

Administração dos Estados e Municípios

Reorganização administrativa nos Estados

O governo moderno, com seus múltiplos deveres e responsabilidades, requer serviços perfeitamente aparelhados para a realização dos seus fins. Com a dilatação da esfera governamental, operada através dos tempos, faz-se sentir, cada vez mais intensa, a necessidade de eficiência e economia na Administração.

Os problemas administrativos passaram a constituir a verdadeira preocupação no momento; estão, por assim dizer, na ordem do dia. A constituição dos órgãos encarregados da execução dos serviços públicos; as questões relativas ao pessoal a seu serviço; a aquisição e utilização de material; a elaboração e execução do orçamento — são problemas que exigem solução pronta e exata, a fim de poder a Administração existir e operar eficientemente.

No nosso país o Governo Federal encetou, já há alguns anos, o movimento renovador de sua Administração, visando transformá-la num aparelhamento moderno e eficiente, capaz de levar a bom termo os encargos para cuja realização existe. Administradores, professores, servidores públicos, um grande número de estudiosos enfim tem se ocupado dos diferentes aspectos da reforma em processamento, contribuindo, em maior ou menor grau, para a solução dos diversos problemas e para uma Administração mais eficiente e econômica no futuro.

Um dos aspectos mais interessantes do movimento é o que diz respeito à generalização da reforma a toda a administração pública do país, isto é, à sua propagação às esferas estaduais e municipais.

É curioso notar como a extensão dos princípios orientadores da reforma federal às administrações regionais vem se operando de dois modos, segundo a força impulsionadora se faça sentir do todo para as partes ou das partes para o todo. Mais explicitamente: conforme o Governo

Federal baixe normas de adoção obrigatória para os Estados e Municípios ou, ao revés, as próprias administrações regionais tomem a iniciativa na ação adotando ditos princípios, por si sós ou com o auxílio federal.

Parece-nos que o segundo modo desfruta de maiores preferências, uma vez que não atua em detrimento da autonomia administrativa dos Estados e Municípios. No seu interessante trabalho intitulado "Cooperação entre os Municípios, os Estados e a União", o Sr. Benedito Silva, um dos mais apreciados colaboradores da Revista do Serviço Público, expôs com muita clareza as inestimáveis vantagens de um sistema em que a ação dos poderes públicos é ampliada mediante o estabelecimento do regime de cooperação entre as três entidades, sem trazer ou aparentar "um caráter nítido de imposição do mais forte".

Aliás já ficou provado, na reorganização de algumas administrações estaduais, que os melhores resultados podem ser alcançados por essa política administrativa em face dos Estados e Municípios. Ai a iniciativa tem sido sempre dos próprios Estados, sem imposição superior, credenciada a reorganização apenas pela excelência dos princípios em que se inspira.

O DASP sistematicamente tem sido chamado a colaborar com os governos estaduais, como orientador técnico das reformas. Ainda aí todavia não se nota o caráter de obrigatoriedade, o espírito de coação. Há sempre uma solicitação, um convite, cuja razão facilmente se depreende: o DASP possui, já, uma razoável experiência no trato de questões administrativas, acumulada durante alguns anos de dedicação à causa pública. Ora, não seria compreensível que as unidades da federação, ao procurarem solucionar os seus problemas, puzessem de parte essa experiência que só a prática confere, para desvendar horizontes às vezes totalmente desconhecidos, tanto

mais que é certo serem os problemas em geral os mesmos e não menos exato acharem-se alguns já em via de solução na esfera federal.

Essa conveniência tem sido compreendida de maneira admirável pelos Estados. Uns, após outros, vêm atacando o sério problema de pôr ordem na própria casa, valendo-se da colaboração do DASP, seja na elaboração do programa de reorganização, seja no que concerne à sua implantação.

Os Estados do Pará, Paraíba, Alagoas e Goiás possuem planos de reforma abrangendo os diversos aspectos da vida administrativa estadual, considerado o problema no todo. O primeiro deles, destinado ao Estado do Pará, foi apresentado em novembro de 1940; o último, preparado para o Estado de Goiás, em maio do corrente ano. No momento encontram-se todos em franco desenvolvimento.

