



RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 132, DE 11 DE OUTUBRO DE 2013

CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Onde-se lê:

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Noções em Administração

- Administração: Conceitos, objetivos, evolução histórica, organizações, eficiência e eficácia;
- Abordagens clássica, comportamental e sistêmica das organizações.
- O processo administrativo: planejamento, organização, liderança e controle;
- Organização: estruturas organizacionais;
- Avaliação de desempenho;
- Treinamento e desenvolvimento;
- Introdução à gestão de operações
- Administração Pública e Reforma do Estado

2. Redação Oficial

- Modalidades de textos técnicos.
- Aspectos gerais da redação oficial
 - ✓ Conceito e princípios de redação oficial
 - ✓ Impessoalidade
 - ✓ Linguagem dos atos e comunicações oficiais
 - ✓ Concisão e clareza
 - ✓ Fechos para comunicação
 - ✓ Identificação do signatário
 - ✓ Modelos oficiais – normas gerais.
- Pronomes de Tratamento
 - ✓ Concordância
 - ✓ Emprego
- Abreviaturas, siglas e símbolos.
- Comunicações oficiais
 - ✓ O padrão ofício
 - ✓ Exposição de motivos
 - ✓ Mensagem
 - ✓ Telegrama
 - ✓ Fax
 - ✓ Correio Eletrônico



BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ARAÚJO, Luis César G; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2010.

CHIAVENATO, I. **Princípios da administração**: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas**: enfoque nos papéis. São Paulo: Atlas, 2001.

LACOMBE, F.; HEILBORN, G. **Administração**: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2009.

Manual de Redação da Presidência da República. Governo do Brasil, DF, 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm>. Acesso em: 3 de nov. de 2011.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. São Paulo: Atlas, 2011.

MAZULO, Roseli; LIENDO, Sandra. **Secretaria** - rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. São Paulo: Ed. SENAC, 2010.

MEDEIROS, J. Bosco. **Redação empresarial**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Djalma, P. R. de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 15. ed., São Paulo: Atlas, 2005

SOBRAL, F. ; PECL, A. **Administração**: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

Leia-se:

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Noções em Administração

- Administração: Conceitos, objetivos, evolução histórica, organizações, eficiência e eficácia;
- Abordagens clássica, comportamental e sistêmica das organizações.
- O processo administrativo: planejamento, organização, liderança e controle;
- Organização: estruturas organizacionais;
- Avaliação de desempenho;
- Treinamento e desenvolvimento;
- Introdução à gestão de operações
- Administração Pública e Reforma do Estado

2. Redação Oficial

- Modalidades de textos técnicos.
- Aspectos gerais da redação oficial
 - ✓ Conceito e princípios de redação oficial



- ✓ Impessoalidade
- ✓ Linguagem dos atos e comunicações oficiais
- ✓ Concisão e clareza
- ✓ Fechos para comunicação
- ✓ Identificação do signatário
- ✓ Modelos oficiais – normas gerais.
- Pronomes de Tratamento
 - ✓ Concordância
 - ✓ Emprego
- Abreviaturas, siglas e símbolos.
- Comunicações oficiais
 - ✓ O padrão ofício
 - ✓ Exposição de motivos
 - ✓ Mensagem
 - ✓ Telegrama
 - ✓ Fax
 - ✓ Correio Eletrônico

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ARAÚJO, Luis César G; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2010.

CHIAVENATO, I. **Princípios da administração**: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas**: enfoque nos papéis. São Paulo: Atlas, 2001.

LACOMBE, F.; HEILBORN, G. **Administração**: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2009.

Manual de Redação da Presidência da República. Governo do Brasil, DF, 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm>. Acesso em: 3 de nov. de 2011.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. São Paulo: Atlas, 2011.

MAZULO, Roseli; LIENDO, Sandra. **Secretaria** - rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. São Paulo: Ed. SENAC, 2010.

MEDEIROS, J. Bosco. **Redação empresarial**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Djalma, P. R. de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 15. ed., São Paulo: Atlas, 2005

SOBRAL, F. ; PECCI, A. **Administração**: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

COSTIN, Cláudia. **Administração Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

PAULA, Ana Paula de Paes. **Por uma nova gestão pública: limites e potencialidades da experiência contemporânea**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

Uberlândia, 21 de outubro de 2013

Marlene Marins de Camargos Borges