notícias da f. g. v.

EBAP

MEMBROS DO CORPO DOCENTE DA EBAP CONCLUEM DOUTORADO EM ADMINISTRAÇÃO

Regressaram dos Estados Unidos da América do Norte os Professôres-Adjuntos José Silva de Carvalho, Aluízio Loureiro Pinto e Jorge Gustavo da Costa, onde estiveram preparando e defendendo tese para conquista do título de *Doctor*.

A tese do Prof. Aluízio Loureiro Pinto teve como tema "The Brazilian Institute of Municipal Administration (IBAM): a case study of institution-building in Brazil", e lhe conferiu o título de *Doctor of Public Administration*.

O Prof. José Silva de Carvalho, com tese sôbre o tema "EBAP: an Experiment in Institution-Building" e o Prof. Jorge Gustavo da Costa, que apresentou tese sôbre o tema "Administrative Behavior in the Brazilian Government — Presidential Power and Administrative Capability" — conquistaram o título de *Doctor of Philosophy*.

Com seu regresso, a Escola completou o programa de aperfeiçoamento de seu corpo docente na Universidade do Sul da Califórnia, iniciado em 1963, que previa a seleção de cinco pro

fessôres para realizar o curso de Pós-Graduação necessário à obtenção do Ph.D. naquela Universidade.

A preocupação com o aperfeiçoamento de seu corpo docente continua presente e a EBAP já iniciou o planejamento de outro programa que, nos mesmos moldes, contribuirá para que a Escola possa contar, nos próximos 5 anos, com mais cinco Doutores em Administração Pública.

INCENTIVO AO APERFEIÇOAMENTO DE PROFESSÔRES

Com vistas ao desenvolvimento do programa de aperfeiçoamento, a Congregação da EBAP aprovou Resolução permitindo a promoção, à classe imediatamente superior àquela a que pertença, de Professor que tenha concluído ou venha a concluir com êxito estudos de Pós-Graduação e haja recebido graus de Doutor e de Mestre.

Além do significado efetivo de apoio, reconhecimento e incentivo aos professôres possuidores de tais títulos, e aos candidatos à sua obtenção, a medida em aprêço é fator importante no prosseguimento do programa de aperfeiçoamento, que constitui uma das constantes preocupações da Escola.

PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DE PROFESSÔRES

No exercício de 1967, foi intensificado o programa de aperfeiçoamento do corpo docente da EBAP em instituições européias, onde professôres poderiam submeter-se a nôvo tipo de influência cultural que constitui enriquecimento profissional não só em benefício próprio, como de tôda a Escola.

Assim, a Professôra-Assistente Anna Maria de Freitas Brasileiro encontra-se, desde outubro de 1967, em gôzo de bôlsa de estudos de doutorado na Universidade de Essex, na Inglaterra, em área de grande interêsse da EBAP-Govêrno e Ciência Política.

A Professôra-Assistente Rossi Augusta Corrêa freqüentou na Holanda, de setembro a dezembro de 1967, um curso internacional sôbre Estrutura e Funcionamento de Sistemas Descentralizados do Govêrno Local (Holanda, Inglaterra, Alemanha e Suécia).

A Prof.ª Riva Bauzer, na oportunidade de viagem à Europa, realizou, a pedido da EBAP, um programa de visitas a instituições educacionais de alto nível, ligadas à formação para Administração Pública.

Encontra-se na Universidade de Michigan, em gôzo de bôlsa de estudos, o Prof. Aluísio Guimarães, candidato ao título de *Master in Business Administration.*

No ano de 1967 próximo passado, professôres da EBAP visitaram, em viagem de estudos e observação, os Estados Unidos, a França e a Inglaterra, atendendo a convite formulado à Fundação Getúlio Vargas pela Fundação Ford.

Os Profs. Armando Bergamini de Abreu e Antônio Luz Furtado, da EBAP, juntamente com o Prof. Ruy Viana Braga, da EAESP, visitaram, no 1.º trimestre, por 45 dias, doze Universidades Americanas, com o objetivo de observar a utilização de computadores eletrônicos no campo do treinamento. A observação abrangeu as Universidades de Cornell, Syracuse, Harvard, New York, Columbia, Stanford, Southern California, Dartmouth, Chicago, American e Purdiel, além do Instituto Tecnológico de Massachusetts.

A convite do Conselho Britânico, o Prof. Armando Bergamini de Abreu visitou, por dois meses e meio, como estagiário da ASTEF, a França e a Inglaterra, com o objetivo de observar o funcionamento de unidades de O & M, Processamento de Dados e Pesquisa Operacional.

Na Inglaterra, estêve, entre outras entidades, na Railroad Board, nos Correios e Telégrafos, no Treasure Department e nas indústrias nacionalizadas de carvão, gás e energia elétrica, bem como no Royal Institute of Public Administration.

Na França, participando de programa especial para altos dirigentes estrangeiros, visitou, entre outros, o Serviço Central de O & M do Govêrno Francês, a Société Nationale de Chemin du Fer e o Bureau de O & M do Ministério de Economia e Finanças.

