

Organização da Comissão do Serviço Público Civil nos E. U. A. e Estrutura Geral dos Serviços

M. PIO CORRÊA JUNIOR

Vai o Conselho Federal do Serviço Público Civil completar, dentro em pouco, um ano de existência; nesse espaço de tempo, já se apresenta fecunda a sua obra, realizada em meio a dificuldades de toda espécie.

Organização da mais relevante utilidade, cuja criação constituía imperiosa necessidade para o bom funcionamento dos serviços públicos, sua ação vem se dirigindo no sentido de dar melhor estrutura e maior eficiência ao organismo administrativo da Nação, dotando-o de funcionários selecionados segundo o critério da competência, e oferecendo a esses funcionários as justas garantias fornecidas por um sistema adequado de carreiras.

É interessante, agora que se podem observar os primeiros resultados da instituição do C. F. S. P. C., traçar o paralelo de sua organização e atribuições com as da organização análoga, existente nos Estados Unidos da America, onde a necessidade imperiosa da criação de uma entidade desse genero apareceu ao legislador norte-americano desde o ano de 1883, tendo gradualmente a *Civil Service Commission* adquirido a importância de uma verdadeira Secretaria de Estado autônoma, dispondo de avultado número de funcionários e desempenhando papel de maior relevância na vida administrativa da grande União Norte-Americana.

A Comissão propriamente dita é constituída por 3 Comissários, nomeados pelo Presidente da República *ad-referendum* do Senado. É um indício curioso dos costumes políticos do país, não poderem mais de dois deles pertencer ao mesmo partido; entendendo-se por tal, não qualquer organização mais ou menos local, aglomeração mais ou menos accidental de políticos profissionais, mas sim um dos dois grandes Partidos que, ha mais de um século, vêm se revezando no poder e distribuindo, quando conseguem apoderar-se deste, os cargos públicos a seus partidários respectivos: Republicanos e Democratas.

Diretamente subordinado aos 3 Comissários, encontra-se um funcionário, que poderíamos denominar o *Superintendente Geral dos Concursos*, a cujo cargo se acha a organização e realização de todos os concursos de admissão ou de 2.^a entrância.

São igualmente órgãos da Comissão do S. P. C. as Divisões seguintes.

- 1.^a — Divisão de Pesquisas Técnicas
- 2.^a — Junta de Apelação e Revisão (de decisões administrativas)
- 3.^a — Divisão de Estudos
- 4.^a — Serviço de Comunicações
- 5.^a — Divisão de Inquéritos e Diligências
- 6.^a — Serviço de Classificação do Pessoal
- 7.^a — Divisão de Aposentadoria e Arquivo do Pessoal
- 8.^a — Divisão do Material e Contadoria
- 9.^a — Divisão de Publicidade e Recrutamento de Pessoal.

No interesse da melhor execução dos serviços afetados à Comissão, e para que a sua influência não se encontre circunscrita às repartições instaladas na Capital da República e suas imediações, acha-se o território norte-americano subdividido, para tais efeitos, em 13 distritos, nos quais se acham inclusos o Alaska, Filipinas, Porto Rico, Hawaii, e a Zona do Canal. Nos 13 distritos funcionam cêrca de 4.500 Juntas Organizadoras de Concursos, subordinadas à Direção dos respectivos Distritos, a qual é por sua vez subordinada diretamente à Comissão.

A Comissão do Serviço Civil foi instituída pela Lei do Serviço Civil, em 1883, porém apenas recentemente adquiriu real influência na Administração do país.

Em recente parecer, o Procurador Geral da República dos E. U. A. declarou considerar a Comissão como "uma subdivisão do Poder Executivo, criada com o fim de facilitar o exercício desse Poder". Na mesma e abalizada opinião, os 3 Comissários têm a seu cargo, "constitucionalmente falando, a direção de uma verdadeira Secretaria de Estado" (*Department*, no sentido norte-americano da palavra), apresentando, portanto, caráter jurídico-administrativo inteiramente diferente das demais Comissões Autônomas, quais sejam a Comissão do Comércio Interestadual e a Comissão do Comércio Federal).

Os Comissários, nomeados pelo Presidente da República, são, também, demissíveis *ad nutum*; em geral, demitem-se espontaneamente logo após a terminação do período administrativo durante o qual foram nomeados — isto é, pelo menos os que pertencem ao partido político que deixa o poder; é

exatamente o que se dá com os titulares das Secretarias de Estado.

A função primordial da Comissão, de acôrdo com a Lei de 1883, consiste em "auxiliar o Presidente da República na execução da Lei do Serviço Civil, elaborando os necessários Regulamentos." A promulgação da legislação administrativa e de seus regulamentos e normas complementares é, bem entendido, da competência do Presidente da República, mas admite-se geralmente que a iniciativa pertence à Comissão, a quem cabe igualmente aconselhar o Presidente em qualquer assunto dessa ordem. Também entende-se que a Comissão tem competência para propor a revisão de qualquer Regulamento ou mesmo a modificação da legislação em vigor, quando entenda ser isso necessário.

O Presidente da República dirige-se freqüentemente à Comissão, no sentido de obter seu parecer em assuntos de sua competência, e a Comissão, por sua vez, oferece sugestões ao Presidente, não havendo, no entanto, contacto regular entre eles, sendo raras as conferências diretas entre o Presidente da República e a Comissão, a não ser sobre assuntos de maior gravidade. Dão-se freqüentemente representações, por parte da Comissão, quando se acham em discussão, no Congresso, projetos por ela considerados contrários aos interesses do Serviço.

A Comissão tem poderes para proceder a inquérito e apresentar relatório sobre qualquer assunto referente à execução, aplicação ou efeitos da Lei do Serviço Público, entendendo-se por tal a Lei de 1883 combinada com a legislação posterior; procedendo a inquérito sobre quaisquer infrações à referida legislação, e recomendando eventualmente a aplicação de penalidades disciplinares. É de notar, todavia, que a Comissão não dispõe de meios de ação para assegurar essa aplicação, caso as autoridades competentes não queiram atender à recomendação, o que se dá freqüentemente, embora haja repetidas vezes reclamado a promulgação de uma lei que solucione essa dificuldade.

