

Secretaria Municipal de Educação do Estado de Mato Grosso

SME-CUIABÁ

Técnico em Administração Escolar – TAE

JL060-N9



Todos os direitos autorais desta obra são protegidos pela Lei nº 9.610, de 19/12/1998.
Proibida a reprodução, total ou parcialmente, sem autorização prévia expressa por escrito da editora e do autor. Se você conhece algum caso de "pirataria" de nossos materiais, denuncie pelo sac@novaconcursos.com.br.

OBRA

Secretaria Municipal de Educação do Estado de Mato Grosso - SME-CUIABÁ

Técnico em Administração Escolar – TAE

Edital N.º - 002/PMC/SME/2019

AUTORES

Língua Portuguesa - Profª Zenaide Auxiliadora Pachegas Branco
Raciocínio Lógico e Matemático - Profº Bruno Chierigatti e Joao de Sá Brasil
Noções de Informática - Profº Ovidio Lopes da Cruz Netto
Legislação Básica - Profº Ricardo Razaboni
História e Geografia de Mato Grosso - Profº Heitor Ferreira
Noções de Ética e Filosofia - Profª Silvana Guimarães
Relações Interpessoais - Profº Fernando Zantedeschi
Noções de Administração Pública - Profª Bruna Pinotti
Noções Básicas de Políticas Educacionais - Profª Ana Maria B. Quiqueto
Legislação - Profª Ana Maria B. Quiqueto
Conhecimentos Específicos- Profº Fernando Zantedeschi e Profª Silvana Guimarães

PRODUÇÃO EDITORIAL/REVISÃO

Elaine Cristina
Leandro Filho
Christine Liber

DIAGRAMAÇÃO

Elaine Cristina
Thais Regis
Renato Vilela

CAPA

Joel Ferreira dos Santos



www.novaconcursos.com.br

sac@novaconcursos.com.br

APRESENTAÇÃO

PARABÉNS! ESTE É O PASSAPORTE PARA SUA APROVAÇÃO.

A Nova Concursos tem um único propósito: mudar a vida das pessoas.

Vamos ajudar você a alcançar o tão desejado cargo público.

Nossos livros são elaborados por professores que atuam na área de Concursos Públicos. Assim a matéria é organizada de forma que otimize o tempo do candidato. Afinal corremos contra o tempo, por isso a preparação é muito importante.

Aproveitando, convidamos você para conhecer nossa linha de produtos "Cursos online", conteúdos preparatórios e por edital, ministrados pelos melhores professores do mercado.

Estar à frente é nosso objetivo, sempre.

Contamos com índice de aprovação de 87%*.

O que nos motiva é a busca da excelência. Aumentar este índice é nossa meta.

Acesse **www.novaconcursos.com.br** e conheça todos os nossos produtos.

Oferecemos uma solução completa com foco na sua aprovação, como: apostilas, livros, cursos online, questões comentadas e treinamentos com simulados online.

Desejamos-lhe muito sucesso nesta nova etapa da sua vida!

Obrigado e bons estudos!

*Índice de aprovação baseado em ferramentas internas de medição.

CURSO ONLINE



PASSO 1

Acesse:

www.novaconcursos.com.br/passaporte



PASSO 2

Digite o código do produto no campo indicado no site.

O código encontra-se no verso da capa da apostila.

*Utilize sempre os 8 primeiros dígitos.

Ex: JN001-19



PASSO 3

Pronto!

Você já pode acessar os conteúdos online.



SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos.....	01
As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos.....	01
Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da linguagem.....	01
Aspectos linguísticos na construção do texto.....	19
Fonética: prosódia, ortografia.....	19
Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras.....	24
Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais.....	24
Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação.....	88
Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, argumentação.....	91
Pontuação.....	107
Tipos de discurso: direto e indireto.....	110

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

Operações com conjuntos.....	01
Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial.....	04
Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações.....	34
Noções de Probabilidade.....	41

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceito de Internet e Intranet.....	01
Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupo de discussão, de busca e pesquisa.....	01
Procedimentos, aplicativos, dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).....	15
Principais aplicativos para edição de texto, planilhas eletrônicas, geração de material escrito, audiovisual e outros....	23