INFLUÊNCIA DA EBAP NA AMÉRICA LATINA

Em carta dirigida à Diretora da EBAP, elogiando o primeiro número da Revista de Administração Pública, que considerou motivo de orgulho para todos os ebapianos, o Prof. Orlando Masera Plástina, da Faculdade de Sociologia, Planejamento e Desenvolvimento da Universidade John F. Kennedy, de Mendoza, Argentina, relata a influência intelectual exercida por professôres da EBAP na formulação de programas para o Curso de Pós-Graduação mantido por aquela Faculdade.

Três professôres da EBAP — Aluízio Loureiro Pinto, Alberto Guerreiro Ramos e Kleber Nascimento — são citados como autores obrigatórios no programa de Administração para o Desenvolvimento adotado pelo Prof. Masera Plástina, ao lado de Urwick, Simon e outras autoridades em Administração.

EBAP COLABORA NO APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE OUTRAS ENTIDADES

— Os professôres Maria Pia Duarte Gomes, Paulo Reis Vieira e Sylla M. Chaves realizaram, para funcionários da firma H. Stern, no Rio de Janeiro, de agôsto a outubro, uma série de conferências sôbre Chefia, Relações Humanas e Comunicações.

— A Prof.ª Maria Pia Duarte Gomes, além das conferências realizadas no Rio de Janeiro, proferiu outra para chefes e vendedores da filial de São Paulo.

— O Prof. Kleber Nascimento, atendendo a convite da Associação Brasileira de Crédito e Assistência Rural, participou, nos dias 13 e 14 de outubro de 1967, de um programa de aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos do pessoal de supervisão, em nível regional, da referida entidade.

— O Prof. Nelson Loureiro Pinto ministrou, em dezembro de 1967, na Faculdade de Ciências da Administração da Universidade Regional do Nordeste, em Campina Grande, Paraíba, cursos de Relações Humanas e Técnicas de Chefia.

VISITANTES ILUSTRES

— Nos meses de outubro e novembro, estêve na EBAP o Professor Robert Daland, da Universidade da Carolina do Norte, articulando as providências e contatos preliminares para efeito de pesquisa sôbre aspectos sociais na burocracia brasileira. Nessa ocasião elaborou, em conjunto com o Prof. Paulo Roberto Motta, questionário a ser aplicado nos altos níveis de chefia do govêrno brasileiro. Em agôsto de 1968, retornou para dar andamento ao seu trabalho.

— Também com objetivo de realizar pesquisa sôbre aspectos sociais da Reforma Administrativa no Brasil, estêve na EBAP, no período de agôsto a novembro de 1967, o Prof. Francis Lambert, da Universidade de Londres, que procurou observar especialmente o progresso realizado no campo da seleção de pessoal, classificação de cargos, sistema do mérito e organização e métodos em face dos dispositivos do Decreto-lei n.º 200, de 1967.

— A convite da EBAP, para discutir programas de pesquisa, com vistas particularmente à instituição do Programa de Estudos de Govêrno, visitou-nos o Professor Fred Cleveland, chefe do Departamento de Ciência Política da Universidade da Carolina do Norte.

— Também o Professor William Carmichael, Diretor da Graduate School of Business and Public Administration da Universidade de Cornell, visitou a EBAP como consultor da Ford Foundation, para avaliação dos programas daquela instituição, em São Paulo e no Rio de Janeiro.

— Visitaram a EBAP, em novembro de 1967, os professôres Henry Reining Jr., Diretor da School of International and Public Affairs da Universidade do Sul da Califórnia; Frank P. Sherwood, Diretor da Escola de Administração Pública da mesma Universidade; Fred W. Riggs, membro do Departamento de Ciência Política da Universidade do Hawai; Jess Swanson, da Faculdade de Administração de Emprêsas (Programa do Desenvolvimento de Comunidades da Universidade do Norte do Arizona); Ivan L. Richardson, Chefe do Departamento de Ciência Política e Administração Pública do Instituto Interamericano da Califórnia; Luiz B. Mey, Diretor da Faculdade de Ciências Econômicas da Universidade de Buenos Aires; e Saul M. Katz, da Universidade de Pittsburg (Graduate School of Public and International Affairs), que participaram da Conferência LADAC/FGV — (Latin America Development Administration Committee), durante a qual foram discutidos os seguintes temas:

Aperfeiçoamento de Professôres; Aproximação e Coordenação entre Universidades e Escolas Independentes; Institutos e Programas de Administração Pública; Investigação; Comunicação; Coordenação e Ajuda Externa.

EBAP INFLUENCIA REFORMA ADMINISTRATIVA DO ESTADO DO AMAZONAS

Em 1965 o Governador Arthur Reis deu início à primeira Reforma Administrativa estadual do Amazonas, através da Lei n.º 223, de 18 de junho, baseada fundamentalmente em Relatório sôbre a Organização Administrativa e o Funcionamento do Govêrno do Amazonas, elaborado pelos professôres da EBAP Daisy Passarinho Pereira e Diogo Lordello de Mello.

