

7664
Col/AM/030

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
Direcção-Geral da Contabilidade Pública
Gabinete de Estudos António José Malheiro

IV
697

A "ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO"

EM FRANÇA
Pelo Dr. Francisco António Godinho Lobo

Chefe de Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública



2351

1957

I

Introdução

Quis o Excelentíssimo Senhor Director-Geral honrar-me convidando-me para escrever algo sobre a "Escola Nacional de Administração", de França. Para tanto, forneceu-me copiosa documentação.

Aceitei tal convite, não por julgar que conseguiria produzir trabalho interessante, mas porque, compreendendo os seus altos objectivos — aproveitar todos os meios ao seu alcance para criar e desenvolver nos seus subordinados o interesse por tudo o que esteja ligado a uma elevação do respectivo nível profissional — não podia deixar de, como sempre, prestar-lhe a minha modesta colaboração.

Efectivamente, a sua já extensa obra realizada no alto cargo que desempenha e onde avulta o aspecto de doutrinação e formação do corpo de funcionários que superiormente dirige, constitui um exemplo de es

forço, tenacidade, carinho pela Direcção-Geral e pelos próprios funcionários, exemplo que coloca qualquer dos seus subordinados em posição de não ter ânimo para regatear a sua colaboração mesmo quando — e é esse o caso presente — por conditionalismos de ordem pessoal, ela será necessàriamente insignificante.

Mas, estimulados pelo alto espírito criador e empreendedor do Excelentíssimo Senhor Director-Geral — ainda recentemente assinalado pelo Prof. Doutor Marques Guedes, em justo artigo de fundo publicado num dos jornais mais lidos no nosso País — os fracos tornam-se fortes e estes transformam-se em colossos.

Eis porque, sabendo quão fracos são os meus recursos — com sinceridade o afirmo — senti em mim a fortaleza suficiente para apresentar este pequeno trabalho, especialmente dirigido aos menos graduados no quadro do pessoal superior da Direcção-Geral a que me honro de pertencer.

*

É do conhecimento de todos nós que o Gabinete de Estudos António José Malheiro, fundado em Maio de 1945, tem mantido uma permanente e intensa actividade.

Sob a sua égide realizaram-se cursos, palestras e um seminário, e publicaram-se apontamentos para os opositores aos concursos abertos na nossa Direcção-Geral, bem como diversos estudos e trabalhos, quer sobre Contabilidade Pública, quer sobre outros assuntos ligados à administração pública.

Na base deste labor está o pensamento de que, para uma acção consciente, perfeita e eficaz por parte dos agentes da administração, são necessários, além dos elementos de cultura geral adquiridos nas escolas e dos conhecimentos práticos obtidos através da execução das tarefas diárias, um estudo e preparação complementares e de carácter especializado.

É curioso assinalar que, em França, cinco meses após a fundação do nosso Gabinete de Estudos, era instituída a "Escola Nacional de Administração".

Como vamos ver, a criação desta Escola assentou em ideia fundamentalmente análoga à que, entre nós, teve por consequência o aparecimento do Gabinete de Estudos atrás referido.

Se, por hipótese, aliás insusceptível de verificar-se, alguém menosprezasse a política de valorização profissional que o Gabinete de Estudos consubstancia, esse alguém, coerentemente, teria que ter em

pouca monta a iniciativa da França — essa Grande França de sempre, apesar de todas as vicissitudes.

II

A "ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO" EM FRANÇA

1. Apontamento histórico

Já no tempo de Napoleão havia a compreensão da importância de que se revestia a preparação dos funcionários. Foi então decidida a criação de uma auditoria junto do Conselho de Estado, constituída por cem a duzentos j6vens, verdadeiros estagiários destinados à carreira administrativa, que eram anualmente designados.

Decorrido um período de um a dois anos de estágio, os que se tivessem evidenciado como mais qualificados eram colocados em postos importantes dos diversos sectores da administração civil e militar.

Esta forma de recrutamento terminou com o Império e, mais tarde, já no regime monárquico, o problema foi de novo estudado tendo em vista, ou a criação de uma escola especial, ou a modificação do plano de estudos das Faculdades de Direito, adaptando-o às necessidades da preparação para a carreira de

funcionário do Estado.

Nenhum destes projectos, porém, veio a ter concretização.

É durante a 2^a. República que se publica o diploma criador de uma escola de administração, mas o segundo Império anula aquela iniciativa, fazendo resurgir a auditoria Napoleónica.