É apresentado anualmente ao Presidente da República, que o comunica ao Congresso, um Relatório das atividades da Comissão, ao mesmo tempo que sugestões para o ano seguinte, "com o intuito de promover o melhoramento do Serviço Público Civil". Mau grado sua ampla autoridade na materia, não se tem valido a Comissão dessa prerrogativa sinão para fazer, nos últimos anos, limitado número de recomendações, sugerindo, por exemplo, o acesso por via de promoção ou concurso a numerosos cargos atualmente de livre nomeação; a extensão de suas atribuições ao reajustamento dos vencimentos do funcionalismo; a inclusão na Tabela dos Vencimentos do Funcionalismo de cerca de 100.000 cargos cuja remuneração não se acha determinada por lei nem consta da Tabela; a modificação da Lei de Aposentadorias.

A principal função da Comissão é a que trata da admissão de funcionários, embora se ache apa-

relhada para desempenhar com perfeição técnica todos os serviços relativos ao Pessoal. Dispõe ela, com efeito, de 1.236 funcionários, repartidos por suas nove Divisões (cifras de 30 de Junho 1936), sendo que 1.048 exercendo funções permanentes.

São realizados anualmente concursos para 1.700 cargos diversos, subindo a 466.288 o numero de candidatos que se apresentaram a concurso durante o ano de 1935, e a 40.725 as nomeações feitas após aprovação, no mesmo ano. Os candidatos aos cargos iniciais são nomeados mediante concurso de provas, geralmente escritas, realizadas sob a fiscalização da Junta local; enquanto que a admissão aos cargos técnicos, ou aos postos administrativos remunerados com mais de \$2.600 faz-se em via de regra por meio de concurso de títulos.

Afim de fazer face às despesas da Comissão, verbas avultadas têm sido postas à sua disposição desde o início do ano fiscal de 1935, tendo-lhe sido então possível aumentar consideravelmente suas atividades, mau grado o número extraordinário de candidatos a qualquer cargo: tendo sido, em 1935, abertas as inscrições para um concurso destinado a preencher vagas de agentes postais ferroviários, apresentaram-se mais de 200.000 concorrentes.

Todos os candidatos aprovados, uma vez nomeados, devem cumprir um estágio preliminar, habitualmente de seis meses; mas, até hoje, a Comissão não tem se preocupado em realizar provas de suficiência, à expiração do prazo preliminar; ela procura, todavia, obter que os funcionários recém-nomeados sejam aproveitados em serviços condizentes com suas aptidões individuais.

Além de realizar os concursos iniciais, a Comissão mantém verdadeiras "agencias de reemprego" para funcionários demitidos por qualquer razão não desabonadora de seu caráter, procurando assegurar-lhes a preferência no preenchimento de cargos vagos.

Por enquanto, a autoridade da Comissão em matéria de transferência, promoção e readmissão, é apenas nominal e por assim dizer negativa, pois limita-se a impedir as violações da lei e as infrações aos regulamentos; mas desde já impõe aos funcionários, que *sponte sua* requerem transferência ou promoção, uma prova de suficiência, sem caráter competitivo; e é fora de dúvida que em tempo virá a exercer plenamente suas prerrogativas neste assunto.

Em 1932, a Comissão do Serviço Civil assumiu as funções da antiga Junta de Classificação do Pessoal, adquirindo assim jurisdição em matéria relativa à fixação e revisão de vencimentos, escapando todavia, na prática, a essa jurisdição os cargos não pertencentes às repartições instaladas na Capital; assim mesmo, eleva-se a mais de 70.000 o número de cargos federais cuja remuneração foi fixada pela Comissão.

Não menor é a sua atividade no que diz respeito à classificação de funcionários, de conformidade com a Lei de Classificação; nada menos de

27.000 casos foram apreciados pela Comissão durante o ano de 1935.

Grande soma de trabalho é decorrente da aplicação da Lei de Aposentadorias, sendo que a 7.^a Divisão, a quem cabe tal serviço, ocupa 256 funcionários, dispondo atualmente de uma nova Seção de Estatística.

Goza a Comissão de plena autonomia para elaborar regulamentos de Concurso, com a simples ressalva da aprovação do Presidente da República, decidindo em última instância sobre todas as questões que daí possam resultar, e isso para todo o território da União, cabendo consulta ao Procurador Geral da República nas questões puramente jurídicas.

A 2.^a Divisão — Junta de Revisão de Decisões Administrativas — julga em grau de recurso as decisões proferidas pelas Juntas Examinadoras locais, e mesmo pelas demais Divisões da Comissão, cabendo apelação para ela de toda as decisões administrativas, outras que as tomadas pelo Conselho dos Comissários, tendo competência para julgar *de meritis* de qualquer ação impetrada por intermédio da Comissão, em outras Divisões, bem como para decidir, em recurso de revista, sobre qualquer reclamação decorrente da realização de concurso de provas ou títulos, pelas Juntas locais.

As decisões da Junta apenas podem ser reformadas pelo Conselho dos Comissários, para onde têm recurso *ex-officio* as causas relativas aos direitos, deveres, e responsabilidade administrativa dos funcionários, bem como as referentes ao preenchimento de cargos remunerados com mais de \$5.600 por ano.

Durante o ano de 1936, deram entrada na Junta nada menos de 11.337 reclamações contra decisões de Juntas locais, em concursos por elas realizados, sendo que 2.442 em concursos de provas e 8.895 em concursos de títulos. A Junta apenas julgou fundadas 50 das primeiras, enquanto que deu provimento a 1.459 das segundas. Em 196 casos houve recurso para os Comissários; além dos citados, ainda tomou a Junta conhecimento de 756 reclamações em casos de classificação de funcionários, e 51 de condições de aposentadoria, encaminhadas em grau de recurso de decisões das 6.^a e 7.^a Divisões.

Constitue grave lacuna o fato de — embora tenha ela indisputada competência para pronunciar-se, a título consultivo, sobre a oportunidade ou legalidade de qualquer medida tocante à administração do pessoal, como remoção, transferência, demissão, etc. — não dispor a comissão, entretanto, dos meios de ação necessários para assegurar coercitivamente a aplicação de suas decisões. Tal lacuna foi salientada pelo Relatório Anual de 1933, o qual faz notar que, não obstante sejam constantemente levados ao conhecimento da Comissão casos de demissão, suspensão, transferência, e outros ainda ilegais em face da Lei de 24 de Agosto de 1912, carece ela dos meios de ação indispensáveis para sanar esses males, limitando-se a pedir vistas do processo de demissão, ou requerer cópia das acusações formuladas, averiguando em seguida a sua procedência. O citado relatório pede seja a Comissão revestida da autoridade necessária para decidir em última instância da oportunidade ou legalidade da demissão, exoneração, transferência ou suspensão de qualquer funcionário federal, e, para isso, dotada do aparelhamento indispensável.

