidade de orientação exercida pelos órgãos próprios ministeriais ao planejamento ou ação orientadora centralizada, posta em vigor pelo D.A.S.P.

O estudo e a análise das questões que essa centralização tornou possível evidenciaram, natural-

mente, a existência de setores definidos os quais até então não tinham sido convenientemente focalizados.

Já, agora, decorridos alguns anos de valiosas observações, como fruto da experiência adquirida, parece ter sido atingido o problema em tôda a sua extensão e atendidas as peculiaridades que o caracterizam.

Como foi indicado no artigo publicado no número anterior desta revista, sobre : “Peculiarida-