A nova estrutura administrativa adotada pelo Estado do Amazonas centralizou muito oportunamente, no Departamento de Administração e Serviço Público do Amazonas (DASPA), tôda a sistemática de pessoal, material e organização do govêrno, além de ficar como responsável pela implantação da reforma então preconizada, que pode ser sintetizada nos seguintes aspectos primordiais.

a) criação da Escola de Serviço Público do Estado do Amazonas (ESPEA), à semelhança de outras congêneres existentes no país, visando precìpuamente a um trabalho contínuo de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal para os vários setores da administração;

b) realização do Censo Geral dos Servidores Públicos Estaduais, cujos resultados serviram de base para o plano classificatório;

c) elaboração de um Plano de Classificação de Cargos (o primeiro no âmbito estadual), baixado com a Lei n.º 384, de 31 de dezembro de 1965;

d) criação de novas Secretarias de Estado e ampliação e racionalização das já existentes, possibilitando-lhes estruturas e condições de funcionamento mais compatíveis com as crescentes necessidades do próprio desenvolvimento estadual;

e) criação de novos órgãos desconcentrados para o atendimento de serviços públicos indispensáveis ou prestação de assistência técnica especializada, tais como: Departamento de Águas e Esgotos (DAE), Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores do Estado do Amazonas (IPASEA), CODEAMA e seus órgãos vinculados, CAMTEL, CELETRAMAZON etc.

JORNADAS DE DIRIGENTES DE ALTO NÍVEL

— A EBAP fêz realizar na Academia Militar das Agulhas Negras, em Rezende, no período de 11 a 16 de setembro de 1967, por solicitação do Estado-Maior do Exército, seminário de dirigentes de alto nível abordando o tema Reforma Administrativa (Decreto-lei n.º 200).

A programação e a coordenação do Seminário ficaram sob a responsabilidade do Prof. José Silva de Carvalho, Chefe do Serviço de Assistência Técnica da EBAP, que elaborou um programa intensivo de conferências e debates acompanhados de atividades de dinâmica de grupo, orientadas pela Prof.ª Maria Pia Duarte Gomes, tendo a Academia Militar das Agulhas Negras proporcio-

nado aos professôres da EBAP um programa paralelo de visitas aos vários setores daquela Escola, seguido de conferências-relâmpago sôbre seus objetivos, pessoal, instalações, problemas e conquistas no campo do ensino militar.

— No período de 21 a 27 de janeiro dêste ano, a EBAP organizou e realizou mais uma Jornada para Dirigentes de Alto Nível, desta vez como etapa inicial para a reforma administrativa da Secretaria da Câmara dos Deputados, nos têrmos de convênio firmado entre aquela Casa do Legislativo e a Fundação Getúlio Vargas.

A exemplo das anteriormente realizadas pela EBAP, essa Jornada desenrolou-se por sete dias, durante os quais, cumprindo intenso programa de conferências e debates, foram abordados os seguintes temas: *Apresentação do Seminário e dos Objetivos da Jornada* — Prof.ª Maria Pia Duarte Gomes e Prof. Diogo Lordello de Mello; *A Reforma e Sua Metodologia* — Prof. Diogo Lordello de Mello; *Macro-Análise Administrativa para Chefes de Alto Nível* — Prof. Aluízio Loureiro Pinto; *Noções de PERT para Chefes de Alto Nível* — Prof. Moysés J. Lilenbaum; *Treinamento como Elemento Estratégico para Consecução da Reforma* — Prof.ª Maria Pia Duarte Gomes; *Problemas de Chefia e Liderança no Esfôrço de Reforma* — Prof.ª Riva Bauzer.

De 20 às 22 horas, diàriamente, foram realizadas atividades de dinâmica de grupo, sob orientação da Prof.ª Maria Pia Duarte Gomes. O ciclo de conferências foi encerrado com uma palestra sôbre *Tensões e Pressões no Ambiente de Trabalho,* realizada pelo Dr. José Octávio de Freitas, convidado pela EBAP, com o objetivo de orientar os participantes no sentido de conduzirem suas atividades de chefes de alto nível de maneira que seu desgaste físico e mental sejam diminuídos.

O encerramento da Jornada contou com a presença do Deputado Baptista Ramos, Presidente da Mesa da Câmara, do Dr. Alim Pedro, Diretor-Executivo da Fundação Getúlio Vargas e do Chefe do Serviço de Assistência Técnica, Prof. José Silva de Carvalho.

DOIS PROJETOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA: DUAS METODOLOGIAS

A Fundação Getúlio Vargas, em fins de 1967, assinou dois convênios de grande importância para prestação de assistência técnica. O primeiro dêsses convênios foi firmado com a Mesa da Câmara dos Deputados para reorganização de sua Secretaria. O segundo foi firmado com o Departamento Nacional de Estradas de Rodagem.

A responsabilidade pela execução dos dois projetos ficou a cargo da EBAP, através de seu Serviço de Assistência Técnica.