PLANEJAMENTO DA REORGANIZAÇÃO

Qualquer reorganização, para chegar a bom termo, deve obedecer a um plano, onde os diversos problemas sejam considerados e discriminados pelo grau de sua importância. Há, pois, que identificar em primeiro lugar os problemas básicos, cuja solução deve preceder à dos demais.

Já é bastante conhecida a distinção das atividades administrativas em dois grupos, conforme estejam relacionadas com os meios para a realização de um fim, ou digam respeito diretamente a um fim. Usando da terminologia de Willoughby, de uso corrente entre nós, as primeiras são as atividades institucionais ou de "housekeeping" e as últimas as atividades primárias ou funcionais.

No primeiro caso, estão as questões de pessoal, de material, de organização, de orçamento, enfim tudo quanto a operação de um serviço envolve, para atingir os seus objetivos. No segundo caso estão, por exemplo, os assuntos relativos a educação, saúde pública, agricultura, obras públicas, problemas todos eles relacionados com a ação governamental.

Se o público, em geral, percebe apenas os fins, sem penetrar na análise dos meios, o estudo destes últimos deve constituir preocupação constante da Administração, pois é principalmente com eles que tem de lidar, e, não resta dúvida,

da maneira por que são cuidados depende inteiramente a eficiência administrativa.

São, pois, os problemas básicos. Reconhecendo-os como tais, tem o DASP apresentado aos Estados planos de reforma abrangendo os seguintes aspectos:

- I — Reorganização dos quadros do funcionalismo; seleção do pessoal; criação de cursos de aperfeiçoamento; sistema de promoções dos funcionários; regularização da situação do pessoal extranumerário;
- II — Regularização das compras de material para os serviços públicos; padronização de material;
- III — Criação e instalação de um Departamento do Serviço Público (D.S.P.)
- IV — Reestruturação do Executivo Estadual.

PESSOAL

Como se pode verificar, a parte relativa ao pessoal tem merecido especial cuidado. E com razão. O governo moderno, com sua ação consideravelmente ampliada, requer pessoal de primeira ordem, competente, treinado, perito nas suas funções, fora do alcance de influências políticas perniciosas. O sucesso do trabalho da Administração depende inteiramente do pessoal colocado a seu serviço. É preciso, pois, que ela obtenha o concurso de indivíduos competentes, mediante seleção rigorosa de valores para comprovação do mérito.

O ingresso por concurso sendo a primeira condição a observar, não é todavia suficiente para implantar, por si só, definitivamente, a eficiência administrativa. Há, ainda, necessidade de conservar e desenvolver o elemento humano no trabalho, de fazer do serviço civil uma verdadeira carreira, através de uma administração de pessoal positiva e eficiente, orientada no sentido do aperfeiçoamento constante das capacidades e do reconhecimento do mérito.

Esses diferentes aspectos da administração do pessoal não têm sido derpresados nos planos elaborados pelo DASP. Importância capital tem sempre, porém, a reorganização dos quadros do funcionalismo. O simples exame das tabelas anexas às leis orçamentárias dos Estados é, em geral, suficiente para não deixar no espírito do observador qualquer dúvida quanto à confusão reinante

no funcionalismo. Quadros acanhados, de acesso difícil; enorme variedade de remunerações; impropriedade de denominação etc., são falhas que se notam ao primeiro relance e que refletem com precisão o descaso a que normalmente são ali relegados os estudos de classificação e remuneração dos cargos públicos.

Assim, inicialmente, sempre se impõe uma radical remodelação dos quadros do funcionalismo estadual. A fusão de quadros, ou a instituição de um quadro único para os funcionários, obedecendo os princípios que nortearam a Lei n. 284, de 28 de outubro de 1936, tem oferecido, entre outras, as vantagens de:

- a) facilitar o acesso de funcionários que se encontravam privados de promoção, por fazerem parte de quadros reduzidos, nos quais o acesso era pouco provável, ou de todo impossível;
- b) fixar em um número relativamente reduzido os padrões de vencimentos, cuja enorme variedade dificultava a elaboração dos orçamentos;
- c) possibilitar a especialização dos funcionários, atribuindo a cada indivíduo uma certa e determinada função ou um conjunto de funções correlatas constituindo uma profissão; e
- d) denominar com maior propriedade os cargos públicos, cuja nomenclatura em regra não corresponde às atribuições cometidas aos funcionários, além de, em vários casos, não imprimir a natureza de uma função ou profissão.