Surge a 3^a. República e, em 1871, foi instituída a escola de ciências políticas. Tratava-se, todavia, de um estabelecimento mais de ensino particular e complementar do das Faculdades de Direito do que, propriamente, de uma Escola oficial orientada no sentido de permitir a especialização adequada ao desempenho de funções públicas.

Uma escola oficial de administração não tinha, ao tempo, aceitação geral porque — argumentavam alguns — os lugares superiores dos Ministérios e das Chancelarias são de nível tal, que exigem mais cultura geral — de ordem jurídica, histórica e literária — do que cultura técnica.

Por outras palavras: a preparação Universitária era, em regra, considerada suficiente, embora em alguns casos devesse ser completada com conhecimentos técnicos adquiridos pouco antes do ingresso nos qua-

dros do funcionalismo ou até depois dele.

Os anos passaram, os conceitos evoluíram e hoje, como afirma Michel Debré, juiz relator do Conselho de Estado e senador (em 1951), entende-se que, sem dúvida, é indispensável um determinado nível de cultura geral, variável com os cargos a ocupar, mas há também que completar, sobretudo em relação a certos postos, a formação do indivíduo que abraça a vida de funcionário com um certo grau de tecnicismo que só escolas especiais podem proporcionar.

Também René Cassin, vice-presidente do Conselho de Estado e presidente do Conselho de Administração da "Escola Nacional de Administração" (em 1951), entende que os Estados modernos têm o dever de se interessar pelo recrutamento e formação dos que se destinam aos diferentes postos do funcionalismo superior.

2. Criação e fins da "Escola Nacional de Administração"

Em Outubro de 1945, após a libertação da França da ocupação alemã verificada quando do último conflito mundial, foi criada pelo Governo Provisório do General De Gaulle, a Escola Nacional de Administração

com o objectivo de — como afirma ainda Cassin — seleccionar os melhores entre os que pretendem seguir a carreira administrativa e proporcionar-lhes não só a aquisição da cultura, técnica e experiência necessárias para o exercício de altos cargos administrativos, como ainda pô-los aptos para o desempenho de funções de direcção e concepção.

"Preparar funcionários, mas sobretudo fazer homens", é o título de um artigo de "Roger Dardenne", publicado na Revista "Illustration", de 13 de Outubro de 1951, sobre os objectivos e funcionamento da Escola. Tal título mostra bem que, a par da formação técnico-profissional, a escola preocupa-se com a formação de ordem geral e moral dos seus alunos, sem esquecer a sua habituação a diversos meios, diferentes do meio social em que normalmente se enquadram.

3. Funcionamento da Escola

a) Cursos professados e carreiras para que habilitam.

A "Escola Nacional de Administração" funciona na dependência da Presidência do Conselho, está instalada em Paris e o ensino que nela se ministra reparte-se por 4 secções:

- Administração-Geral;
- Administração Económica e Financeira;
- Administração Social;
- e
- Negócios Estrangeiros.

Os alunos cursados pela Escola podem ingressar em diversos lugares dos quadros do funcionalismo. Citaremos apenas alguns desses cargos, a título exemplificativo.

Assim,

A primeira secção prepara para:

- Conselheiro de 2^a. classe do Tribunal Administrativo;
- Administrador civil junto dos Ministérios da Defesa Nacional, da Educação Nacional e do Interior;
- etc..

A segunda secção habilita ao desempenho das funções de:

- Adido comercial de 2^a. classe;
- Administrador civil junto dos Ministérios da Agricultura, das Finanças e outros;
- etc..

A terceira secção permite o ingresso em lugares de:

- Administrador civil junto dos Ministérios do Interior, da Marinha Mercante e outros.

A quarta secção habilita para:

- Secretário dos Negócios Estrangeiros de 2ª classe;
- Adido comercial de 2ª. classe.

Qualquer das 4 secções habilita para:

- Auditor de 2ª. classe do Conselho de Estado;
- Administrador dos Serviços Cíveis da Argélia;
- etc..

Qualquer das 3 primeiras secções habilita ao desempenho dos cargos de:

- Auditor de 2ª. classe do Tribunal de Contas;
- Adjunto da Inspeção-Geral de Finanças.

b) Admissão

Anualmente são abertos dois concursos para ingresso na Escola.

Se o candidato tem idade não superior a 26 anos e possui determinado curso universitário ou o de certas escolas de idêntico nível, submete-se ao chamado primeiro concurso. Se o candidato é funcionário há mais de 4 anos e tem idade compreendida entre 24 e 30 anos, será submetido ao chamado 2º. concurso de admissão.

