

ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

Técnico de organização

O primeiro concurso para a nova carreira

O "Diário Oficial" do dia 31 de agosto último publicou a portaria do Presidente do Departamento Administrativo do Serviço Público pela qual foram aprovadas as instruções reguladoras do concurso para provimento em cargos da classe inicial da carreira de Técnico de Organização, do Quadro Permanente do D.A.S.P.

Trata-se do primeiro concurso que será realizado para a nova carreira, criada, como se sabe em 1944, com o fim de proporcionar ao Departamento a colaboração de elementos especializados em assuntos de organização racional aplicada à administração pública.

O programa do referido concurso, constante de anexo à portaria referida (n.º 411, de 29 de agosto de 1945), estabelece um grupo de provas de seleção e uma prova de habilitação. O primeiro compreende, além dos exames de sanidade e capacidade física, uma prova de Noções de Administração Pública e outra de Organização. A de habilitação constará de Noções de Direito Público e Finanças.

A prova de *Noções de Administração Pública* será feita de acordo com um programa de dez pontos, abrangendo os elementos fundamentais para o conhecimento dos problemas da administração pública com os quais o candidato terá de entrar em contacto no exercício das funções de Técnico de Organização. Os cinco primeiros pontos do programa dizem respeito aos conhecimentos gerais da ciência da administração; os que se seguem versam problemas especiais (pessoal, orçamento, material), relacionando-se aí com a organização atual das atividades relativas a esses setores no governo federal brasileiro. O nono ponto corresponde à administração estadual, municipal e territorial, e o último diz respeito à organização dos Ministérios e dos demais órgãos incumbidos das chamadas "atividades específicas" do governo.

A simples enumeração do conteúdo do programa da primeira prova revela que o seu objetivo é verificar se os candidatos possuem noções essenciais a respeito dos problemas fundamentais da

administração pública. É preciso notar, contudo, que a prova é bem diferente da prova de *Fundamentos de Administração Pública* do último concurso para a carreira de Técnico de Administração, porque o que se pretende, agora, é selecionar apenas *técnicos de organização* que tenham conhecimentos de administração pública. A prova de *Noções de Administração Pública* não é, portanto, uma prova de profundidade como a segunda, a de *Organização*, cujo objetivo é verificar se os candidatos são realmente capazes de enfrentar e apresentar soluções razoáveis para os problemas de organização, quaisquer que sejam a sua natureza e o nível em que se verifiquem no serviço público.

O programa da segunda prova, de *Organização*, abrange todos os assuntos relacionados com a técnica de organização normalmente utilizada pelos órgãos incumbidos do problema de elaborar e pôr em execução os planos de racionalização do serviço público. Esta prova, ao contrário da primeira, será realizada em duas etapas. Na primeira, serão verificados os conhecimentos de doutrina da organização, mediante solução de questões teóricas e exposição de princípios. Na segunda parte, serão apresentados ao candidato problemas de organização ou reorganização de serviços, para os quais deverá apresentar e justificar uma solução razoável, de acordo com os princípios e métodos de organização.

Finalmente, o programa do concurso estabeleceu uma única *prova de habilitação*, que versará sobre conhecimentos gerais de direito público, finanças, economia, etc. Trata-se, na verdade, de uma prova de cultura geral, mediante a qual se obterá do candidato uma demonstração de que, além dos conhecimentos especializados de organização aplicada à administração pública, possui uma noção dos problemas correlatos de política, que tão frequentemente estão ligados ao exercício da função administrativa do Estado. Seria realmente incompreensível recrutar elementos para exercer função de responsabilidade quanto a de técnico de organi-

zação sem exigir que o mesmo tivesse tido um contacto, embora não muito demorado, com questões de tanta atualidade como a inflação, as restrições ao direito de propriedade, o parlamentarismo, o regime eleitoral, o controle de preços, a intervenção do Estado na ordem econômica e nos problemas de educação, a dívida pública, etc. A terceira prova será, como a segunda, realizada em duas etapas. A primeira parte será escrita. A segunda constará de um exame oral, vago, de quinze minutos, no qual serão apuradas certas qualidades do candidato, que somente um exame oral pode indicar com certa segurança: traços de personalidade, desembaraço na discussão dos problemas, clareza na exposição oral dos argumentos, capacidade de raciocinar rápida e claramente e de expor o raciocínio ao interlocutor, etc. Essas qualidades são indispensáveis ao Técnico de Organização, que, freqüentemente, tem necessidade de discutir com colegas ou com as autoridades responsáveis os problemas que lhe foram confiados e as soluções propostas. O exame oral previsto no programa, versando sobre problemas tão gerais como os da terceira prova, permitirá ao examinador e ao candidato uma grande flexibilidade de modo a poder ser apreciada, em toda a sua extensão, a agilidade intelectual do futuro Técnico de Organização.

Essas são as características principais do recente programa para a carreira de Técnico de Organização, sendo de prever que o concurso se realize, no máximo, até o fim do corrente ano.

Em face da oportunidade que o programa apresenta para pessoas de elevado nível intelectual, é de se esperar uma afluência considerável de candidatos, não somente dos meios mais ligados às atividades de organização, como também dos cursos jurídicos e de ciências sociais das nossas faculdades.