Tal como no sistema federal, os cargos se integram em carreiras, às quais correspondem profissões, ou permanecem na condição de isclados, correspondendo a certas e determinadas funções. A conceituação dos cargos públicos e a definição das diversas formas de provimento são, ainda, as do sistema federal.

MATERIAL

Dois aspectos de relevância são sempre considerados em relação ao material empregado nos serviços públicos: um, a padronização e especificações; outro, o do sistema de abastecimento das repartições.

Aproveitando esforços realizados com êxito, tem o DASP sugerido aos Estados a adoção de padrões e especificações em vigor no Governo Federal.

Quanto ao sistema geral de abastecimento das repartições, são sugeridas certas normas de aquisição e uso do material, igualmente inspiradas nos princípios que vêm orientando a ação do Governo Federal neste setor.

O princípio fundamental é o da centralização das compras, de sucesso já sobejamente comprovado, e do qual os próprios Estados, com maior ou menor proveito, há algum tempo vêm fazendo aplicação. Em regra têm se ressentido da falta de órgãos compradores convenientemente aparelhados.

Com as novas diretrizes traçadas para o material, é lícito prever-se uma apreciável redução nos gastos realizados com o mesmo.

DEPARTAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO

A análise, ainda que superficial, das atividades institucionais ou de "housekeeping"; linhas atrás aludidas, permite concluir que se apresentam com caráter mais ou menos idêntico em todos os serviços. Seria, pois, da maior conveniência que fossem desempenhadas da mesma forma, em toda a Administração.

Para ser assegurada a desejada uniformidade no desempenho seria preciso, todavia, que a faculdade de exercê-las ou de prescrever a forma de sua execução fosse conferida a uma autoridade com jurisdição sobre todo o aparelhamento administrativo — ao Chefe do Executivo, o dirigente máximo.

O trabalho imposto à direção central, como facilmente se pode perceber, é, porém, de tal vulto, que ultrapassa de muito a capacidade de realização de um indivíduo.

Como agir, então? Quais os meios que deve o Chefe do Executivo lançar mão, para desempenhar com eficácia o seu papel?

Evidentemente, deverá dispôr da assistência de órgãos auxiliares de conselho e informação, órgãos sem atribuições próprias, verdadeiros meios de ação da direção central. Muito embora, sob diferentes aspectos, possam ter função executiva, são essencialmente órgãos de estado-maior (staff); quando assim fôr, a autoridade para agir ter-lhes-á sido, com efeito, delegada.

Os planos elaborados pelo DASP incluem sempre a criação de um órgão dessa natureza — o Departamento do Serviço público. Constituinte da parte integrante da reforma, o D.S.P. é, na realidade, o verdadeiro executor desta.

As suas atribuições podem ser distribuídas por quatro grupos: de organização, de pessoal, de material e de orçamento.

Organização — Neste setor fará o D.S.P.:

- 1) — o estudo pormenorizado das repartições, do ponto de vista da economia e da eficiência, bem como das modificações a serem introduzidas na organização dos serviços públicos, sua distribuição e agrupamento, condições e processos de trabalho, relações de uns com os outros e com o público; e
- 2) — estudar e rever os regulamentos relativos à administração pública e os regimentos das repartições.

Pessoal — São as seguintes as atribuições do D.S.P. relativamente à administração do pessoal:

- 1) — estudar e rever os quadros do funcionalismo;
- 2) — seleccionar os candidatos a cargos públicos e estabelecer normas para a admissão de extranumerários;
- 3) — promover a readaptação e o aperfeiçoamento dos funcionários;
- 4) — estudar a lotação das repartições;
- 5) — centralizar o serviço de assentamentos dos funcionários e extranumerários; e
- 6) — propor as nomeações e promoções dos funcionários, na forma das leis e regulamentos.

Material — Relativamente à administração do material, as atribuições do D.S.P. podem ser assim resumidas:

- 1) — fixar padrões e especificações do material destinado aos serviços públicos e estabelecer normas para melhor aproveitamento e guarda do mesmo; e

- 2) — efetuar a aquisição e distribuição do material, na forma prescrita pela legislação.