Tem sido preocupação constante da Comissão promover a maior eficiência dos serviços públicos; daí vir ela pugnando pela adoção de certas medidas de caráter urgente, como, por exemplo, a instituição da aposentadoria facultativa aos 60 anos de idade ou 30 de serviço.

É das mais fecundas a atuação da Divisão de Pesquisas Técnicas, a qual tem se preocupado com o aperfeiçoamento do processo de seleção do pessoal, organizando sistemas de "tests" adequados às diversas funções, bem como métodos especializados para o exame de candidatos a cargos públicos.

Não obstante a perfeição do aparelhamento de que já se acha dotada a Comissão, existe ainda outra entidade, tendo igualmente por objetivo promover o melhoramento dos serviços públicos, e mais particularmente ocupar-se dos problemas diretamente relacionados com o funcionalismo: trata-se do Conselho de Administração do Pessoal, *Council of Personnel Administration*, composto dos Secretários de Estado, do Presidente da Comissão do Serviço Civil, do Diretor do Departamento do Orçamento Federal, do Presidente da Comissão do Comércio Interestadual, e do Curador dos Interesses dos Ex-Combatentes.

A PADRONIZAÇÃO DOS PAPEIS DE EXPEDIENTE

Um poderoso instrumento de racionalização dos serviços públicos

EUDORO L. BERLINK

Um amplo movimento de racionalização.

O advento do Governo Provisório, ao par de idéias e princípios novos que trouxe, deu um aspecto mais racional à atividade das repartições públicas.

A criação de novos órgãos de administração mostrou que a dispersão e a rotina, sempre observadas na nossa burocracia, iam ter um paradeiro. Com poucos meses de vida, criou o Governo Provisório a Comissão Central de Compras e a Comissão de Padrões: Das inovações do Governo Provisório, foi esta última a única que não vingou, embora o seu programa esteja sendo executado, por partes e por outros departamentos.

O movimento de racionalização prolongou-se, porém, pelo regimen constitucional afóra, demonstrando que um sôpro sadio animava as idéias dos novos administradores. Aí estão, como peças da nova máquina governamental, brilhantes e sólidas, esperando apenas um ajustamento final no conjunto, o Instituto Nacional de Estatística, o Instituto Nacional de Tecnologia, o Conselho Federal do Serviço Público Civil, o Conselho de Defesa Nacional e a Comissão Permanente de Padronização (C. P. P.)

E' sôbre um trabalho notável desta última que versa o presente artigo : a padronização dos papéis.

Tentativas de padronização anteriores.

A C. P. P. não foi a primeira a estabelecer as normas de uma padronização de papeis.

Anteriormente, Comissão Central de Compras (C. C. C.), o Ministério das Relações Exteriores e o Ministerio do Trabalho, Indústria e Comércio já tinham enfrentado e resolvido os seus problemas particulares, com maior ou menor sucesso.

A C. C. C. foi a isso levada pela infinita variedade de tipos de material de expediente que era obrigada a fornecer. Em reuniões sucessivas com os representantes das Repartições, firmou acordos que visavam uniformizar essa classe de artigos.

O Ministério das Relações Exteriores fez uma padronização completa do material de consumo, dando-lhe porém um cunho muito seu, difícil de se estender às demais Repartições.

O Ministério da Marinha, sob o influxo da Missão Naval Americana, já adotara de longa data, um único formato para os seus papeis, calçado no formato carta, dito — americano.

O Ministério do Trabalho, sob a direção do Dr. João Carlos Vital, atual presidente da C. P. P., lançou as bases de uma padronização mais geral, e que constitue o arcabouço da padronização atual.

Articulação

O trabalho da C. P. P., que é de natureza técnica e, por assim dizer, legislativa, teve um inesperado fator de sucesso na atuação da Comissão Central de Compras.

Com efeito, é um fato notório que as instalações da Imprensa Nacional, executor natural das decisões da C. P. P., são insuficientes para atender às necessidades de impressos das Repartições.

Basta notar que o valor total de impressos fornecidos pelas tipografias particulares, através da C. C. C., vai a mais da metade do valor global (pessoal e material) da verba da Imprensa Nacional. A C. C. C. constituiu-se assim um zeloso executor da padronização da C. P. P. organizando um sistema completo de controle dos novos modelos. Esse controle é extenso e merece ser descrito. Preliminarmente as requisições originais das Repartições são analisadas com minúcia, para a verificação dos artigos sujeitos à Padronização. Esses artigos, num total de 31, são especificados devidamente, de acôrdo com as instruções da C. P. P., antes de irem a edital de concorrência.

Após a encomenda, as tipografias particulares são obrigadas a trazer as provas da impressão, feitas segundo modelos adrede fornecidos. Essas provas são submetidas à Secção de Modelos Padronizados da Imprensa Nacional. Depois de minuciosamente revistas, então são enviadas para a execução definitiva.

No ato da entrega da encomenda, a C. C. C., pelo seu fiscal, colhe amostras que são examinadas no seu Laboratório quanto à qualidade do papel e da impressão. Como se vê, não pode haver execução mais perfeita dos dictames da C. P. P.

E abandonando os detalhes, devemos reconhecer a beleza da cooperação efetiva e contínua desses três departamentos do Governo, só alcançada porque as partes estão definitivamente ligadas ao todo, pelo ideal da racionalização.

Aspectos novos

Os carteiros do Departamento de Correios e Telégrafos e os diretores de Repartições foram os primeiros a sentir a uniformidade que a Comissão Permanente de Padronização imprimiu aos papéis do Governo. As sobrecartas, já reduzidas a 4 tamanhos únicos, feitas em papel apropriado, tendo os timbres dispostos na mesma posição e impressos numa única família de tipos, são hoje inconfundivelmente — *sobrecartas oficiais*.

Para os manuseadores da correspondência, a tarefa de selecionar a de origem oficial, tornou-se assim sobremaneira fácil, depois da padronização.

Mesmo no caso de olharem o verso das sobrecartas, elles verão sempre no fêcho a impressão das armas da República.

Hoje, um diretor de Repartição, ao par da sensação agradável de receber officios uniformemente impressos na mesma qualidade de papel, distingue imediatamente, só pelo aspecto do timbre, si o mesmo veio do Gabinete do Ministro, ou de uma repartição qualquer.

