



ANEXO 13 DO EDITAL 293/2011-PRH
CONCURSO PÚBLICO PARA PROFESSOR NÃO-TITULAR

DEPARTAMENTO DE LETRAS

Área de conhecimento: **TÉCNICAS DE SECRETARIADO, GESTÃO SECRETARIAL, PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**

PROGRAMA DE PROVA

1. O Secretário Executivo: sua história profissional e sua atuação na atualidade.
2. Relações sociais e interpessoais no ambiente de trabalho.
3. Técnicas de Secretariado: gestão dos recursos da informação; organização de arquivos e gestão de documentos; etiqueta social, comportamental e profissional, dentre outros assuntos contemplados pelas técnicas de secretariado.
4. Gestão Secretarial.
5. Gestão de eventos: Planejamento; Organização; Cerimonial e Protocolo.
6. Comunicação escrita e oral para a atuação secretarial.
7. Ética profissional e humanística e responsabilidade social para a atuação secretarial.
8. Pesquisa em Secretariado Executivo: a área secretarial como área de conhecimento científico-prático-acadêmico.
9. Estágio Supervisionado em Secretariado Executivo.

REFERÊNCIAS

- ALEXANDER, R. **Guia para administração do tempo**. Rio de Janeiro: Campus, 1994.
- ALLEN, J.; O'TOOLE, W.; MCDONNELL, L.; HARRIS, R. **Organização e gestão de eventos**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- ANDRADE, R. B. **Manual de eventos**. 3. ed. Rio Grande do Sul: EDUCS, 2007.
- BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência: linguagem e comunicação oficial, empresarial, particular**. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- BELTRÃO, M.; PASSOS, E. **Prática de secretariado**. São Paulo: Atlas, 1991.
- BIANCHI, A. C. M. de; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. **Orientação para estágio em Secretariado: trabalhos, projetos e monografias**. São Paulo: Pioneira, 2003.
- BIO, S. R. **Sistema de informação: enfoque gerencial**. São Paulo: Atlas, 1996.
- CARVALHO, A. P. de; GRISSON, D.(orgs) **Manual do secretário executivo**. 3. ed. São Paulo: D' Livros, 2000.
- CESCA, C. G. G. **Organização de evento: manual para planejamento e execução**. São Paulo: Summus, 1997.
- CORDEIRO, C. **Treinamento para secretárias**. Recife: Ed. UFPE, 1985.
- COSTA, J. F. **A ética e espelho da cultura**. Rio de Janeiro: Rocco, 2000.
- DRADT, R. **Teoria e projetos das organizações**. Rio de Janeiro: LTD, 1999.
- FARIA, A. **Chefia e liderança**. Rio de Janeiro: LTC, 1989.
- GARCIA, O. **Comunicação em prosa moderna**. Rio de Janeiro: FGV, 1990.
- GIDO, J.; CLEMENTS, J. P. **Gestão de projetos**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
- GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- GOLD, M. **Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização**. São Paulo: Av. Colombo, 5.790 / Bloco 104 sala 28 – Câmpus Universitário – CEP 87.020-900 – Maringá – PR
e-mail: concurso@uem.br - Internet: www.uem.br/concurso



Makron Books do Brasil, 2001.

GOMES, A.; MORETTI, S. **A responsabilidade e o social**: uma discussão sobre o papel das empresas. São Paulo: Saraiva, 2007.

LUKOWER, A. **Cerimonial e protocolo**. São Paulo: Contexto, 2003.

MAÇANEIRO, M. B. **Estágio curricular supervisionado: uma proposta ao Curso de Secretariado Executivo**. Revista Capital Científico. Guarapuava: [s. e.], 2004. v. 1 e 2.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MARTIN, V. **Manual prático de eventos**. São Paulo: Atlas, 2003.

MARTINEZ, M. **Cerimonial para executivos**: guia para execução e supervisão de eventos empresariais. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2001.

MATIAS, M. **Organização de eventos**. Barueri: Malone, 2001.

MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. **Manual da secretária**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

MEIRELLES, G. F. **Tudo sobre eventos**: o que você precisa saber sobre criar, organizar e gerenciar eventos que promovem sua empresa e seus produtos. São Paulo: STS Publicações e Serviços, 1999.

MOREIRA, J. M. **A ética empresarial no Brasil**. São Paulo: Pioneira, 1999.

MOTTA, R. **Secretariado executivo**. São Paulo: Sugestões Literárias, 1973.

O'BRIEN, J. A. **Sistemas de informações e as decisões gerenciais na era da internet**. São Paulo: Saraiva, 2001.

PAES, M. L. **Arquivo**: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1997.

REZENDE, D. A.; ABREU, A. F. de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas. São Paulo: Atlas, 2000.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio do curso de Administração**. São Paulo: Atlas, 1996.