Orçamento — Do maior relevo são as atribuições orçamentárias do D.S.P. O orçamento resume a vida administrativa; deve representar, assim, um verdadeiro programa de ação ou plano de governo. Ao D.S.P. cabe a tarefa de estudar e coordenar a proposta orçamentária que, pelo Chefe do Executivo, deve ser submetida à aprovação do Departamento Administrativo, criado pelo Decreto-lei federal n. 1.202, de 8 de abril de 1939.

REESTRUTURAÇÃO DO EXECUTIVO ESTADUAL

Enfim, ainda um aspecto de que cogita a reforma diz respeito à reestruturação do Executivo Estadual.

De um modo geral, observa-se que a estrutura administrativa não derivou de plano precedentemente elaborado, mas que apenas cresceu, à proporção que as atividades governamentais cresciam.

Ora, desde que o desenvolvimento se operou desse modo por tantos e tantos anos, sem dúvida a máquina administrativa comporta reorganização. Uma revisão das diversas peças que a integram certamente resultaria na sua simplificação, eliminando conflitos de jurisdição e paralelismo de funções que fatalmente contém. Atenderia, em suma, a sua revisão, ao objetivo da eficiência e da economia, possibilitando serviço melhor, mais rápido, livre de atropelos e embaraços.

O conceito de reorganização estrutural como meio de atingir esse objetivo repousa no fundamento de que existem certos princípios de organização, os quais, uma vez observados na formação da estrutura, assegurariam o mais eficiente e econômico desempenho dos fins governamentais.

A reorganização exige, porém, antes de tudo, o emprego de meios pelos quais a organização atual seja avaliada. Para o estabelecimento de uma nova ordem é preciso, antes, o conhecimento perfeito das condições existentes.

Assim, só depois de conhecidos os serviços, colhidas informações e coligidos dados, o projeto de reestruturação do Executivo Estadual é elaborado pelo DASP e submetido à aprovação do respectivo Governo.

É essa, em linhas gerais a matéria compreendida no plano de reorganização das administrações estaduais. Há um ano atrás ainda não havia sido atacado de frente o primeiro problema: hoje, já quatro Estados ingressaram decididamente no movimento renovador.

Há indícios claros de que o movimento cresce de importância dia a dia. Não será, pois, de admirar que num futuro próximo todas as unidades da federação tenham a ele aderido, em busca do almejado objetivo — “eficiência e economia na Administração”.

A reorganização administrativa no Estado do Pará

LUIS GUILHERME RAMOS RIBEIRO
Assistente de Organização do D.A.S.P.

Em Outubro do ano passado, atendendo a uma solicitação que lhe foi feita, o DASP teve ocasião de enviar uma Comissão ao Estado do Pará, afim de proceder à reforma dos serviços administrativos daquela unidade da Federação Brasileira.

A divulgação dos trabalhos realizados pela Comissão do DASP, que foi presidida pelo Dr. Moacyr Briggs, diretor da Divisão de Organização e coordenação, justifica-se integralmente, em face da relevância e do alcance das medidas tomadas.

Organizando racionalmente o programa de suas atividades, a Comissão elaborou, previamente, um plano de ação, de modo a sistematizar os serviços administrativos do Estado dentro da mesma orientação que o DASP vem adotando, no ambiente federal, com inteiro sucesso.

O plano traçado constou dos seguintes itens:

- a) reorganização dos quadros do funcionalismo;
- b) criação e instalação do Departamento do Serviço Público;
- c) introdução de um sistema de promoção dos funcionários;
- d) adoção de um sistema de seleção do pessoal;
- e) criação de cursos de aperfeiçoamento de pessoal;
- f) elaboração de uma lei orgânica do pessoal extranumerário;
- g) elaboração de uma lei sobre a aquisição de material;

h) adoção de medidas relativas à padronização do material;

i) reorganização do Executivo Estadual.

Como se verifica, através da leitura do plano acima, nenhum só aspecto da Administração Pública Estadual foi omitido, circunstância, que, certamente muito contribuiu não só para a rapidez com que a Comissão se desincumbiu de sua tarefa, como também para o êxito desse desempenho.