O número do officio e sua data estão invariavelmente no mesmo lugar, com a precisão da menor das medidas tipográficas empregadas: o ponto.

Esse aspecto novo de dois casos tão banais na vida de uma repartição, como sejam o de um officio e de uma sobrecarta, tem uma significação capital para a administração pública, pois revela o cuidado minucioso empregado pela Comissão Permanente de Padronização no uniformizar os impressos do Governo Federal.

A Padronização dos papéis moderniza os métodos de trabalho.

A idéa de fixar o tipo dos impressos, tendo em vista o menor dispêndio de energia na execução dos serviços, é a norma da Comissão Permanente de Padronização, que aos poucos influirá, insensível porém poderosamente, na racionalização dos serviços públicos.

A repercussão que pode ter a padronização dos impressos na racionalização dos serviços, baseia-se na letra do decreto que criou a C. P. P.

Esse decreto proíbe, sob pena de responsabilidade funcional, o uso de outra fórmula que não a fixada pela C. P. P.

Essa determinação, que à primeira vista parece mais uma tirania jogada sobre os ombros do funcionário público, pode se tornar, como tudo indica, um instrumento fecundo da racionalização da nossa burocracia.

Com efeito, a burocracia está intimamente ligada aos impressos que usa: é o livro ou fichário de protocolo, a folha de pagamento, o telegrama, o papel de informação, etc. Desejando-se racionalizar um serviço burocrático, basta estabelecer o plano do trabalho racional e dêsse plano decorrerão naturalmente os impressos a usar. É uma ve-

rificação fácil de fazer que um impresso projetado para um sistema de trabalho difficilmente se adapta a outro. Havendo um órgão para estudar e delinear, e depois, impor os impressos com a autoridade que lhe confere o decreto de sua criação, é fácil ir afastando paulatinamente das repartições os sistemas obsoletos de trabalho. Os sistemas condenados só poderão subsistir enquanto tiverem meios de vida, que são justamente os impressos. Logo que os impressos antigos sejam substituídos pelos novos, o método de trabalho tem de se modificar.

Podemos dar alguns exemplos esclarecedores dêsses princípios.

Um, e interessante, foi observado ha dias numa Repartição que se recusou a receber o novo modelo de "Empenho de Despesa."

Uma das razões alegadas foi a de que não seria possível preenchê-lo a mão, como o fazia anteriormente com o antigo modelo.

A razão disso, alegava, estava na interpretação de um dispositivo do Código de Contabilidade Pública. Chamado um representante dessa Repartição à Comissão Permanente de Padronização, abandonou elle esse ponto de vista que implicava numa perda de tempo bem apreciável, logo que soube que a Comissão Central de Compras extrai diariamente centenas de empenhos de despesa a máquina elétrica, e que o Tribunal de Contas nunca os recusara por esse motivo. O dispositivo do Código tinha sido pois mal interpretado.

Outro caso ocorrido deu-nos a certeza espantosa de que uma repartição estava usando um modelo de "Pedido de Material" que só poderia existir há 20 anos, isto é, antes da adoção do Código de Contabilidade. Com efeito, uma idéa fundamental na contabilidade pública de hoje é a de que o pedido de material a um fornecedor constitue — simultaneamente — o "Empenho de Despesa". Essa repartição desejava imprimir "Pedidos de Material" sem a feição de "Empenho de Despesa" e, ao receber os novos talões, ingenuamente mandou indagar da C. C. C. a razão da substituição.

Caso mais notavel ainda é o das folhas de pagamento. Existem na coleção de modelos obsoletos da C. C. C. folhas de pagamento com mais de um metro de comprimento.

É escusado dizer que não ha máquina de escrever com a qual se possa preencher esse impresso e que só a mão poderá ser confeccionada a folha dessa repartição. Imagine-se a perda de tempo daí resultante.

Um assunto de importância capital é o da escrita e controle de um almoxarifado. A C. P. P. padronizou o "Pedido interno de material" num pequeno talão de 165x110 mm., com a obrigação de cada folha só conter um único item.

É mais trabalhoso para as pessoas que requisitam o material, mas racionaliza de maneira notável o serviço do almoxarife que, assim, arquivará os pedidos como se fôsem fichas, com todas as vantagens de classificação que esse sistema oferece.

Razões do absurdo



Casa de Correção da Capital Federal

N.º Rio de Janeiro, de de 193.....



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Laboratorio Nacional de Analyses

N.º Rio de Janeiro, de de 19.....



RECCÃO DE EXPEDIENTE
E CONTABILIDADE

MINISTERIO DA AGRICULTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DA PRODUCCÃO VEGETAL
DIRECTORIA GERAL

N.º ASSUMPTO:

RIO DE JANEIRO,



DIRECTORIA DE SANEAMENTO DA BAIXADA FLUMINENSE

N.º Rio de Janeiro, de de 193.....
Assumpto:



SECRETARIA

DEPARTAMENTO NACIONAL DO COMMERCIO
(MINISTERIO DO TRABALHO, INDUSTRIA E COMMERCIO)
JUNTA DOS CORRETORES DO DISTRICTO FEDERAL
BOLSA DE MERCADORIAS
RUA DA QUITANDA, 191-1.º ANDAR

N.º Rio de Janeiro, de de 193.....
Assumpto: A Câmara Municipal de Padronização

Esses exemplos esclarecem como a padronização dos impressos pode influir sobre os métodos de trabalho.

A "racionalização" dos vendedores de sistemas.

Contudo outras influências, anteriores à criação da C. P. P., já se fizeram sentir na administração pública. Queremos nos referir à influência, mais ou menos benéfica e mais ou menos maléfica, que têm tido as organizações comerciais de vendas de arquivos de aço, máquinas de escrever, de contabilidade, etc., sobre a racionalização dos serviços públicos. Essas organizações, cujo fito principal é a venda ou aluguel das máquinas ou arquivos, eram até pouco tempo os únicos orientadores da modernização da nossa burocracia.

Mantendo hábeis agentes vendedores, dos quais alguns tinham notáveis qualidades de organizadores, infiltravam-se (e ainda hoje se infiltram...) nas repartições e, aos poucos, iam demolindo o antiquado sistema de trabalho, substituindo-o por outros mais modernos e eficientes. Após algum tempo de catequese, e alguns projetos de impressos e fichas "riscadas", conseguiam deixar na repartição o seu sistema. Tinham assim obtido um freguês certo para o resto da vida. Devemos render uma homenagem a esses inimigos naturais do sistema rotineiro, embora constituam eles um perigo para as escassas verbas das repartições...