LEGISLAÇÃO BÁSICA

Lei Orgânica do Município de Cuiabá, Lei nº 220 de 22 de dezembro de 2010.....	01
Lei Complementar nº 093 de 23 de junho de 2003.....	05

SUMÁRIO

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE MATO GROSSO

História de Mato Grosso:

Período Colonial Os bandeirantes: escravidão indígena e exploração do ouro;.....	01
A fundação de Cuiabá: Tensões políticas entre os fundadores e a administração colonial;.....	03
A fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade e a criação da Capitania de Mato Grosso;.....	06
A escravidão negra em Mato Grosso. Período Imperial.....	07
Período Imperial A crise da mineração e as alternativas econômicas da Província.....	09
A Rusga;.....	10
Os quilombos em Mato Grosso.....	12
Os Presidentes de Província e suas realizações.....	13
A Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai e a participação de Mato Grosso.....	15
A economia de Mato Grosso após a Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai.....	16
O fim do Império em Mato Grosso.....	17
Período Republicano O coronelismo em Mato Grosso.....	21
Economia de Mato Grosso na Primeira República: usinas de açúcar e criação de gado.....	23
Relações de trabalho em Mato Grosso na Primeira República.....	25
Mato Grosso durante a Era Vargas: política e economia.....	25
Política fundiária e as tensões sociais no campo.....	30
Os governadores estaduais e suas realizações.....	33
Tópicos relevantes e atuais de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, ecologia e suas vinculações históricas.....	34

Geografia de Mato Grosso:

Mato Grosso e a região Centro-Oeste.....	38
Geopolítica de Mato Grosso.....	38
Ocupação do território.....	39
Aspectos físicos e domínios naturais do espaço matogrossense.....	40
Aspectos político-administrativos.....	41
Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso.....	41
Formação étnica.....	41
Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense.....	42
A economia do Estado no contexto nacional.....	44
A urbanização do Estado.....	45

SUMÁRIO

NOÇÕES DE ÉTICA E FILOSOFIA

Fundamentos da Filosofia.....	01
Filosofia moral: Ética ou filosofia moral.....	10
Consciência crítica e filosofia.....	11
A relação entre os valores éticos ou morais e a cultura.....	12
Juízos de fato ou de realidade e juízos de valor.....	14
Ética e cidadania.....	14
Racionalismo ético.....	18
Ética e liberdade.....	19

RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Relações Humanas/interpessoal.....	01
Comunicação Interpessoal.....	06
Característica de um bom atendimento.....	14
Postura Profissional.....	14
Integração.....	14
Empatia.....	14
Capacidade de ouvir.....	14
Argumentação Flexível.....	14

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios.....	01
Organização administrativa do Estado.....	08
Administração direta e indireta.....	11
Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas cargo, emprego e função públicos.....	14
Poderes administrativos.....	18
Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação.....	25
Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil.....	33

SUMÁRIO

NOÇÕES BÁSICAS DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS

Concepções de educação, conhecimento e ensino: As teorias críticas e não-críticas na educação brasileira; Construtivismo, socio interacionismo e concepção de conhecimento; Currículo, integração e organização dos conteúdos escolares.....	01
Política Curricular da Secretaria Municipal de Educação de Cuiabá: Política inclusiva, diversidade e educação especial; A dimensão étnico-racial no Ensino Fundamental e a Lei nº 10.639, de 9/01/03; Fundamentos e aspectos organizacionais da educação integral no Ensino Fundamental; Concepções, critérios e instrumentos de avaliação do ensino e da aprendizagem nos ciclos de formação.....	14
Organização do trabalho pedagógico na escola: Fundamentos e formas dos diferentes níveis de planejamento; Planejamento participativo e organização do trabalho docente.....	48
Legislação: O Ensino Fundamental na LDB nº 9.394/96; A Lei do FUNDEB, nº 11.494, de 20.06.07 e suas implicações para o financiamento do Ensino Fundamental e de suas modalidades.....	55

LEGISLAÇÃO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional; níveis e modalidades de Educação e Ensino.....	01
O Ensino Fundamental a partir da Lei nº 9.394/96; as diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental.....	19
Diretrizes para Educação de Jovens e Adultos.....	21
Diretrizes para Educação Especial.....	21
Estatuto da criança e do adolescente - ECA (Lei n.º 8.069, de 13/07/1990).....	34