Passemos, agora, a noticiar cada um desses diversos itens do plano de ação elaborado.

REORGANIZAÇÃO DOS QUADROS

É sabido que o sentido orgânico da Lei do Reajustamento consistiu em agrupar os funcionários públicos federais em grupos profissionais denominados *carreiras*, estas constituídas, por sua vez, por diversas *classes*, de remuneração crescente. Operou-se, assim, a profissionalização do funcionalismo, correspondendo a cada carreira um conjunto de funções específicas, o que produz, indiscutivelmente, um aumento de eficiência por parte do elemento humano do trabalho.

Crítério idêntico foi o adotado pela Comissão na reforma estrutural dos quadros do funcionalismo paraense. A reorganização resultou na formação de 30 carreiras profissionais distintas, de acordo com as funções realmente exercidas pelos seus titulares.

Afim de aumentar as possibilidades de acesso dos funcionários, que até então se encontravam

privados de promoção, e também para facilitar o trabalho da agência de Pessoal no tocante à sua movimentação, foi instituído um Quadro único para todo o funcionalismo.

Os padrões de vencimentos, que existiam profusamente, sem obediência a nenhum critério lógico, foram reduzidos a 26, eliminando-se, desta maneira, certas dificuldades ocasionadas anteriormente à técnica da elaboração orçamentária.

A reestruturação das carreiras, em forma de pirâmide, obrigou a Comissão a considerar certos cargos como *excedentes*, criando outros, que ficarão *vagos* até serem preenchidos pela extinção dos *excedentes*, sendo alguns considerados logo como *extintos*.

Justo é salientar, entretanto, que não houve, em nenhum caso, prejuízo para os funcionários. Os ocupantes dos cargos considerados *excedentes* continuaram no seu exercício, e aos que tiveram seus cargos reajustados em padrão de vencimento inferior ao que recebiam antes foi reconhecido o direito à percepção da diferença.

Mesmo assim, porém, a reorganização, quando estiver plenamente realizada, importará em uma economia, bastante apreciável, de 367:190\$0, para os cofres do Estado.

O sistema do mérito, não só para o ingresso como para o avanço nas carreiras profissionais, foi, também, estabelecido. O decreto-lei n. 3.594, de 28 de outubro de 1940, que reorganizou os quadros do funcionalismo público civil do Estado, instituiu a obrigatoriedade do concurso para os candidatos ao Serviço Público.

Embora o problema do recrutamento e da seleção do pessoal não se apresente com um caráter de premência e necessidade, dada a existência de *excedentes* em todas as carreiras, foram elaboradas instruções gerais para os concursos a serem realizados.

CRIAÇÃO E INSTALAÇÃO DO DEPARTAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO

Necessariamente, para levar a efeito tão profunda reforma, o Governo precisava ficar aparelhado com um órgão de supervisão e controle da Administração geral. Os mais eminentes tratadistas da matéria, como White, Willoughby, H. Walker, salientam a indispensabilidade da existência de um órgão ou "Bureau" de coordenação

das atividades institucionais ou de "housekeeping".

Estas atividades de caráter geral destinam-se a facilitar o desempenho das atividades primárias, específicas da Administração Pública, e dizem respeito ao pessoal, material, orçamento, comunicações, biblioteca e arquivos.

Em obediência a esses princípios, foi organizado o Departamento do Serviço Público (D. S. P.), destinado, assim, a exercer, na esfera estadual, as funções da mesma natureza das afetas ao D.A.S.P., na esfera federal. Decorre de imperativo legal (art. 37) a articulação do D.S.P. com o seu congêneres federal, sendo óbvias as vantagens decorrentes desse intercâmbio.

As finalidades do D.S.P., já referidas sob o ponto de vista técnico, podem ser assim sumariadas :

Compete-lhe :

- o estudo pormenorizado das repartições, do ponto de vista da economia e eficiência, bem como as modificações a serem introduzidas na organização dos serviços, condições, métodos e normas de trabalho;
- estudar e rever o quadro de funcionários;
- estudar e coordenar a proposta orçamentária;
- selecionar os candidatos aos cargos públicos e estabelecer normas para a admissão de extranumerários;
- promover a readaptação e o aperfeiçoamento dos funcionários;
- fixar padrões e especificações do material para os serviços públicos;
- inspecionar os serviços públicos;
- estudar e rever os regulamentos e regimentos das repartições;
- estudar a lotação das repartições;
- centralizar o serviço de assentamentos dos funcionários e extranumerários;
- propor as nomeações dos funcionários, na forma das leis e regulamentos.