O custo do trabalho de catequese, de imaginação e de riscar os impressos sai, e muito bem pago, no preço das máquinas e arquivos. A homenagem deve ser, porém, póstuma. O tempo desses vendedores de organizações já passou. O Governo, com a criação da C. P. P. e de outros órgãos técnicos, aparelhou-se definitivamente para não se deixar guiar cegamente pelos interesses mercantis dos vendedores de organizações.

Para sermos estritamente justos, precisamos também ver que esse "laissez faire" substituiu uma anarquia antiquada por uma outra modernizada, muito mais difícil de derruir. Cada casa especialista em organizações tendo o seu próprio sistema, a uniformidade desejável nos serviços burocráticos nunca seria atingível por esse processo.

Somente a atuação da Comissão Permanente de Padronização, articulada com os órgãos técnicos que o Governo possui, como a Contadoria Central da República, o Instituto Nacional de Estatística, o Conselho Federal do Serviço Público Civil, as Comissões de Eficiência, a Comissão Central de Compras, etc., pode e deve dar a orientação definitiva na racionalização dos serviços burocráticos.

O problema da padronização dos papeis

Feitas essas considerações de ordem geral, propomo-nos a esboçar o trabalho da Comissão Permanente de Padronização relativo à Padronização dos papeis, e mostrar a repercussão que terá

sobre a padronização dos móveis, dos arquivos de aço e das máquinas de escrever, e sobre a fabricação nacional dos papeis.

Ao defrontar com o problema, teve a C. P. P. de dividi-lo nos seus elementos principais que são:

- 1.º Formato
- 2.º Qualidade
- 3.º Impressão.

Formato dos papeis padronizados.

Padronização alemã.

Em matéria de padronização de formato de papeis o que se conhece de mais perfeito é a padronização da indústria alemã (DIN), adotada já por muitos países da Europa. Os princípios básicos dessa padronização são os seguintes:

1.º) Cada formato menor deduz-se do formato imediatamente superior, por simples divisão da dimensão maior por 2 (suposto o formato retangular). Isso corresponde a dobrar a folha maior, segundo o comprimento, para obter a imediatamente menor.

2.º) Os formatos assim obtidos devem conservar sempre a mesma relação entre os lados, que é a relação de $1: \sqrt{2}$.

3.º) A folha fundamental do papel tem 1 metro quadrado, exatamente.

Com exceção do 3.º princípio, que é arbitrário, os dois primeiros têm uma base muito lógica: a dedução de um formato imediatamente menor, por simples dobragem da folha maior, e a conservação das proporções.

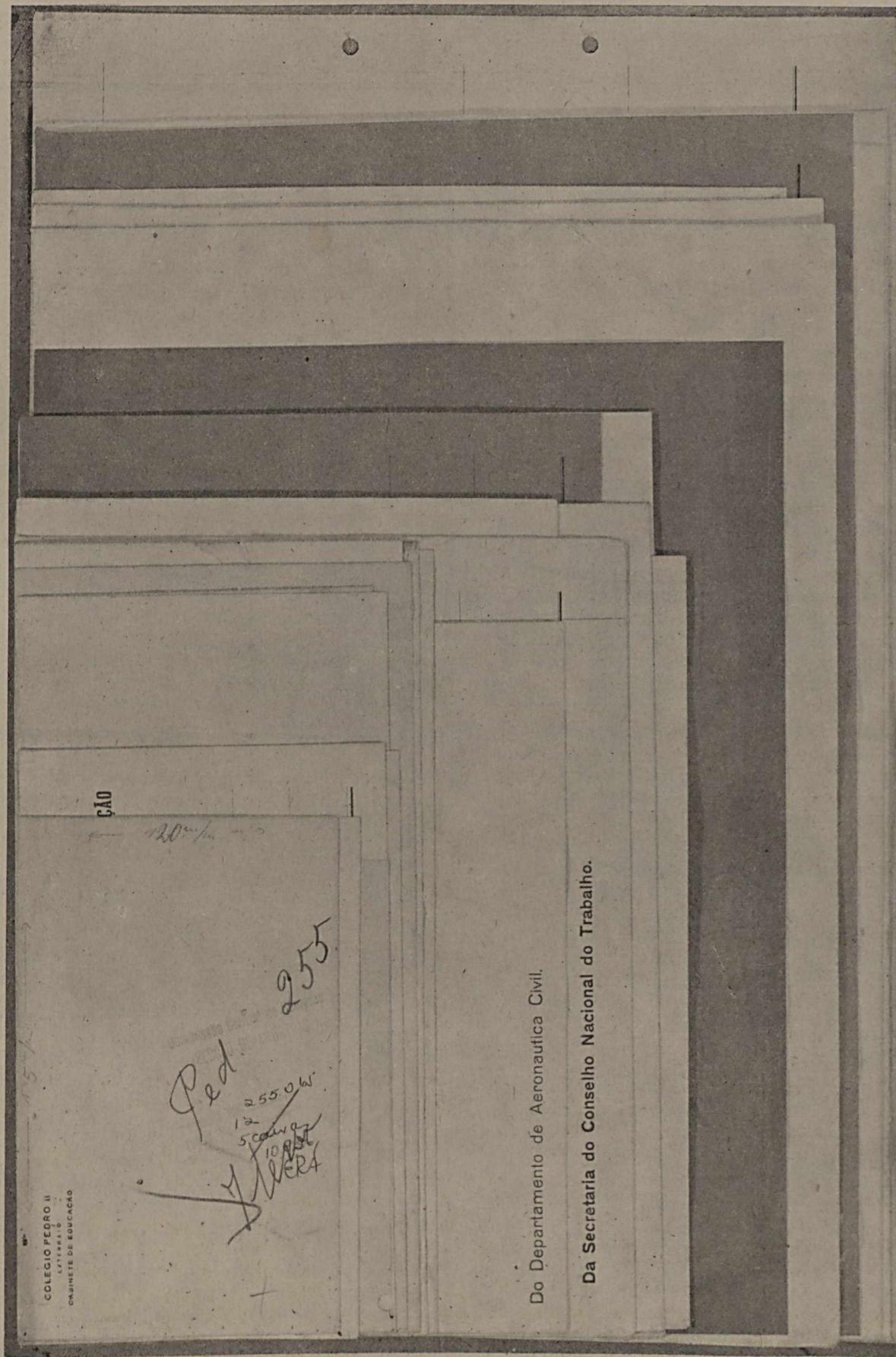
A orientação do Governo Brasileiro

Desses dois princípios o governo brasileiro adotou somente o primeiro, conservando, por uma questão de tradição perfeitamente compreensível e para não desorganizar a produção nacional, o formato ofício. É fácil de ver que o formato ofício, 220x330 mm., não tem entre seus lados a relação de $1: \sqrt{2}$, e que portanto os múltiplos e submúltiplos desse formato não conservarão a mesma relação entre os lados, deformando-se mais ou menos.