SÁ, A. L. de. **Ética profissional**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

SABINO, R. F.; ROCHA, F. G. **Secretariado**: do escriba ao web writer. São Paulo: Brasport, 2004.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 2. ed. [S. L.]: FGV, 2002.

VEIGA, D. R. **Guia de secretariado**: técnicas e comportamento. São Paulo: Érica, 2007.

VIEIRA, M. C. A. **Comunicação empresarial**. São Paulo: SENAC, 2007.

WATT, D. C. **Gestão de eventos em lazer e turismo**. Porto Alegre: Bookamn, 2004.

WEIL, P. **Relações humanas na família e no trabalho**. Petrópolis: Vozes, 1995.

WISSAMANN, M. A. **Responsabilidade social & balanço social**. Cascavel: Univel, 2007.

ZANELLA, L. C. **Manual de organização de eventos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Obs: a bibliografia acima é apenas uma sugestão, podendo o candidato basear-se em outras fontes.



Tabela 1

Formação Acadêmica: Pontuação não cumulativa – 5,5 pontos no máximo

1.1.	Doutorado ou livre-docência	5,5
1.2.	Mestrado com créditos completo do doutorado	5,4
1.3.	Mestrado	5,3
1.4.	Especialização com créditos completos de mestrado	5,2
1.5.	Créditos de mestrado	5,0
1.6.	Especialização	5,0

Tabela 2

Pontuação cumulativa – 4,5 pontos no máximo

Atividade docente, profissional, produção científica e outros títulos	Pontuação por itens	Pontuação máxima por bloco
2.1. Magistério superior na graduação – por semestre	0,2 cada	0,8 no máximo
2.2. Magistério na pós-graduação – por módulo ou disciplina	0,4 cada	
2.3. Projeto de pesquisa, ensino e extensão concluídos	0,1 cada	0,3 no máximo
2.4. Projeto de extensão e de ensino permanente	0,1 cada	
2.5. Orientação de trabalho de iniciação científica	0,02 cada	0,06 no máximo
2.6. Orientação de monografia de especialização	0,03 cada	
2.7. Orientação de dissertação de mestrado	0,05 cada	
2.8. Orientação de tese de doutorado	0,06 cada	
2.9. Docência em curso de atualização ou extensão em nível superior	0,06 cada	0,06 no máximo
2.10. Conferência e palestra na área ou em área afim	0,05 cada	
2.11. Coordenação de curso de pós-graduação – por ano	0,15 cada	0,3 no máximo
2.12. Coordenação de curso de graduação – por ano	0,1 cada	
2.13. Participação em órgão colegiado – por ano	0,05 cada	
2.14. Livro editado: autor	0,5 cada	0,5 no máximo
2.15. Livro editado: co-autor ou editor	0,4 cada	
2.16. Livro editado: tradutor ou revisor técnico	0,2 cada	
2.17. Artigo em revista especializada/científica indexada e capítulo de livro: autor	0,2 cada	0,2 no máximo
2.18. Artigo em revista especializada/científica e capítulo de livro: co-autor	0,1 cada	
2.19. Apresentação de trabalho em evento de natureza técnico-científica e cultural	0,02 cada	
2.20. Artigo em revista não-especializada e não-indexada, e em anais de encontro científico	0,08 cada	
2.21. Outra publicação	0,02 cada	
2.22. Curso de pós-graduação, especialização ou aperfeiçoamento, cursado na área afim	0,3 cada	0,3 no máximo
2.23. Atividade docente não-universitária na área ou em área afim – por semestre	0,05 cada	0,1 no máximo
2.24. Docência em curso de treinamento ou extensão, em nível não-universitário – por semestre ou curso	0,01 cada	0,02 no máximo



2.25. Graduação em outra área (para mais de uma graduação)	0,3 cada	0,3 no máximo
2.26. Participação em evento de curta duração na área ou área afim	0,01 cada	0,03 no máximo
2.27. Aprovação em concurso público na área ou área afim	0,02 cada	0,02 no máximo
2.28. Atividade profissional não-docente na área – por atividade registrada em carteira	0,4 cada	0,8 no máximo
2.29. Orientação na área ou em área afim como atividade técnica	0,01 cada	0,04 no máximo
2.30. Cargo de direção, supervisão e orientação na área de magistério do Ensino Fundamental e do Ensino Médio – por ano	0,01 cada	0,01 no máximo
2.31. Estágio extracurricular na área ou área afim – por ano	0,05 cada	0,1 no máximo
2.32. Exercício de monitoria na área ou área afim	0,02 cada	0,04 no máximo
2.33. Participação em projeto de ensino, pesquisa ou extensão, enquanto acadêmico	0,05 cada	0,1 no máximo
2.34. Prêmio, distinção e láurea por trabalho técnico e científico na área	0,3 cada	0,3 no máximo
2.35. Outra atividade na área ou área afim – por ano	0,04 cada	0,08 no máximo
2.36. Outra atividade	0,02 cada	0,04 no máximo