REFORMA DA SECRETARIA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

Para coordenar os trabalhos do Projeto "Secretaria da Câmara dos Deputados", foi designado o Professor Diogo Lordello de Mello, assistido por um grupo constituído de 5 técnicos de administração, 3 dos quais da própria Fun-

dação. Tratando-se de um órgão específico, com um quadro de pessoal relativamente reduzido e altamente qualificado, a EBAP considerou que a participação do pessoal da Secretaria da Câmara, na elaboração do projeto e implantação da reforma, seria não só viável, mas ainda imprescindível para seu êxito, razão pela qual a primeira providência tomada foi a realização, de 21 a 27 de janeiro p.p., de uma jornada de aperfeiçoamento de diretores e chefes de alto nível, com a participação de 14 diretores da Secretaria da Câmara.

O objetivo de jornada foi familiarizar a alta direção dos serviços administrativos da Câmara com as finalidades e a metodologia da reforma e motivá-la a colaborar diretamente na tarefa da reforma.

Dando prosseguimento ao trabalho, procedeu-se à instituição e instalação na Secretaria da Câmara, de um grupo de trabalho composto de funcionários daquele órgão para colaborar com a equipe de técnicos da Fundação na reforma administrativa, grupo êsse constituído de vinte e seis funcionários designados pelos diretores e que foi submetido a um programa de treinamento nas técnicas de levantamento e análise de dados.

Treinado o pessoal, passou-se à fase de levantamento, trabalho realizado pela equipe técnica da Fundação com a ajuda entusiástica e valiosa do grupo de trabalho da Câmara, o que demonstra a validade da metodologia de participação ativa dos servidores da Casa na reforma administrativa.

Ao levantamento das atribuições e da estrutura dos órgãos seguiu-se a análise dos dados, com vistas à elaboração de substitutivo à Resolução 67/62, que rege o funcionamento da Secretaria da Câmara dos Deputados.

Ao encerrar-se a preparação desta Revista, estavam sendo elaborados, para apresentação à consideração da Mesa da Câmara, 3 documentos:

a) anteprojeto de resolução sôbre a estrutura administrativa da Secretaria da Câmara;

b) anteprojeto de resolução sôbre o regulamento interno dos órgãos que constituem a estrutura acima mencionada;

c) anteprojeto de resolução sôbre o regime jurídico dos servidores da Câmara.

REFORMA DO DNER

A coordenação do Projeto DNER ficou sob a responsabilidade do próprio chefe do Serviço de Assistência Técnica da EBAP, Prof. José Silva de Carvalho.

Com relação ao Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, a Fundação Getúlio Vargas adotou estratégia diferente da que está sendo aplicada à Secretaria da Câmara dos Deputados. A ação que está sendo desencadeada pela FGV no DNER decorre diretamente de um conjunto de premissas metodológicas de duas ordens distintas, embora da mesma natureza: uma eminentemente téc-

nica, que forma o quadro global da análise dos problemas do DNER e indica a direção e os objetivos amplos a serem atingidos pelos trabalhos da FGV; e a outra, emientemente processual, que determina a constituição do projeto em têrmos de organização de mão-de-obra mobilizada para agir junto ao DNER, bem como o estabelecimento de seus métodos específicos de ação.

Sob o ponto-de-vista eminentemente técnico, o estudo sôbre o DNER em andamento na FGV comporta três faixas integradas de análise: a) o DNER como organização administrativa; b) o meio ambiente com o qual o Departamento interage; e, c) o quadro de objetivos declarados e latentes que o Departamento se propõe atingir.

O estudo visa, bàsicamente, a angariar elementos que proporcionem uma avaliação do desempenho da organização administrativa do DNER em face das exigências, influências e expectativas do meio ambiente, no processo para atingir seus fins institucionais.

A orientação que a FGV adotou, dentre as alternativas compatíveis com a natureza do contrato da reforma administrativa, foi a de tomar a organização administrativa do DNER, tal como expressa em legislação federal específica, e analisá-la em função de suas qualidades e deficiências intrínsecas e extrínsecas para comandar as relações do Departamento com seu meio ambiente, visando a atingir seus objetivos. Dentro de tal orientação, a organização DNER será avaliada com base em critérios de natureza estrita — eficiência, economia e racionalidade — bem como com base num critério globalizante — eficácia.

O DNER é hoje uma das maiores organizações brasileiras em importância e tamanho, e tende a crescer mais ainda nos próximos anos, se mantiver inalterado seu quadro atual de objetivos. É mandatório se registre que a lucidez e a capacidade de autocrítica do atual quadro dirigente do Departamento, com relação aos problemas do DNER como um todo e de suas unidades em particular, alcançam nível apreciável de profundidade, constituindo valioso ponto de apoio para as ações reformistas. Nesse sentido, caberá intransferìvelmente às chefias grande parte do trabalho de mobilização, agregação e articulação dos interêsses de seus liderados para a linha da reforma.

O mecanismo da metodologia assemelha-se ao *system approach* das Ciências Sociais, já que seu foco básico de análise é a organização administrativa do Departamento e suas relações com o meio ambiente no processo de atingir objetivos. A fundamentação do enfoque foi construída através da análise do que chamou fatôres condicionantes exógenos e endógenos.

A lógica fundamental da metodologia em questão está estribada num conceito global — eficácia — cuja presença é aferida pela capacidade do sistema de resolver satisfatòriamente os problemas e as solicitações que são apresentadas pelo meio ambiente.