Isso não permitirá, por exemplo, que um trabalho gráfico feito num formato maior seja reproduzido fotograficamente no formato menor com o mesmo aspecto de conjunto que tinha na folha maior.

Até agora, porém, esse inconveniente não se fez sentir na organização dos impressos oficiais. Acreditamos que só teria influência, e assim mesmo em alguns casos, se a padronização tivesse de ser estendida à imprensa.

Ficou portanto decidido que o formato fundamental seria o clássico ofício ou almanaque. Os formatos deduzidos são: o 1/2 do ofício, o 1/4 do ofício, e o duplo ofício. Temos assim 4 formatos, para os impressos padronizados. Os envelopes



MOSTRUÁRIO DOS TIPOS ANTIGOS DE ENVELOPES

Como se vê, as dimensões variavam quasi de centimetro em centimetro. Essa variedade foi substituída por 4 únicos formatos, conforme se vê na ilustração adiante.

foram fixados em 4 formatos sendo que tres derivam das dimensões do ofício (suposto inteiro, dobrado em 2 ou em 3), e do cartão, que é 1/4 do formato ofício.

Em poucas linhas, está assim descrita a padronização do formato dos papeis e a brevidade da esplanção necessária tem correlação íntima com a simplificação alcançada. As conseqüências de uma sùmula tão breve são porém muito extensas.

Conseqüências proveitosas.

Em primeiro lugar, ficou demonstrado que só em casos muito especiais e raros, o formato dos impressos precisa ir além do formato duplo ofício, pois a folha de pagamento que era um dos tabús da antiga burocracia, coube perfeitamente dentro dêsse formato. Compete às Repartições, em vista dêsses resultados, antecipar o trabalho da C. P. P. reduzindo aos poucos os formatos dos seus impressos a êsses 4 tamanhos.

Para a arrumação dos depósitos de material de expediente, organização dos arquivos de uso corrente e dos chamados arquivos mortos, os resultados são muito tentadores pela economia que trazem.

Decorre da fixação dos formatos de papel a padronização dos móveis de escritório, dos arquivos, e dos tamanhos das máquinas de escrever e de contabilidade. O raciocínio que nos conduz a essas afirmações é muito simples. Fixadas as dimensões dos papeis, impõe-se naturalmente a fixação das dimensões das gavetas de mesas ou arquivos destinadas a contê-los. Para um papel de determinado tamanho a gaveta que o deve conter está logo fixada, pelo menos na largura, com a aproximação bastante para uma padronização desejada. Tendo-se a largura das gavetas, torna-se fácil completar o desenho do móvel.

Quanto às máquinas de escrever, 3 tamanhos se impõem para o comprimento útil do carro: 22,33 e 44 cm. O 1.º pode ser eliminado, pois deve ser condição essencial da máquina, poder escrever na folha ofício deitada, isto é, com o comprimento de 33 cm. Chega-se assim a 2 tamanhos úteis necessários e suficientes de carro — 33 e 44 cm.

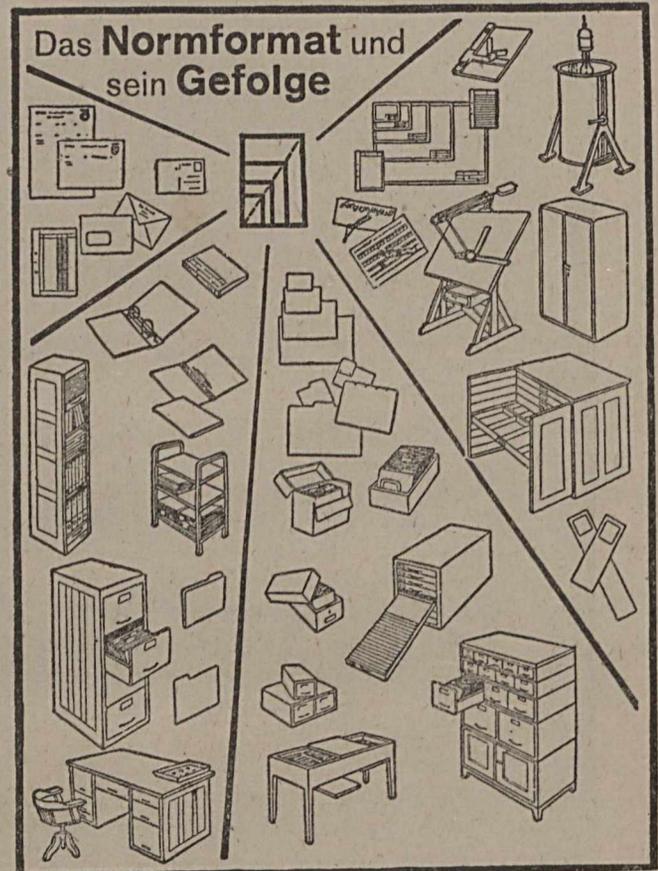
Realidades aqui e no estrangeiro

O que está afirmado pode parecer fantasia ou originalidade: não será nem uma nem outra cousa. A padronização dos móveis e máquinas, decorrente da fixação do formato dos papéis adotados, já foi feita pelo Instituto dos Industriários, conforme se lê no Relatório do Presidente da Comissão Organizadora, Dr. João Carlos Vital.

Além disso, o leitor que teve a paciência de nos acompanhar num assunto tão árido, poderá examinar a ilustração ao lado, onde verá uma numerosa exposição de objetos de escritório.

Essa ilustração foi tirada da Padronização Alemã de papeis, organizada pelo DIN, para mos-

trar os móveis e utensílios de escritório que ficaram automaticamente padronizados após fixação dos formatos de papeis.