Este regime de duplo concurso anual permite re

crutar entre os possuidores de um curso universitário — sobretudo de direito e de ciências políticas — e entre o funcionalismo, os futuros diplomados pela Escola.

Esta heterogeneidade de formação preparatória dos alunos origina alguns problemas que, no entanto, têm sido solucionados.

Assim, aqueles cuja preparação jurídica se revela insuficiente são obrigados a frequentar durante alguns meses a universidade de Grenoble, onde um ensino adequado lhes permite adquirir as noções de direito e de economia política que lhes são indispensáveis para poderem prosseguir nos estudos professados na "Escola Nacional de Administração".

Qualquer dos concursos (o 1º. concurso ou de diplomados e o 2º. ou de funcionários) consta de dois grupos de provas (um de cultura geral e outro de cultura especial e física) a que os franceses chamam, respectivamente, "épreuves d'admissibilité et épreuves d'admission".

Vejamos, a título de curiosidade, os programas das provas do 2º. concurso (para funcionários) que é, parece-nos, o que mais nos poderá interessar:

2º. concurso

1º. grupo de provas

- 1ª.) - Uma composição, redigida em 6 horas, sobre um tema relativo à evolução geral das ideias e dos factos políticos, económicos ou sociais ulteriores à primeira metade do século XVIII;
- 2ª.) - Uma composição, redigida em 4 horas, sobre um assunto de política económica;
- 3ª.) - Uma prova, com a duração de 4 horas, versando questões de direito administrativo e sobre instituições políticas;
- 4ª.) - Dois resumos, em 4 horas, de um mesmo documento. O primeiro de extensão fixada pelo júri e compreendida entre 500 e 1 500 palavras; o segundo limitar-se-á a cerca de 50 palavras.

2º. grupo de provas

- 5ª.) - Uma composição, redigida em 4 horas, sobre um dos seguintes temas, consoante a secção a que o candidato concorrer:

Para a secção de administração geral:

- direito administrativo.

Para a secção de administração económica e financeira:

- ciência e legislação financeiras.

Para a secção de administração social:

- economia social.

Para a secção de negócios estrangeiros:

- relações internacionais.

6ª.) - Uma conversação de 20 minutos com o júri, tendo como ponto de partida o comentário feito pelo candidato, em 10 minutos, de um texto de carácter geral;

7ª.) - Um interrogatório oral de 15 minutos sobre uma das seguintes matérias, conforme a secção a que o candidato se destina:

Para a secção de administração geral e para a de administração social:

- legislação financeira.

Para a secção de administração económica e financeira:

- questões sociais.

Para a secção de negócios estrangeiros:

- geografia económica e humana.

8ª.) - Uma prova de exercícios físicos — corrida pedestre, salto em altura, subida de uma corda, lançamento de peso e natação.

As provas do 1.º concurso (para diplomados) obedecem a uma orientação muito semelhante sendo até a 1.ª prova comum aos dois concursos.

A diferença mais saliente consiste na substituição dos resumos de documentos por uma tradução, para francês, de um texto escrito numa das seguintes línguas: alemão, inglês, árabe, espanhol, italiano ou russo.

Para melhor se ajuizar do nível das provas, indica-se a seguir algumas questões saídas no 2.º concurso de ingresso, realizado em 1955:

1.ª. prova (comum ao 1.º. e 2.º. concursos)

Tema:

Parece-lhe que a civilização do século XX é consequência mais da reflexão do que dos impulsos irreflectidos do homem?

2.ª. prova

Tema:

Condições dum aumento não inflacionista dos salários na França actual.

3.ª. prova

Tema:

A Assembleia da União Francesa
A Polícia administrativa

5ª. prova

Secção de administração-geral (direito administrativo)

Tema:

A participação de particulares na gestão de serviços públicos.

Secção de administração económica e financeira (ciência e legislação financeiras)

Tema:

Entende que o "contrôle" das despesas públicas em França está perfeitamente adaptado aos objectivos a atingir, tendo em conta a extensão das atribuições do Estado?

Secção de administração social (economia social)

Tema:

A evolução da profissão médica

Secção dos negócios estrangeiros (relações internacionais)

Tema:

Os Estados Unidos e a política mundial no período de 1890 a 1920.

Do programa atrás reproduzido julgo interessante destacar as rubricas que respeitam à 1ª. e 6ª. provas.

Quanto à 1ª., (comum aos dois concursos) a respectiva epígrafe está redigida por forma a evidenciar o objectivo a atingir, qual é o de verificar a cultura do candidato relativamente aos grandes problemas políticos, económicos e sociais, bem como as suas qualidades de exposição escrita, estas a permitirem o definir da personalidade.