A metodologia foi construída especialmente para estudar o DNER, não se prestando, conseqüentemente, como orientação para o estudo de tôda e qualquer outra instituição. Padece de desvantagens, entre as quais a de ter de apoiar-se na boa vontade e disposição dos elementos que integram a organização em estudo, o que pode ocasionar dificuldades. Outro problema inerente

à metodologia é sua grande dependência de pesquisas acêrca dos problemas em estudo, o que leva à duplicidade quase inevitável, pois cada elemento de informação é interpretado dentro de mais de um contexto de análise.

O contrato de trabalho DNER/FGV é caracterizado por duas fases distintas. A primeira, com vigência até 17 de agôsto de 1968, é a fase de diagnose das dificuldades do DNER como organização, para efeito de concepção de medidas reformistas que devam ser desenvolvidas pela FGV e absorvidas pelo Departamento. A segunda fase, com vigência prevista para depois de agôsto, será destinada ao desenvolvimento, implantação e acompanhamento, pela FGV, da absorção de medidas reformistas pelo DNER.

O DNER está sendo estudado como uma organização em processo, que é a forma de se conhecer sua capacidade para resolver problemas, a essência de seus métodos e procedimentos de trabalho e sua capacidade de auto-integração como organização administrativa. Nesse sentido, 30 campos de atividade, funções ou áreas-problema foram identificados, no Departamento, como focos onde pesquisas, entrevistas e observações deveriam ocorrer para captação de dados e informações necessários ao equacionamento de soluções.

As 30 áreas referidas são atendidas, segundo critério de afinidade e correlação com o atual padrão de organização funcional do Departamento, por 16 equipes de trabalho, além de 2 outras de apoio e coordenação geral.

Cada uma dessas equipes, com exceção das duas últimas, coletou dados no DNER com o auxílio de um roteiro-padrão elaborado especialmente para êsse fim. Ao lado das informações pedidas pelo roteiro, cada equipe investigou questões específicas de sua área. Somados os dados provenientes dessas duas fontes, a FGV se habilitará à elaboração de documento que poderá conter, *grosso modo*, três tipos de informações:

1. características atuais do DNER em cada uma das 30 atividades investigadas;
2. diagnose crítica das características atuais do DNER;
3. indicação de ação corretiva.

A coleta de dados fora da Guanabara, junto aos Distritos e DERs, foi efetuada, de um lado, mediante visita de equipes a Distritos, e, de outro lado, por uma equipe volante que cobriu todos os Distritos e DERs, aplicando sete questionários-padrão.

Cabe, finalmente, registrar a concepção e planejamento de duas medidas tendentes a internalizar atitudes mais propensas à reforma no DNER. A primeira diz respeito a um curso de treinamento em técnicas administrativas, com duração de sete semanas, franqueado a dois grupos de, no máximo, sessenta funcionários, rigorosamente selecionados pelo Departamento. Terá caráter oficial na FGV, com trabalhos de aplicação e certificados de aproveitamento. A segunda relaciona-se com a colocação, no *hall* da sede do DNER, de uma caixa destinada a angariar sugestões para a reforma, devendo às sugestões premiadas corresponder prêmios em dinheiro, à conta do convênio com a FGV.

PROFESSÔRES DA EBAP PARTICIPARAM DO 1.º CICLO DE CONFERÊNCIAS DO CENTRO DE APERFEIÇOAMENTO DO DASP

Realizou-se, de 7 a 21 de agôsto de 1967, o 1.º Ciclo de Conferências do Centro de Aperfeiçoamento do Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP), sôbre o tema geral "Problemas da Administração Civil em face da evolução tecnológica e da liderança".

Participaram dêste encontro 4 professôres da EBAP e foram os seguintes os temas e conferencistas apresentados:

1 *Reforma Administrativa e a Estratégia de sua Implantação* —
Hélio Beltrão (Ministro do Planejamento e Coordenação Geral);

2 *A Educação como Investimento* —
Benjamim Moraes (Secretário de Educação e Cultura do Estado da Guanabara);

3 *As Autarquias e a Reforma Administrativa* —
Cotrim Neto (Secretário de Justiça do Estado da Guanabara);

4 *Fortalecimento do Poder Nacional Através da Administração Civil* —
Ruy Vieira da Cunha (Membro do Corpo Permanente da Escola Superior de Guerra);

5 *A Liderança no Desenvolvimento Tecnológico-Administrativo* —
Kleber Nascimento (Professor da EBAP);

6 *Os Problemas de Relações Humanas Face à Evolução Tecnológica* —
Paulo Reis Vieira (Professor da EBAP);

7 *A Formação do Líder na Administração Civil* —
Riva Bauzer (Professôra da EBAP);

8 *A Administração em Face da Opinião Pública* —
Walter Poyares (Relações Públicas de "O Globo");

9 *O DASP e sua Nova Missão* —
Belmiro Siqueira (Diretor-Geral do DASP e Professor da EBAP);

10 *O Centro de Aperfeiçoamento e a Importância de Assessoramento na Administração Civil* —
José Mauro Fiuza Lima (Diretor do Centro de Aperfeiçoamento).