Conseqüências da padronização do formato do papel: — a padronização dos móveis e utensílios de escritório (Porstman — Normformate — DIN Boch)

Comparação com o estado de cousas antigo

Depois de feita a padronização, tudo parece muito simples; contudo, não se pense que a realidade anteriormente existente se aproximava sequer da meta alcançada. Para citar um exemplo, basta lembrar que só no Ministério do Trabalho existiam 419 tipos de envelopes. A redução é notável e só comparável, guardadas as proporções, ao movimento de simplificação feita pelo Governo Americano, na sua indústria, e pela "British Standards Institution" na Inglaterra.

Qualidade

Ensaio de Laboratório

A fixação da qualidade dos papeis deu ensejo a que mais um eficiente trabalho de colaboração se fizesse entre o Instituto Nacional de Tecnologia e o Laboratório da Comissão Central de Compras, por iniciativa da C. P. P.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DA PRODUÇÃO MINERAL
LABORATÓRIO CENTRAL DA PRODUÇÃO MINERAL

RIO DE JANEIRO, D. F.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DA PRODUÇÃO MINERAL
LABORATÓRIO CENTRAL DA PRODUÇÃO MINERAL

RIO DE JANEIRO, D. F.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DA PRODUÇÃO MINERAL
LABORATÓRIO CENTRAL DA PRODUÇÃO MINERAL

M. A. - D. N. P. M. - LABORATÓRIO CENTRAL DA PRODUÇÃO MINERAL

(legenda:)

Os quatro únicos tipos de timbres padronizados.

Os quatro únicos tipos de timbres padronizados.

E esse trabalho fez-se dentro das idéias elevadas contidas no decreto da criação da C. P. P., isto é, do aproveitamento exclusivo dos produtos da indústria nacional de papeis.

Uma circular enviada a todas as fábricas de papel do país, mostrando a necessidade do Governo se orientar na qualidade da indústria nacional, pediu a remessa de amostras em quantidade necessária aos ensaios que se iam fazer.

Infelizmente nem todas as fábricas atenderam ao apêlo feito, mas as amostras que vieram, foram em número suficiente para que os resultados fossem representativos da qualidade da fabricação nacional.

Iniciaram-se os ensaios, que duraram perto de 8 meses, ocupando 2 técnicos do Laboratório da C. C. C. e um técnico do Instituto Nacional de Tecnologia.

O resultado dos estudos feitos foi apresentado em substancioso relatório à Comissão Permanente de Padronização, assinado pelo Dr. Antonio Russel Raposo de Almeida e pelo autor destas linhas.

Além da parte justificativa dos métodos de ensaios escolhidos para definição mais perfeita possível do papel, apresentaram os técnicos acima referidos especificações completas dos papeis de uso do Governo.

Essas especificações foram discutidas e aprovadas pela C. P. P.

A questão da tinta de escrever

Os autores dos ensaios recomendaram ainda à C. P. P. duas especificações de tinta de escrever, azul-preta e vermelha.

Pode parecer exquisito que num trabalho técnico sobre os papeis tivessem os autores enxertado especificações de tinta de escrever. Um pequeno raciocínio vai, porém, dar-lhes razão.

As especificações organizadas se referiam todas aos papeis de escrita de uso das Repartições.

Ora, uma das condições essenciais de um papel de escrita, é, naturalmente que ele permita uma boa escrita. O exame das qualidades de escrita deve porém ser feito sempre com a mesma tinta, para que os resultados sejam comparáveis. Daí a necessidade da fixação da qualidade da que deve ser usada no referido exame.

Poderá ainda parecer que as especificações se refiram a uma tinta de Laboratório, especial para esses ensaios. Tal não deve ser, porque, si o Laboratório empregasse uma tinta e os funcionários outras, poderia nascer um conflito de apreciações, podendo o funcionário dizer que o Laboratório errou no exame e o Laboratório julgar que o funcionário está possuído do espírito de contradição.

Nessas condições, foi escolhida uma fórmula, que é a mesma adotada pelo Governo Americano,

e que revelou qualidades notáveis, ao par de um preço módico.

Essa fórmula, aliás, já foi introduzida no mercado pela C. C. C. com grande sucesso.

Definição da qualidade do papel

As especificações adotadas pela C. P. P. definem o papel pelos seguintes característicos:

- a) Tipo da massa ou de fabricação.
- b) Pêso em grammas por metro quadrado.
- c) Adaptabilidade à escrita (colagem superficial).
- d) Esfôrço de tração mínima em Kg. cm. para romper o papel.
- e) Resistência à dobragem ensaiada na máquina Schopper.
- f) Espessura mínima.

Vamos dar uma idéia ligeira da significação desses característicos. O papel é em geral comprado por tipo e pêso.

O tipo indica, dentro de uma terminologia apropriada, a qualidade da massa e o acabamento do papel.

Assim temos: papel apergaminhado, assetinado, registro, manilha etc. O pêso por metro quadrado é um dos característicos principais do papel. Em geral o pêso define as características de tração e espessura, mas pode se dar o caso de um papel de menor pêso ser muito mais resistente do que outro mais pesado e espêsso.

E como o que se deseja é papel e não pêso, vê-se que só a característica do pêso não é suficiente para definir o papel.

O esfôrço de tração necessário para romper um papel é um dado importante da sua qualidade porque, no seu manuseio, é comum um papel ser *puchado* e, às vezes, se romper, inutilizando um trabalho.

Esse esfôrço é definido como sendo o número de quilos mínimo necessário para romper uma tira de 1 cm. de largura, em qualquer direção do papel.

A resistência à dobragem é outro dado muito importante a ser considerado na qualidade dos papeis.

Um exemplo que ocorre é o de um decreto de nomeação, que o funcionário guarda em geral dobrado. No fim de algum tempo, esse documento importantíssimo para o seu possuidor começa a se romper na dobra.

Existe um aparelho que reproduz o ato de dobrar o papel e conta o número de vezes em que ele pode ser dobrado, até se romper. Esse aparelho, acelerando a vida do papel submetido ao esfôrço de dobragem, dá uma indicação preciosíssima de como se comportará ao ser dobrado nos atos normais da vida burocrática.

Mod. 23/B-360x270.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA
INSTITUTO OSWALDO CRUZ

RIO DE JANEIRO, D. F.