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções em Administração: Conceito, objetivo, princípios básicos e funções; Organizações e eficiência; O processo administrativo: planejamento, organização, direção, controle;.....	01
Aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional.....	34
Administração Pública: Conceito, natureza e fins; Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; Ética no serviço público.....	47
Noções de arquivo: Conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento; Documentação: Conceito, classificação, registro, distribuição e temporalidade.....	56
Noções de Contabilidade: Conceito; Objeto; Patrimônio; Plano de contas; Técnicas contábeis.....	74
Noções de atendimento ao público e de relacionamento interpessoal.....	80
Redação oficial: Tipos (ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatório) e suas características linguísticas e textuais. Estatuto da criança e do adolescente - ECA (Lei n.º 8.069, de 13/07/1990).....	80
	112

ÍNDICE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR – TAE

Noções em Administração: Conceito, objetivo, princípios básicos e funções; Organizações e eficiência; O processo administrativo: planejamento, organização, direção, controle;.....	01
Aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional.....	34
Administração Pública: Conceito, natureza e fins; Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; Ética no serviço público.....	47
50	
Noções de arquivo: Conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento; Documentação: Conceito, classificação, registro, distribuição e temporalidade.....	56
Noções de Contabilidade: Conceito; Objeto; Patrimônio; Plano de contas; Técnicas contábeis.....	74
Noções de atendimento ao público e de relacionamento interpessoal.....	80
Redação oficial: Tipos (ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatório) e suas características linguísticas e textuais.	80
Estatuto da criança e do adolescente -ECA (Lei n.º 8.069, de 13/07/1990).....	112

NOÇÕES EM ADMINISTRAÇÃO: CONCEITO, OBJETIVO, PRINCÍPIOS BÁSICOS E FUNÇÕES; ORGANIZAÇÕES E EFICIÊNCIA; O PROCESSO ADMINISTRATIVO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO, CONTROLE;

ADMINISTRAÇÃO

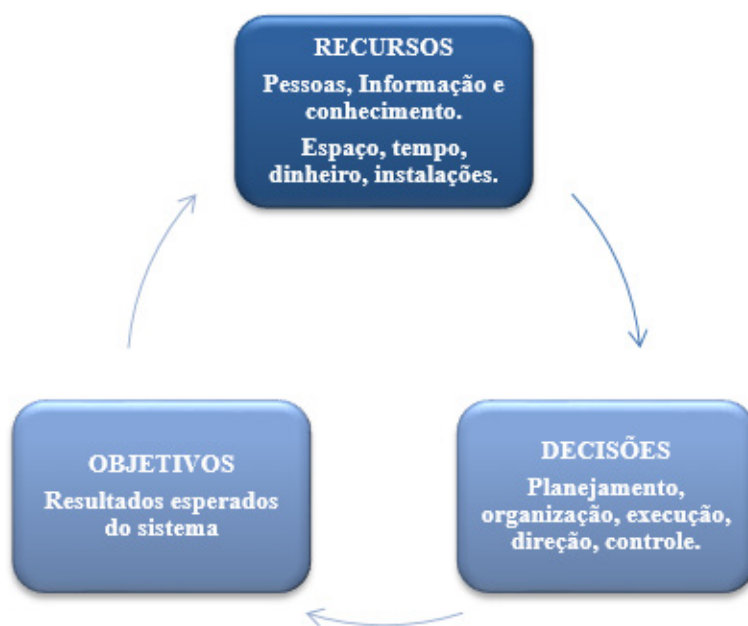
Como bem definiu Houaiss, a Administração é o “conjunto de normas e funções cujo objetivo é disciplinar os elementos de produção e submeter a produtividade a um controle de qualidade, para a obtenção de um resultado eficaz, bem como uma satisfação financeira”.

O papel profissional do administrador surgiu na gestão das companhias de navegação inglesa a partir do século XVII, e envolve ações elaborar planos, pareceres, relatórios, desenvolvimento de projetos, fazer uso de indicadores, medir resultados e desempenhos, sempre com a aplicação dos conhecimentos e técnicas que norteia a Administração.