Ao prestarem esta prova os candidatos podem patentear, além de conhecimentos escolares, as ideias que assimilaram através de leituras e — talvez o mais importante — o produto da sua própria reflexão.

A 6ª. prova tem por base um trecho tirado dum historiador, filósofo, economista, etc., que será comentado pelo examinando em 10 minutos, após uma preparação de meia hora. Este comentário constitui o pretexto, uma base ou ponto de partida para início de um diálogo entre o examinador e o examinando, durante o qual são abordados os assuntos mais variados.

Nos vinte minutos de duração deste diálogo o candidato é levado a discernir nos diversos campos do conhecimento humano, — literário, artístico, económico, etc. — quase sem se aperceber do momento da transição. É sem dúvida um óptimo teste para pôr à

prova, além da cultura geral do indivíduo, as suas faculdades de raciocínio, sensatez e presença de espírito.

Além de trechos de autores modernos, como Maurois, têm servido de base a esta prova temas como os que se indicam:

Byron e Chateaubriand, Karl Marx e Pascal,
Montaigne e Montesquieu.

c) O Ensino na Escola

O candidato saíu vitorioso do concurso a que se submeteu; ingressará na Escola e destinar-se-á a uma das 4 secções (a que oportunamente escolheu) que nela funcionam; inicia então o seu curso escolar. Este começa por um estágio — particularidade importante do plano de estudos — que preenche o 1.º ano de escolaridade e que tem lugar fora de Paris, isto é, na Província ou no Ultramar francês.

Com este estágio pretende-se colocar o aluno num meio diferente do que lhe é habitual, para nele se integrar, e pô-lo em contacto com os serviços públicos.

Deste modo, o genuino parisiense descobrirá a província; o cidadão tomará contacto com a vida ru

ral; o metropolitano conhecerá o ultramar.

Só assim um futuro diplomata, conselheiro de Estado, funcionário ultramarino, etc. poderá adquirir aquele indispensável grau de conhecimento do seu país, dos seus diferentes meios sociais (rurais, industriais e outros) para um bom desempenho das suas funções.

Durante estes estágios os alunos são colocados sob a orientação de altos funcionários que lhes confiarão missões progressivamente mais importantes e de maior responsabilidade.

Os estagiários, enquadrados em determinados serviços, estudarão os métodos de trabalho, adquirirão experiência e porão à prova o seu espírito de iniciativa e decisão.

Terão também oportunidade de manifestar os seus conhecimentos e dotes intellectuais e morais.

Aos funcionários orientadores do estágio é dada a liberdade de actuarem pela forma mais conveniente para a obtenção dos resultados desejados, mas dentro da orientação do director dos estágios que percorre os diferentes locais onde aqueles funcio-

nam, aconselhando e corrigindo os j6vens estagi6rios. Estes por seu turno, devem periodicamente dar conta das suas actividades e apresentar no final um relat6rio de 25 folhas onde ser6 tratado um tema suscitado pela experi6ncia colhida.

*

No segundo ano de escolaridade, ap6s os est6gios que preencheram o 1.º ano, os alunos voltam ao edif6cio da Rua de Saints-P6res, em Paris, onde est6 instalada a Escola. A6, durante 11 a 12 meses, frequentam cadeiras comuns a todas as sec67es e disciplinas pr6prias de cada sec673o.

Pretende-se, com este per6odo escolar, completar a cultura de ordem geral compat6vel com o desempenho de altas fun67es administrativas, quaisquer que sejam as caracter6sticas especiais dessas fun67es e, paralelamente, dar aos alunos uma forma673o especializada em continua673o da que foi adquirida durante os est6gios anteriores. Esta segunda finalidade n3o 6 considerada menos importante porque — n3o esque7amos — a Escola n3o pretende formar professores ou puros intelectuais, mas preparar homens para o desempenho de altas fun67es p6blicas.

A Escola, que no conjunto deve ser considerada como um estabelecimento de ensino especializado, ou de aplicação, de nível superior, começa, neste ciclo do curso nela professado, a constituir um centro de formação profissional.

Para se conseguir a dupla finalidade antes enunciada — proporcionar aos alunos a aquisição de cultura geral e especializada — o programa do 2º. ano está organizado, como se disse, por forma a abranger duas espécies de conhecimentos:

- Os que são comuns a todas as secções;
- Os que constituem a matéria especializada de cada secção.