Estruturalmente, o D.S.P. ficou constituído pelas três seguintes Divisões :

- de Organização e Orçamento;
- de Pessoal, Seleção e Aperfeiçoamento;
- do Material.

Cada qual se incumbirá de executar, de acordo com a natureza das funções, algumas das atribuições referidas anteriormente. A especialização funcional, entretanto, não impede que vigore um regime de grande cooperação e entendimento entre as Divisões, visando melhor coordenação de esforços. A orientação dos trabalhos cabe ao Diretor Geral.

Conforme o volume do serviço, e ainda em razão da essência das atribuições, as Divisões foram desdobradas em Turmas. A divisão do trabalho, é sabido, permite um rendimento maior, com um melhor aproveitamento das qualificações individuais e menor dispêndio de tempo e material.

Quanto ao funcionamento, o D.S.P. deverá adotar métodos e normas de trabalho que simplifiquem o mais possível o eficiente desempenho de suas finalidades. As etapas desnecessárias devem ser suprimidas no andamento dos papeis, evitando-se abundância de informações, pareceres, etc. Enfim, os métodos e normas de trabalho devem ser racionalizados.

INTRODUÇÃO DE UM SISTEMA DE PROMOÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS

Instituído, pela Lei orgânica dos servidores do Estado, o sistema de carreiras, era indispensável a concretização da medida a que se refere este parágrafo. Promoção e carreira são cousas inseparáveis, de fato, Uma carreira caracteriza-se, precisamente, pela circunstância de permitir o acesso do funcionário através das diversas classes, até à final. A promoção é o acesso à classe imediatamente superior àquela que ocupa o funcionário, e pode obedecer a dois critérios: o da antiguidade e o do merecimento. Premia-se, assim, tanto a longa permanência, como a dedicação, a eficiência no serviço.

A antiguidade, cuja apuração não oferece grandes embaraços, é adquirida em cada classe. Para a determinação do merecimento — também adquirido na classe, — foram estabelecidas normas objetivas procurando reduzir ao mínimo as causas de erros e enganos, bem como prevenir as influências individuais no julgamento.

Os "Boletins de Merecimento" são constituídos pelas condições fundamentais, essenciais e complementares, aquelas apuradas em pontos negativos e estas em pontos positivos. O grau de merecimento do funcionário será apurado pela

média aritmética dos totais de pontos obtidos nos cinco quadrimestres anteriores. Isto porque o funcionário só poderá ser promovido si contar com o interstício, que é o efetivo exercício, na classe, de setecentos e trinta dias.

As condições fundamentais do merecimento, cujo não preenchimento importa na contagem de pontos negativos, são: a assiduidade, a pontualidade horária, a disciplina e o zelo funcional. O Regulamento de Promoções, baixado com o Decreto-lei n. 3.605, re 14 de Novembro de 1940, estabelece o modo preciso da contagem dos pontos negativos ao funcionário que não preenche as condições fundamentais.

Definindo, propriamente, o merecimento do funcionário, existem as condições essenciais, compreendidas da seguinte maneira: execução dos trabalhos cometidos (apreciadas a exatidão, escrupulo, perfeição e rapidez); compreensão de responsabilidades; qualidades de discrição e urbanidade no trato com os colegas, chefes e com o público em geral; espírito de cooperação e iniciativa, interesse pelo serviço e espontaneidade em sua execução.

A apuração das condições essenciais obedece à ponderação constante de uma tabela que prevê os seguintes pontos:

Ótimo	10	pontos
Muito bom	8	"
Bom	8	"
Regular	4	"
Deficiente	2	"
Nulo	0	"

Existe, ainda, uma condição complementar do merecimento do funcionário, apurável em pontos positivos, e constituída pelo exercício, por investidura legalmente processada, de cargo ou função de direção ou chefia.