As conferências foram realizadas no Auditório do Ministério da Fazenda, com a presença de autoridades administrativas civis e militares, professôres, funcionários e estudiosos de Administração.

INAUGURAÇÃO DA NOVA SEDE DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRÊSAS DE SÃO PAULO

A Fundação Getúlio Vargas inaugurou, no dia 7 de dezembro de 1967, na capital paulista, o Edifício John Fitzgerald Kennedy, nova sede de sua Escola de Administração de Emprêsas de São Paulo (EAESP)

A EAESP foi criada em 1954, com apenas dez docentes brasileiros, na maioria assistentes de uma Missão Universitária norte-americana. Até 1965, trinta e quatro jovens docentes de seu quadro obtiveram o grau de "Master" em Administração de Emprêsas nos Estados Unidos, graças a convênio firmado entre a FGV e a Michigan State University. Vários dêsses professôres voltaram ao exterior para realizar programas de doutoramento ou participar de cursos especiais em universidades americanas e européias.

Hoje, os cursos da EAESP estão inteiramente a cargo de professôres brasileiros, todos formados ou aperfeiçoados sob a égide da Fundação Getúlio Vargas, prevendo-se, para 1970, um Corpo Docente composto de cem especialistas em todos os campos de Administração de Emprêsas e correlatos.

É o seguinte o número de alunos que concluíram os diversos cursos da EAESP, desde o início dos mesmos: Curso Intensivo de Administradores, iniciado em 1955 — até o 2.º semestre de 1967 — 1.279; Curso de Graduação, iniciado em 1952 — até o 2.º semestre de 1967 — 394; Curso de Pós-Graduação, iniciado em 1964 — até o 2.º semestre de 1967 — 198; Curso de Especialização de Professôres e Instrutores de Administração, iniciado em 1965 — até o 2.º semestre de 1967 — 21; Cursos Especiais iniciados em 1966 — até o 2.º semestre de 1967 — 259; Mercado de Capitais: primeira fase — 30; segunda fase — 21; terceira fase 16; Seminário de Administração Bancária, iniciado em 1965 até o 1.º semestre de 1966 — 232.

Atualmente entidade mais complexa, institucionalizada através da formação dos seus órgãos de direção, acadêmicos e administrativos, a EAESP, com seis Departamentos, conduz três cursos regulares e vários cursos especiais, registra um efetivo de 823 alunos, mantém sessenta professôres no Quadro Docente e oitenta e dois funcionários administrativos.

A nova sede da Escola de Administração de Emprêsas de São Paulo, instalada no Edifício John Fitzgerald Kennedy, de doze pavimentos, com uma área total de treze mil metros quadrados, dispõe de acomodações para atividades administrativas, docentes e de pesquisas. Além de suas 24 salas de aula, destacam-se o Centro Acadêmico, a Associação dos Ex-alunos, apartamentos para professôres-visitantes, circuito fechado de TV para aulas simultâneas, projetores com contrôle remoto, sala para computador eletrônico, Centro Audiovisual, Laboratório de Artes Gráficas, Filmoteca, Biblioteca para trinta mil volumes, Salão Nobre para cem pessoas, Centro de Pesquisas e Publicações, Centro Interamericano de Ciências Administrativas e seis auditórios, cada um dos quais com capacidade para acomodar sessenta e oito alunos.

INSTITUTO DE DOCUMENTAÇÃO *

Nôvo órgão da FGV

A análise dos objetivos fundamentais da FGV, inclusive dos que estão especificados nos seus Estatutos, resulta em evidenciar o papel decisivo que cabe à Documentação nas atividades dessa instituição.

Com efeito, os órgãos principais da FGV, pràticamente, outra coisa não fazem senão estudar, pesquisar e ensinar. Os resultados dêsses estudos e pesquisas são regularmente levados ao conhecimento do público e das clientelas interessadas, sob a forma de monografias, relatórios e artigos, a maioria dos quais publicada nas nove revistas editadas pela Fundação Getúlio Vargas. Além disso, dos quase 400 livros editados pela Fundação Getúlio Vargas, muitos são produtos dos estudos e pesquisas realizadas dentro da própria instituição pelos seus próprios especialistas.

É evidente, por conseguinte, que os instituidores da Fundação tiveram em mente, com extraordinária nitidez, o papel que caberia à documentação no desenvolvimento da entidade. No entanto, até 1966, a própria estrutura da Fundação refletia a ausência de qualquer unidade a que se pudesse chamar pròpriamente Centro de Documentação.

Por documentação deve entender-se, no caso, uma atividade organizada, contínua e progressiva de aquisição, catalogação, circulação, elaboração, preparação, reprodução, publicação, guarda e distribuição de documentos, empregado o têrmo documento em sentido lato, para abranger, desde o tratado científico até à bibliografia especializada, com escala por ensaios, monografias, compêndios, panfletos, relatórios, artigos, condensações e outros sôbre ciências sociais e matérias afins.

Como os demais setores de atividade da Fundação estão organizados em institutos, a entidade que eventualmente surgisse para se encarregar da documentação deveria lògicamente receber a mesma denominação e hierarquia — Instituto de Documentação.