No primeiro grupo estão compreendidos cursos versando os grandes problemas contemporâneos, quer nacionais quer internacionais. Todavia, as lições são orientadas por forma a não constituírem uma repetição das que são dadas em escolas universitárias (faculdades de direito ou de letras e institutos de estudos políticos). Pelo contrário, são organizadas por forma a constituírem temas delimitados, susceptíveis de provocar a reflexão e de serem encarados sob diversos ângulos. Isto é, esta parte do ensino é essencialmente especulativa e não descritiva.

Conferências — por altos funcionários, professores universitários e outras altas individualidades — e cursos de aperfeiçoamento de línguas estrangeiras (destinados também a habilitar o aluno a mais facilmente penetrar e compreender as civilizações estrangeiras) completam o ensino de carácter geral.

Para que os alunos não tenham apenas uma acção de passividade é-lhes proporcionada a discussão final, com os professores e conferencistas, após a lição magistral ou a conferência.

O ensino especializado de cada secção abrange disciplinas versando o funcionamento dos Serviços em cujos quadros os alunos poderão mais tarde ingressar, além de colóquios e trabalhos práticos, dirigidos por professores universitários ou por altos funcionários.

Estes trabalhos, organizados por equipas de alunos, oferecem a estes a oportunidade para investigações pessoais, permitindo-lhes adquirir um método de trabalho e desenvolver a sua formação administrativa.

Para evitar a cristalização e para que o ensino acompanhe as realidades de um mundo em permanente evolução, os programas desta parte especializada do ensino apresentam mutações de ano para ano.

Para que se possa fazer uma ideia mais precisa do nível do ensino e da orientação pedagógica que caracterizam esta fase do curso escolar, vamos apresentar alguns temas tratados nas lições e conferências em 1955.

Cursos comuns

Temas:

- As bases técnicas da economia industrial;
- As bases da economia agrícola francesa;
- O desenvolvimento dos territórios franceses ao sul do Saará;
- A estatística na administração;
- Problemas actuais da defesa nacional;
- Elementos de história e sociologia muçulmanas;
- As convenções franco-tunisianas.

Cursos especiais das secções

Administração geral

Temas:

- Regras da contabilidade pública;
- Contencioso administrativo.

Administração económica e financeira

Tema:

- Problemas actuais sobre trocas e balança de pagamentos.

Administração social

Tema:

- Estudo de um programa de equipamento da França no aspecto sanitário e social.

Negócios estrangeiros

Tema:

- O problema alemão depois de 1945.

Dos programas das conferências ou colóquios, dada a sua extensão, destacaremos apenas algumas rubricas tratadas na secção de administração económica e financeira, aliás a que mais nos interessa.

Temas:

- A O.T.A.N.; a união da Europa Ocidental (aspectos económicos e financeiros); a evolução da ajuda americana;
- Características essenciais da política económica e financeira da Alemanha, Estados Unidos, Gran-Bretanha, Itália e Rússia depois de 1939 e, especialmente, os problemas económicos do após-guerra;
- O orçamento do Estado: Sua evolução; aspectos financeiros, económicos, políticos e administrativo; preparação, aprovação, execução e fiscalização;
- Gestões de empresas e questões conexas;

- As nacionalizações depois de 1944;
- A gestão de empresas nacionalizadas, etc..

*

Terminado o 2º. ano e transposto o respectivo exame final, cujo resultado determinou a afectação do aluno a determinada carreira, segue-se a fase — 3º. ano — de aperfeiçoamento técnico. É então que o estabelecimento assume plenamente as características de uma escola de aplicação e de especialização.

Neste 3º. ciclo escolar o aluno começa por fazer um estágio, de dois meses e meio, numa grande empresa, pública ou privada de carácter industrial, comercial ou agrícola.

Fundamentalmente, esta actuação pretende colocar o aluno em posição de adquirir um conhecimento, su m á r i o sem d ú v i d a, mas concreto da vida de uma grande empresa. Poderá, desta forma, conhecer os métodos de trabalho utilizados, a psicologia dos dirigentes, os principais sectores da organização — produção, re l a ç õ e s o c i a i s e g e s t õ e s f i n a n c i a r e c o m e r c i a l — e as dificuldades que para as empresas podem resultar de certas regulamentações administrativas. Além dis

so, terá o aluno oportunidade de estudar as organizações profissionais e a posição da empresa perante os problemas de ordem profissional e da actividade económica nacional.

Estes estágios devem, na medida do possível, desenvolver-se também nos locais de trabalho — fábricas e oficinas — pois há interesse em conhecer, ainda que sumariamente (dado que é curto o período de que se dispõe em relação ao tempo necessário para uma perfeita integração na psicologia do trabalhador manual), o que representa um dia de trabalho e o ambiente das oficinas.