O sistema de promoções instituído no Pará, tem, assim, um caráter de relevante objetividade, que honra a competência dos seus elaboradores. O Regulamento estipula, com clareza e simplicidade, as normas para o processamento das promoções.

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO DO PESSOAL

O recrutamento e a seleção do pessoal viam obedecendo, até à reorganização dos Ser-

viços administrativos, a métodos empíricos, sem base científica. Desta maneira, e com o objetivo de melhor preparar o funcionalismo para o desempenho de suas funções, achou a Comissão que era conveniente a criação de Cursos de Aperfeiçoamento.

Um projeto de decreto-lei apresentado ao Governo prevê a criação dos Cursos de Aperfeiçoamento, com o caráter de gratuidade e obrigatoriedade. Como nos parece interessante, vamos transcrever as considerações preliminares desse projeto, e que o justificam :

"Considerando que a quasi totalidade dos atuais ocupantes dos cargos das carreiras do quadro único do funcionalismo estadual foi admitida no Serviço Público independentemente de curso ou de prova de habilitação;

"Considerando que ao Estado compete dotar os serviços públicos de pessoal que possua conhecimentos indispensáveis às funções que lhes são cometidas;

"Considerando que a criação de cursos de aperfeiçoamento para os cargos de carreira trará grandes benefícios para os atuais funcionários;

"Considerando que esta medida não onerará o funcionário e não prejudicará o expediente a que estão obrigados por lei ou regulamento".

As disciplinas e os programas para os Cursos foram estabelecidos segundo as atribuições pertinentes a cada carreira.

O alcance da instituição desses Cursos é fundamental, para o êxito completo da reforma levada a efeito. Concorrerá enormemente para aumentar a eficiência do fator humano do trabalho. E redundará, enfim, em benefício para os próprios funcionários, não obstante a natural resistência que a concretização da medida irá encontrar. Muito cedo, porém, os resultados obtidos vencerão os últimos remanescentes do passadismo.

DECRETO-LEI REFERENTE À AQUISIÇÃO DO MATERIAL

Dentro do plano traçado, a Comissão passou, depois, a tratar de resolução dos problemas

relativos ao material para o serviço público estadual, não menos importantes que os de pessoal. As medidas propostas, inspiradas na defeza do patrimônio econômico do Estado, foram consubstanciadas no decreto-lei n. 3.630, de 26 de Dezembro de 1940.

As requisições obedecerão aos padrões, especificações e normas em vigor, podendo o D.S.P. estabelecer programas de compra de material padronizado em grandes lotes, a ser fornecido às repartições ou mantido em estoque.

Ficou estipulado, também, que todas as aquisições de material far-se-ão por meio de concorrência pública ou administrativa e coleta de preços. Para cada uma dessas formas de aquisição, há normas especiais, acauteladoras dos interesses do Estado.

As concorrências públicas serão feitas através de editais divulgados convenientemente, pelo órgão oficial ou em publicação autorizada pelo Diretor Geral do D.S.P. As concorrências administrativas poderão ser feitas por meio de edital ou solicitação escrita aos fornecedores inscritos no registo da Divisão de Material do D.S.P. As coletas de preço obedecerão a qualquer processo comercial.

O preço escolhido deverá ser o que maiores vantagens trazer aos cofres públicos ou que melhor satisfizer os interesses dos serviços. Entretanto, há casos especiais de exceção a essa preferência pelos preços mínimos.

O Decreto-Lei referido dispõe, ainda, com proficiência, sobre a forma das requisições de material, o controle da distribuição pelo D.S.P., define e conceitua o que deve ser entendido por entrega, aceitação, recebimento e verificação.

REORGANIZAÇÃO DO EXECUTIVO ESTADUAL

Eis outra grandiosa tarefa levada a bom termo pela Comissão do D.A.S.P. O respectivo projeto, elaborado em moldes científicos, estruturando de maneira eficiente o Executivo, foi submetido ao exame do Departamento Administrativo do Estado. Em seu parecer a respeito, este órgão teceu referências elogiosas, afirmando que "o projeto de decreto-lei em apreço assegura a coordenação de funções entre os diversos órgãos da Administração Pública e define as respectivas atribuições". E, logo em seguida, acrescenta: "Os