230 1/2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE
UNIVERSIDADE DO BRASIL

FACULDADE NACIONAL DE DIREITO

Mod. 23-1/3-230x120.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE
GABINETE DO MINISTRO

RIO DE JANEIRO, D. F.

Mod. 23-175x120.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE
SERVIÇO DE TRANSPORTES

Vito Exp. 10/18
[Signature]

43

A espessura é outro dado importante do papel porque por meio d'êlo pode se uniformizar os tipos. uma vez que a sensação da espessura do papel é uma das que mais impressionam a quem o manuseia.

Para cada um dos tipos de papel usado na confecção do material de expediente, as especificações marcam valores mínimos.

Esses valores mínimos foram deduzidos dos ensaios feitos exclusivamente em papéis da indústria nacional, de forma que abrangessem a qualidade média dessa fabricação.

As especificações aprovadas ensinam a maneira correta de retirar amostras, de forma a representar com a maior fidelidade possível, a partida de onde foram extraídas.

Os métodos de ensaios também estão perfeitamente descritos nas especificações, permitindo que dois laboratórios, trabalhando independentemente, possam chegar a resultados comparáveis.

A uniformização dos métodos de ensaios é problema que preocupa hoje grandemente os laboratórios, conforme se vê pelo programa da novel Associação Brasileira de Ensaios de Materiais.

E' auspicioso que se tenha chegado, em relação ao ensaios de papel, a um sistema bem definido e que deve ser adotado pelo menos nos laboratórios oficiais.

Para cada impresso o papel mais apropriado

Depois da definição das características de cada tipo de papel, teve a C. P. P. de fazer um trabalho minucioso de adaptação do tipo mais apropriado a cada impresso padronizado.

Assim é que para os papéis destinados a atos oficiais de grande responsabilidade, e cujo arquivamento deverá ser feito por um espaço de tempo muito longo, foram escolhidos os tipos mais resistentes e perfeitos fabricados no Brasil.

Para os impressos de menor importância, é óbvio que os tipos menos resistentes satisfazem perfeitamente.

Releva notar neste assunto que a disparidade existente na qualidade do papel empregado no mesmo exemplo do ofício, era assombrosa.

Antes da padronização havia papéis de ofício variando de 57 até 110 gramas por metro quadrado, conforme o gosto das Repartições. A introdução do ensaio de dobragem nas especificações veio eliminar uma das causas de se romperem certos papéis, como decretos de nomeação, portarias de contratos, etc., que em geral são guardados dobrados pelos funcionários. O rompimento em geral se dava nas dobras, devido ao manuseio.

Com o tipo de papel de grande resistência à dobragem, atualmente escolhido para esses impressos, a sua vida terá uma duração muito maior.

Uniformização dos timbres

O que existia.

O que se observava nos timbres era uma balbúrdia desanimadora.

De uso geral, a República de 89 tinha determinado dois emblemas: o globo e a estrêla. Um decreto publicado poucos dias depois da proclamação da República tentou definir a aplicação que teriam. Não o fez porém de forma decisiva, e as interpretações dividiram-se. Os papéis circulavam indiferentemente timbrados com o globo ou com a estrêla.

Isso quanto à forma. Quanto às dimensões: as estrêlas iam da 1.^a até a 2.^a grandeza, e os globos reproduziam a variedade de tamanho e a mobilidade dos planetas do sistema solar.

Ultimamente as coisas tinham se agravado ainda mais.

Apareceram: uma locomotiva fumegante, a cruz de Malta, a esfera armilar com livros espalhados em redor e, culminando, uma corporação resolveu inscrever nas armas da República a data da sua fundação. Caminhávamos para um carnaval de timbres, quando a C. P. P. pôs ponto final à anarquia.

Orientação atual

Foi em primeiro lugar decidido o uso exclusivo das armas da República, sendo abandonado definitivamente o globo com o dístico "ordem e progresso".

A ordem veio por outro sistema.

Uma única família de tipos, bastante sóbria e elegante, foi adotada.

A posição das armas da República foi fixada: no centro para os papéis importantes, ao lado para os de menor valor.

Foram abolidos os custosos timbres a tinta em relevo.

A ordem de subordinação da Repartição teve a interpretação gráfica nos novos timbres.

O nome do Ministério aparece sistematicamente em primeiro lugar, seguido do nome do Departamento ao qual a Repartição está subordinada. O corpo aumenta gradativamente até o nome da Repartição, que se destaca elegantemente, de maneira inconfundível, no conjunto do timbre.

Foram adotados 2 tamanhos para as armas da República, que são empregados de acordo com o tamanho do impresso.

As ilustrações ao lado, onde estão reproduzidos timbres antigos e os correspondentes novos, focalizam um contraste flagrante entre a antiga anarquia e a nova ordem de coisas.

Por ocasião da exposição do 6.^o aniversário do Ministério do Trabalho, a padronização dos papéis foi pela primeira vez mostrada ao público.

Numa caixa, pouco maior do que uma caixa de charutos, estavam encerrados os blocos tipográficos destinados à impressão dos 31 impressos padronizados.

Esse fato demonstra como foi reduzido o número dos tipos de timbres.

Com os quatro tipos existentes demonstrados na ilustração ao lado, podem ser timbrados todos os outros impressos do Governo.

A respeito da padronização de timbres, a C. P. P., reunida em sessão especial, teve o prazer de ouvir o elogio da sua obra feito por uma das pessoas mais autorizadas no mundo inteiro a falar no assunto: Mr. Lemaistre, diretor da "British Standards Institution".

Conclusões

Do que ficou atrás exposto, ressaltam as seguintes conclusões:

1.º) O Governo Provisório e o Governo que se seguiu após dotaram a administração pública de

uma série de novos órgãos que, trabalhando em conjunto, podem levar avante uma racionalização completa dos serviços públicos.

2.º) A Comissão Permanente de Padronização realizou com notável eficiência a padronização dos papeis do Governo e dos impressos de maior uso na nossa burocracia.

3.º) A Comissão Permanente de Padronização, por meio das suas instituições, está modificando, e modificará muito mais ainda para o futuro, os métodos de trabalho das Repartições, modernizando-as.

4.º) A Comissão Permanente de Padronização deve estender a sua atividade aos outros grupos de materiais, aproximando-se o mais possível da finalidade do "Federal Specifications Board" do Governo Americano.

5.º) A Comissão Central de Compras é a executora natural das decisões da C. P. P., devendo a sua autoridade, neste sentido, ser grandemente reforçada.