Ao período dos estágios segue-se o de lições e trabalhos de carácter administrativo, com a duração de 4 meses.

Para tal efeito, são constituídos grupos de alunos (formam as chamadas divisões: do Interior, financeira, económica, social, diplomática e da África do Norte) mais numerosos do que as secções que existem no 2.^a ano, sendo cada grupo constituído pelos indivíduos destinados à mesma ou a carreiras afins.

Em relação a cada divisão o ensino reveste a forma de sessões de trabalhos práticos orientados.

Estes trabalhos visam a familiarizar os alunos não só com os serviços do Ministério a que se destinam mas também com os dos Ministérios com que irão ter maiores relações de serviço.

Mostrar como se desenvolvem e solucionam os problemas, não em teoria abstracta, mas na realidade quotidiana da vida administrativa, é ainda uma das finalidades a atingir.

O trabalho pessoal agora exigido aos alunos é muito importante, posto que se devem habituar a elaborar propostas de reformas, relatórios, estudos críticos, etc., meios empregados com o objectivo de reduzir ao mínimo a fase de adaptação às funções que virão a desempenhar.

Ocupando agora um plano secundário, subsiste neste último ano de curso o ensino de carácter geral e comum a todas as divisões, o que permite manter o interesse pelos grandes problemas da actualidade e constitui o correctivo indispensável à acentuada especialização que caracteriza o ensino por divisões.

Assim, são realizados colóquios, interessando todos os alunos, e trabalhos (por grupos de alunos pertencentes a diversas divisões) destinados a atrair a

atenção dos futuros funcionários sobre determinados problemas, como seja a organização científica do trabalho nos serviços públicos (problemas sobre organização e métodos).

Para completar a formação dos alunos há ainda cursos de especialização de línguas estrangeiras (tal como no 2º. ano).

Finalmente, podem os terceiranistas ser chamados a desempenhar-se de funções inerentes a determinados cargos, embora assistidos pelos respectivos titulares.

Completado o curso, os alunos afectados a uma mesma carreira são classificados tendo em conta, além do aproveitamento demonstrado neste último ano, as notas obtidas nos estágios efectuados. Esta classificação final determina a ordem de nomeação para os quadros do Estado.

Ainda com o intuito de dar uma ideia da orientação a que obedece esta fase do ensino, apresenta-se seguidamente algumas rubricas do programa dos trabalhos das "divisões" financeira e económica.

Divisão financeira

- A contabilidade das empresas pública e privadas;
- Contas económicas da Nação: Sua organização e análise.

Divisão económica

- A planificação (problemas administrativos e de investimentos) na União francesa e no estrangeiro;
- A organização profissional na Indústria e no Comércio; os acordos comerciais e industriais;
- O funcionamento da C.E.C.A.: estudo de problemas concretos.

d) A classificação dos alunos em face dos estágios efectuados

Como já tive ocasião de afirmar, na informação final do curso intervêm as classificações obtidas nos estágios. Por me parecer deveras interessante não deixarei de apresentar um resumo da ficha de classificação dos estagiários.

Eis alguns aspectos da apreciação feita após a conclusão dos estágios:

1º. - Qualidades físicas e de apresentação

- Saúde e vigor físico
- Capacidade de trabalho
- Maneiras, apresentação e educação

2º. - Qualidades de espírito

- Inteligência (acentuar a tendência para o abstracto ou para o concreto, para a síntese ou para a análise)
- Cultura geral
- Receptividade
- Precisão, método e clareza
- Bom senso, sentido das realidades e senso crítico
- Espírito construtivo (poder de investigação e originalidade de pensamento, imaginação e capacidade para encontrar soluções novas e viáveis)

3º. - Qualidades de carácter

- Firmeza e força de carácter (coragem moral, intelectual e física)
- Espírito de iniciativa e de decisão
- Gosto e noção das responsabilidades
- Ponderação

- Dom de influência pessoal, autoridade e poder de comando.

4º. - Qualidades morais e dons psicológicos

- Sentido da prioridade do interesse geral
- Desinteresse pessoal e devoção ao serviço
- Consciência profissional, assiduidade, pontualidade e zelo
- Discreção e lealdade
- Imparcialidade e objectividade
- Humanidade
- Sociabilidade e simpatia

5º. - Capacidade administrativa
(abrange várias rubricas)

6º. - Aptidões particulares reveladas no exercício de determinadas funções

A entidade a quem compete preencher a ficha de classificação do estagiário deve, no final, fazer deste um julgamento sintético, acentuando os caracteres essenciais da sua personalidade e destacando os que forem dominantes.