Com efeito, no exercício anterior, julgou a Fundação dispor dos meios mínimos necessários para dar conteúdo prático e operacional a êsse dispositivo estatutário. Foi então e finalmente criado, em 24 de novembro de 1966, o Instituto de Documentação.

Objetivos do INDOC

As atribuições do INDOC, tôdas subordinadas ao fim explícito na denominação da unidade, deverão agrupar-se em atribuições assessoriais, específicas, complementares e transitórias ou esporádicas. O INDOC deve estar habilitado, pois, organizacional e profissionalmente, a desempenhar as atribuições abaixo enumeradas.

* Extraído do Relatório de 1967, da FGV.

ATRIBUIÇÕES ASSESSORIAIS

- assistir a Presidência e a Direção Executiva, por meio de informações, demonstrações, relatórios e pareceres, na fixação e ajustamento da política editorial e da política publicitária da Fundação;
- opinar sôbre a orientação e o comportamento das relações públicas da Fundação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- elaborar ou fazer elaborar artigos, monografias, compêndios e tratados originais sôbre as ciências sociais e matérias afins;
- selecionar, adquirir, catalogar e manter, sob a forma de biblioteca, livros e publicações nacionais e estrangeiros, para uso geral, especialmente das unidades de ensino e pesquisa da Fundação;
- elaborar e publicar documentos para divulgação, no País e no Continente, em português e também em espanhol e inglês, de informações e conhecimentos especializados sôbre o progresso das ciências sociais e matérias afins no Brasil;
- preparar ensaios exploratórios especializados (para consulta, elucidação ou vulgarização) sôbre assuntos de que se ocupam as unidades de ensino e pesquisa da Fundação;
- preparar bibliografias comentadas sôbre ciências sociais e matérias afins, para uso de pesquisadores, professôres e estudantes em geral;
- funcionar como centro de informações internas e externas sôbre a Fundação, seus Institutos e Escolas, planos, programas e realizações;
- reunir, organizar, opulentar e guardar o Arquivo Histórico, o Arquivo Bibliográfico e possìvelmente o Arquivo Patrimonial e o Arquivo Inativo da Fundação;
- prestar assistência técnica a instituições e indivíduos, relativamente a fontes de consulta, nacionais e estrangeiras, no campo das ciências sociais e matérias afins;
- publicar uma resenha mensal informativa sôbre as realizações e principais ocorrências da Fundação;
- elaborar e publicar plaquetas comemorativas dos acontecimentos marcantes da vida da Fundação;
- elaborar e publicar o Relatório Anual da Fundação.

ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES

- reproduzir documentos informativos ou de estudos para uso das unidades de ensino e pesquisa da Fundação;
- colaborar com os órgãos de pesquisa, ensino e prestação de serviços técnicos da Fundação na formulação, execução e crítica da política editorial (periódicos, livros, monografias, relatórios técnicos etc.) da Fundação;
- instituir e ministrar, em colaboração com as Escolas de Administração da FGV e, quando conveniente, com outras entidades congêneres, cursos de documentação de vários níveis, inclusive de aperfeiçoamento para documentalistas.

ATRIBUIÇÕES TRANSITÓRIAS OU ESPORÁDICAS

- elaborar e propor diretrizes e/ou normas sôbre os contratos de publicação de obras pelo Serviço de Publicações (SPb);
- elaborar, recomendar ou propor normas para regular a apresentação dos originais destinados à editoração pelo SPb;
- elaborar, recomendar ou propor normas para assegurar o envio regular, à Biblioteca, de exemplares perfeitos e completos de todos os documentos que forem editados por qualquer órgão da FGV em número igual ou superior a 25 (vinte e cinco);
- orientar a programação anual das edições dos periódicos da FGV;
- superintender a mudança da Biblioteca da FGV e sua instalação no edifício-sede;
- superintender a reorganização dos depósitos de publicações (livros, folhetos e periódicos) editadas pela Fundação.

Assim dinâmicamente conceituada e praticada, a atividade de documentação virá estimular, robustecer e opulentar as demais atividades da Fundação, além de contribuir, talvez em escala significante, para o progresso das Ciências sociais em todo o País.

Síntese das principais atividades

A partir da designação do seu Diretor, em setembro de 1967, o trabalho do INDOC concentrou-se nas medidas preparatórias da instalação, inclusive recrutamento e seleção de seus primeiros servidores. Em suma, o INDOC só contou com um mínimo de pessoal para poder começar a funcionar a partir de novembro de 1967. Não obstante, desempenhou as atividades seguintes:

- estudo do Arquivo da Fundação Getúlio Vargas, de que resultou a proposição e a aceitação da idéia nova da criação do Arquivo Bibliográfico da FGV;
- estudo das questões relacionadas com a direção e redação dos nove periódicos editados pela FGV;
- exame crítico, revisão, encaminhamento e defesa das propostas orçamentárias do SPb, da Biblioteca e do Serviço Gráfico;
- circular a todos os diretores e chefes de serviços da Fundação e a mais de 150 técnicos (professôres, psicólogos, economistas etc.) sôbre o próximo advento do órgão informativo mensal da Fundação, cujo lançamento figura no plano do INDOC para 1968;
- negociações pertinentes à mudança da Biblioteca e sua instalação no edifício-sede;
- exame e tramitação administrativa dos originais de três publicações que se acham pendentes no SPb: Valorização dos Recursos Humanos no Brasil, o que devemos conhecer da economia política e das finanças e Estudos sôbre a Constituição de 1967;
- numerosas providências relacionadas com a recuperação, arrumação e inventário do acervo de publicações da FGV, distribuído por cinco

depósitos diferentes, três dos quais não ofereciam o mínimo de condições para preservação dos livros e sua proteção contra umidade, ratos, insetos e infiltrações;
- levantamento seletivo de cêrca de 6.000 endereços de entidades e pessoas nacionais e estrangeiras e remessa às mesmas da publicação comemorativa do 20.º aniversário da FGV — *20 Anos de Atividades*;
- revisão final e correção das versões inglêsa e portuguêsa dos Estatutos e demais documentos institutivos da Fundação Getúlio Vargas;
- pesquisas e levantamentos de subsídios para a elaboração do Regimento do INDOC.

Por outro lado, o Plano de Trabalho para 1968 prevê, entre outros de caráter rotineiro, os seguintes itens principais:

- estabelecimento de um sistema de distribuição interna, diária, de notícias de jornal (recortes) sôbre as atividades e ocorrências da Fundação Getúlio Vargas;
- instalação da Livraria da FGV junto à EAESP;
- arrumação e inventário do acervo de publicações (livros, folhetos e periódicos) da FGV;
- proposta para criação e instalação da Comissão Editorial da FGV;
- elaboração de diretrizes e normas para serem baixadas, sob a forma de Atos, pela Direção Executiva, sôbre as atividades do Arquivo Geral, do Serviço de Publicações, do Serviço Gráfico e da Biblioteca;
- planejamento e lançamento de um órgão informativo mensal da Fundação para distribuição interna e externa;
- organização e realização de 3 cursos intensivos: 1. papel da arquivística na documentação; 2. papel da documentação nas ciências sociais; 3. técnicas e recursos da moderna documentação;
- planejamento e instalação de uma unidade de informações, apta a atender tanto às autoridades, técnicos e servidores da FGV, quanto às suas clientelas;
- consolidação das Decisões do Conselho Diretor, Portarias da Presidência, Atos da Direção Executiva e Circulares que estabelecem normas gerais, ou dispõem sôbre os problemas institucionais e funcionais da FGV;
- elaboração e publicação de um manual de arquivo para uso dos órgãos e serviços da FGV;
- elaboração e publicação de um manual de editoração para uso do Serviço de Publicações;
- planejamento da publicação comemorativa do 25.º aniversário da Fundação Getúlio Vargas, para ser distribuída em janeiro de 1970;
- levantamento, organização e instalação de um fichário de endereços de instituições e pessoas, nacionais e estrangeiras, com que a Fundação Getúlio Vargas colabora ou coopera para fins de realização de seus objetivos;
- estudo crítico sôbre o problema geral da documentação na FGV.

ADQUIRA AS EDIÇÕES DA
FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS

Em qualquer de suas livrarias

— Praia de Botafogo, 186 — Tel. 26-9713
— Av. Graça Aranha, 26 — lojas C e H — Tel. 22-4142
Rio de Janeiro — GB.

— Super Quadra 104 — Bloco A — loja 11 — Tel. 2-4689
Brasília — DF.

— Av. Nove de Julho, 2029 — C.P. 5534 — Tel. 35-6131
São Paulo — SP.

Em um de seus Agentes

Belém — PA
Livraria Martins
Av. Campos Sales, 171.

Fortaleza — CE
Ciência e Cultura Ltda.
Rua Floriano Peixoto, 735 — s/306
Sr. Aníbal Bonavides.

Natal — RN
Livraria Universitária
Av. Rio Branco, 590
Sr. Walter Duarte Pereira.

Recife — PE
Almir Viggiano Antunes
Ed. Seguradora — 4.º andar — s/402

Curitiba — PR
Livraria Ghignone
Rua Quinze de Novembro, 423/426.

Pôrto Alegre — RS
Organização Sulina de Representações Ltda.
Av. Borges de Medeiros, 1030/1036 — Tel. 9-1087.

Pelotas — RS
Livraria Princesa do Sul — Irmãos R. Duarte e Cia. Ltda.
Rua Sete de Setembro, 299.

Belo Horizonte — MG
Livraria e Papelaria Itamarati
Rua Carijós, 589.

Lisboa — Portugual
Eduardo R. Ferreira
Rua dos Soeiros (A Luz), 335 — tel. 70-0675.
CLB — Centro do Livro Brasileiro
Rua Rodrigues Sampaio, 30-B.

Pelo Reembôlso Postal
Fundação Getúlio Vargas — Serviço de Publicações
Praia de Botafogo, 186 — C. P. 29 — ZC-02 — Tel. 26-9713
Rio de Janeiro — GB.