Reproduzimos abaixo o programa das provas do concurso, a respeito do qual os interessados poderão obter maiores informações na Divisão de Seleção do D. A. S. P.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Prova escrita, que tem por fim verificar se o candidato possui conhecimentos gerais a respeito dos problemas da administração pública. Constará de resolução de questões sobre assuntos do seguinte programa:

1. Administração pública: conceito e fins. Administração pública e administração privada.
2. Evolução da administração pública. Tendências modernas no Brasil, nos Estados Unidos, na Inglaterra.
3. Centralização e descentralização administrativas. As autarquias, sociedades de economia mista e outras formas de organização descentralizada.
4. Formas de prestação de serviço. Concessão de serviços públicos.
5. Relações da administração pública com os particulares. Controle externo da administração pública. O controle interno. Informação e propaganda.
6. O pessoal da administração pública: recrutamento e seleção: classificação dos cargos e funções; condições legais da função pública; treinamento; assistência e previdência social. Administração de pessoal no Brasil: organização e tendências.
7. Elaboração do orçamento e controle da sua execução; princípios constitucionais e legais. O Tribunal de Contas. Organização atual e tendências da administração orçamentária no Brasil.
8. Aquisição e abastecimento de material para o serviço público: padronização, compra centralizada, controle financeiro das aquisições. Administração de material no Brasil: organização e tendência.
9. Administração dos Estados. Administração municipal. O regime do Decreto-lei n.º 1.202 e sua evolução. Os Territórios Federais.
10. Os fins da administração pública. Noções gerais sobre a organização dos Ministérios, órgãos subordinados à Presidência da República, autarquias e sociedades de economia mista.

Esta prova valerá até cem pontos.

Só será considerado habilitado nesta prova o candidato que obtiver nota igual ou superior a sessenta pontos.

ORGANIZAÇÃO

Prova escrita, que tem por fim verificar se o candidato tem conhecimentos especializados dos assuntos de organização, especialmente da sua aplicação à administração pública, e capacidade para resolver problemas concretos de organização e reorganização de serviços. Constará de:

- I — dissertação; e
- II — problemas de organização ou reorganização de serviços de acordo com o seguinte programa:

1. Organização: conceito, fundamentos e objetivos. A estrutura e o funcionamento como elementos da organização. A organização como processo contínuo.
2. Histórico da organização racional do trabalho. Taylor e sua obra. Discípulos de Taylor. A "racionalização". Ford e Stakanov.

3. A teoria administrativa de Fayol: características e aplicações na administração pública.

4. Bases para o agrupamento de atividades: objetivo, processo, clientela e área. Características, vantagens e desvantagens.

5. Princípios de organização: conceito e aplicações dos mais importantes.

6. Tipos de organização: linear, linha — estado-maior funcional; de direção singular e de tipo colegial; executivo forte, executivo fraco, "city-manager", etc. Características, vantagens e desvantagens.

7. Instrumentos do organizador: roteiros de trabalho, questionários, entrevistas, manuais de serviço. Gráficos em geral, organogramas e fluxogramas. Boletins, fichas e modelos.

8. A organização como processo: o levantamento. Análise da estrutura e do funcionamento. Conhecimentos prévios: legislação, hierarquia, relações.

9. Organização como processo: o planejamento. Definição de objetivos e constituição das unidades de trabalho. Aplicação dos tipos e relações de autoridade. Organização da estrutura e do funcionamento: as rotinas de trabalho.

10. Organização como processo: a implantação e o controle dos resultados. Os recursos materiais e humanos. Os reajustamentos do plano adotado. Preparação psicológica. Os problemas de supervisão da execução do trabalho. O uso das unidades.

11. Histórico e estado atual do sistema organizador da administração federal brasileira. Tendências.

Esta prova valerá até cem pontos, assim distribuídos:

- I — Dissertação, até..... 40 pontos
II — Problemas, até..... 60 pontos

Só será habilitado nesta prova o candidato que obtiver nota igual ou superior a sessenta pontos.

NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO — FINANÇAS

Esta prova, de *habilitação*, constará de duas partes:

- I — *Escrita* — Resolução de questões;
II — *Oral* — Exame vago constante de arguição sobre o programa durante 15 minutos:

1. O Estado. Origem, evolução, fins. Formas de governo.
2. Constituição. Tipos. Constituições brasileiras.
3. O Poder Executivo. Presidencialismo e parlamentarismo. O Presidente da República, os Governadores e os Prefeitos. Os Ministros.

4. O Poder Legislativo. O sistema bicameral. Iniciativa das leis. O veto.

5. O Poder Judiciário. Ministério público e órgãos auxiliares do Poder Judiciário.

6. Os partidos políticos. O regime eleitoral.

7. O município. Autonomia municipal. Administração local.

8. O Estado Federal. Competência da União e dos Estados.

9. Leis. Decretos-leis. O poder regulamentar. Hierarquia das leis.

10. A intervenção do Estado na ordem econômica; processos e resultados. O Capitalismo e as restrições ao direito de propriedade.

11. Estrutura econômica do Brasil. Regiões econômicas. Industrialização. Financiamento das atividades privadas.

12. Bancos. Moeda. Crédito. Câmbio.

13. Inflação. Controle de preços.

14. População. Imigração. Política de colonização.

15. O Estado e os problemas de educação e cultura.

16. O poder impositivo do Estado. Incidência. Impostos e taxas.

17. Despesa pública. Receita pública. Dívida pública: espécies e amortização.

Esta prova valerá até cem pontos, assim distribuídos:

- I — Escrita, até 60 pontos
II — Oral, até 40 pontos

NOTA FINAL

A nota final do candidato será a média ponderada das notas obtidas, observados os seguintes pesos:

- Noções de Administração Pública..... 3
Organização 4
Noções de Direito Público e Finanças..... 1

Só será habilitado o candidato que obtiver, por essa forma, nota final igual ou superior a sessenta pontos.

Ocorrendo empate, será observada a seguinte ordem de preferência para classificação:

- a) melhor resultado na prova de Organização;
- b) melhor resultado na prova de Noções de Administração Pública;
- c) melhor resultado na prova de Noções de Direito Público e Finanças.