Finalmente, e na mesma ficha, o aluno deverá ser classificado num dos seguintes grupos:

- Excepcional
- Muito Bom
- Satisfaz
- Mediano
- Abaixo da média

*

A finalizar estes breves apontamentos sobre o que é e como funciona a Escola, impõe-se salientar dois aspectos de pormenor.

Quero-me referir, em 1.^o lugar, ao facto de — a confirmar o provérbio latino "mens sana in corpore sano" — os desportos figurarem nas actividades escolares, facto característico numa escola moderna e bem organizada.

Em segundo lugar pretendo aludir — até para, porventura, estimular algum dos leitores a candidatar-se — às condições em que podem ser admitidos cidadãos estrangeiros.

Podem assistir aos trabalhos escolares, como ou vintes, os indivíduos de nacionalidade não francesa, desde que possuam habilitações pelo menos equivalentes às que são exigidas aos candidatos a alunos e

que sejam já funcionários ou se destinem aos quadros do funcionalismo do respectivo país. Além disso, é indispensável o conhecimento perfeito da língua francesa (leitura, conversação e redacção).

A admissão deverá ser solicitada pelo Governo do país interessado ao Ministério dos Negócios Estrangeiros francêses.

Em regra, os ouvintes estrangeiros são admitidos a seguir o 2º. ano de escolaridade e a fazer de terminados estágios correspondentes ao 1º. ano. Todavia, a pedido dos respectivos Governos, poderão ser autorizados a acompanhar o ensino, total ou parcial, do 3º. ano.

Se assim o quizerem, os ouvintes estrangeiros que acompanharem todo o ciclo de estudos do 2º. ano, serão submetidos a provas de exame de classificação final desse ano.

Ser-lhes-á então passado um certificado especial de aproveitamento.

De tudo o que ficou dito ressalta o cuidado posto na preparação para os altos postos do funcionalismo francêses.

Na verdade, quando os alunos — autênticos funcionários estagiários, remunerados e submetidos a uma disciplina — completam o curso escolar são possuidores dum alto nível de cultura geral e especial bem como de um conhecimento dos homens, obtido, em grau apreciável, através do contacto directo com indivíduos de diversas classes e profissões.

Os estágios, completando os conhecimentos teóricos e livrescos, permitem-lhes a aquisição de uma experiência, no duplo aspecto profissional e moral.

Desta forma, a Escola desempenha cabalmente a sua missão, qual é, — como lapidaramente já foi definida — a de preparar funcionários, evidentemente, mas sobretudo formar homens.

*

Ceguei ao fim. Fui mais extenso e menos expressivo do que desejava.

Que, ao menos, os novos que lerem este pequeno trabalho fiquem bem convictos da verdade posta em destaque pelo que se acaba de expor: — a vantagem e a necessidade em se apetrecharem tècnicamente, por serem, em regra, insuficientes os conhecimentos gerais com que ingressaram nos quadros e os que vão adqui-

rindo com a execução mecânica do trabalho diário.

Não possuímos uma escola com as características que foram apontadas mas, relativamente ao sector da Administração em que a acção da Contabilidade Pública se desenvolve, o nosso Gabinete de Estudos, sob a direcção inteligente, dinâmica e criteriosa do Excellentíssimo Senhor Director-Geral, com a colaboração de todos nós e com a ajuda, se necessária, de elementos estranhos à Direcção-Geral (ainda que em tal sentido haja que legislar) pode continuar, pelo menos em certa medida, a compensar aquela falta.

*

*

*

BIBLIOGRAFIA

Publicações da "École Nationale d'Administration":

- "Rapport du directeur de l'École a son conseil d'administration, 1945 — 1952"
- "Épreuves et statistiques des concours de 1955"
- "Concours et Scolarité"
- "Règlement intérieur"
- Revista "Illustration" — n^o. 313, de 13 de Outubro de 1951.

*

*

*

Em 1951:

- 9 - "Finanças nacionais" — pelo Dr. Joaquim José de Paiva Corrêa.
- 10 - Palestras profissionais destinadas aos opositores ao concurso para preenchimento de vacaturas de chefes de secção do quadro da Direcção-Geral da Contabilidade Pública e sua publicação.
- 11 - "A Macroeconomia e a Ciência das Finanças" — pelo Dr. Joaquim José de Paiva Corrêa.
- 12 - Elementos justificativos da proposta de lei de receitas e despesas para 1952.

Em 1952:

- 13 - "Servidores civis subscritores da Caixa Geral de Aposentações vítimas de desastres em serviço" (Instruções tendentes a facilitar a execução do Decreto-Lei n.º 38 523, de 23 de Novembro de 1951).
- 14 - "Apontamentos para 2.ºs. oficiais", de harmonia com o programa dos concursos aprovado pela Portaria n.º 11 039, de 27 de Julho de 1945.
- 15 - "Apontamentos para 1.ºs. oficiais", de harmonia com o programa dos concursos aprovado pela Portaria n.º 11 039, de 27 de Julho de 1945.
- 16 - Elementos justificativos da proposta de lei de receitas e despesas para 1953.

Em 1953:

- 17 - Cursos de aperfeiçoamento para os opositores aos concursos para 1.ºs. e 2.ºs. oficiais.
- 18 - "Orçamento Geral do Estado" — Instruções elaboradas nos termos do n.º 4.º da Portaria n.º 14 389, de 18 de Maio de 1953, a observar pelos serviços na organização dos projectos de orçamento e pelas repartições da Direcção-Geral da Contabilidade Pública na sua coordenação e informação.
- 19 - "Subsídios para a organização do Balanço do Estado".
- 20 - Elementos justificativos da proposta de lei de receitas e despesas para 1954.
- 21 - "Apontamentos para 3.ºs. oficiais", de harmonia com o programa dos concursos aprovado pela Portaria n.º 11 039, de 27 de Julho de 1945.

Em 1954:

- 22 - Elementos justificativos da proposta de lei de receitas e despesas para 1955.
- 23 - "Abono de família dos servidores do Estado" (Instruções para a execução do Decreto-Lei nº. 39 844, de 7 de Outubro de 1954).
- 24 - "Apontamentos para aspirantes", de harmonia com o programa dos concursos aprovado pela Portaria nº. 11 039, de 27 de Julho de 1945.

Em 1955:

- 25 - "Normalização de informações e forma de apresentação de processos".
- 26 - "Os primeiros dez anos de vida do Gabinete de Estudos António José Malheiro".
- 27 - Curso de aperfeiçoamento para opositores ao concurso para 2ºs. oficiais.

Em 1956:

- 28 - "Aquisições do Estado, autorização de despesas e dispensa de concurso público e contrato escrito" (Artigo 14º. da Lei nº. 2 079, de 21 de Dezembro de 1955).
- 29 - "Contas de exploração e de estabelecimento das empresas do Estado" (Estrutura do Mapa nº. 2 do Preâmbulo do Orçamento Geral do Estado).
- 30 - "Rendimento médio".
- 31 - "Orçamentos privativos" — Instruções, elaboradas nos termos do nº. 5º. da Portaria nº. 16 009, de 19 de Outubro de 1956, para preenchimento dos impressos a utilizar na apresentação a visto ministerial dos orçamentos privativos dos serviços, aprovadas por despacho de Sua Exª. o Ministro das Finanças de 29 de Outubro de 1956.
- 32 - "Despesas de anos económicos findos".
- 33 - "Contrôle" do trabalho em cada uma das secções.

Em 1957:

- 34 - Remunerações acessórias. Regime de abonos na acumulação de cargos. Ajudas de custo. (Decreto-Lei nº. 40 872, de 23 de Novembro de 1956) Instruções para a sua execução aprovadas por despacho de Sua Exª. o Ministro das Finanças, de 4 de Janeiro de 1957.

Em 1957: (Cont.)

- 35 - "Para uma melhor consciência administrativa:
1. Vamos racionalizar a utilização dos impressos?"
- 36 - "A selecção do pessoal para funções de chefia".
- 37 - "Comissão de Compras da Direcção-Geral da Contabilidade Pública — Seu funcionamento".
- 38 - "Para uma melhor consciência administrativa:
2. Vamos racionalizar a utilização dos artigos de expediente?"
- 39 - "O fundador do Gabinete de Estudos António José Malheiro". (Palestra proferida em 14 de Junho de 1957 pelo Director-Geral da Contabilidade Pública na inauguração de uma sala de cursos).
- 40 - "I Seminário para opositores ao concurso para chefes de secção".
- 41 - Curso de aperfeiçoamento para opositores ao concurso para 1.ºs. oficiais.
- 42 - A "Escola Nacional de Administração", em França.

* * *

*

A gravação deste trabalho em "stencil" e a tiragem ao duplicador, foram executadas na Repartição Central da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.