Segundo Jonh W. Riegel,

“O êxito do desenvolvimento de executivos em uma empresa é resultado, em grande parte, da atuação e da capacidade dos seus gerentes no seu papel de educadores. Cada superior assume este papel quando ele procura orientar e facilitar os esforços dos seus subordinados para se desenvolverem”

Administração – Objetivos, decisões e recursos são as palavras-chaves na definição do conceito de administração. Administração é o processo de tomar e colocar em prática decisões sobre objetivos e utilização de recursos.



Segundo CHIAVENATO, as variáveis que representa o desenvolvimento da TGA são: tarefas, estrutura, pessoas, ambiente, tecnologia e competitividade.

Na ocorrência de novas situações as teorias administrativas se adaptam a fim de continuarem aplicáveis.

Dentre tantas definições já apresentadas sobre o conceito de administração, podemos destacar que:

“Administração é um conjunto de atividades dirigidas à utilização eficiente e eficaz dos recursos, no sentido de alcançar um ou mais objetivos ou metas organizacionais.”

Reinaldo Oliveira da SILVA – 2001)

Como percebe-se, a Administração extrapola a ideia limitada de “gerir uma empresa”.

A administração representa uma habilidade capaz de, através da utilização adequada e inteligente dos diversos recursos existentes na organização, alcançar os objetivos definidos via planejamento, organização, direção e controle.

O ato de administrar é trabalhar com e por intermédio de outras pessoas na busca de realizar objetivos da organização bem como de seus membros.

Montana e Charnov

A Administração compreende um conjunto de características que envolvem atividades interligadas, busca por resultados, uso de recursos disponíveis, processos administrativos e, para isso necessário se faz o uso de mais de uma habilidade, conforme vemos abaixo:

- Habilidades Técnicas: aquelas que fazem uso de conhecimento especializado e procedimentos específicos e pode ser obtida através de instrução.
- Habilidades Humanas: trata-se de aspectos pessoais observados no CHA, envolvem também aptidão, pois interage com as pessoas e suas atitudes, exige compreensão para liderar com eficiência.
- Habilidades Conceituais: englobam um conhecimento geral das organizações, o gestor precisa conhecer cada setor, como ele trabalha e para que ele existe.

1. ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO -

1.1. Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração.

O pensamento administrativo caracteriza um ponto de vista em relação à organização e sua gestão.

Quando temos vários pontos de vista sobre isso temos então o conceito de Teorias Administrativas, que são agrupadas por correntes ou escolas, sendo que essas, conforme definição de Maximiano (2006), trata-se da mesma linha de pensamento ou conjunto de autores que utilizam o mesmo enfoque.

PORTANTO:

Diferentes pensamentos administrativos = teorias administrativas = mesma linha de pensamento ou conjunto de autores com mesmo enfoque.

1.2. As teorias administrativas

As principais teorias ou abordagens sobre administração estão classificadas de acordo com as variáveis privilegiadas, sendo essas, na ordem, "ênfase em tarefas", "ênfase em estruturas", "ênfase nas pessoas", "ênfase no ambiente", "ênfase na tecnologia", sendo que, cada uma delas tem seu pano de fundo com seus contextos históricos, enfatizando os problemas frequentes e destacáveis à época de sua fundamentação, além de, ao focar um aspecto, omitia ou relegava os demais a um plano secundário.

Dentre as razões que contribuíram para o surgimento das teorias da administração podemos destacar:

- *Consolidação do capitalismo (lógica de mercado) e de novos modos de produção e organização de trabalho, que levou ao processo de modernização da sociedade (substituição da autoridade tradicional pela autoridade racional-legal);*
- *Crescimento acelerado da produção e força de trabalho desqualificada;*
- *Ausência de sistematização de conhecimentos em gestão.*

Vejam alguns aspectos de cada uma delas, iniciando pela **TEORIA CLÁSSICA**, considerada a base de todas as teorias posteriores.

A primeira Escola foi a Clássica, responsável pela ênfase nas tarefas por Frederick Taylor e Henry Ford e fonte de embasamento de todas as outras teorias posteriores.

As mudanças ocorridas no início do Séc. XX, em decorrência da Revolução Industrial, exigiram métodos que aumentassem a produtividade fabril e economizassem mão-de-obra evitando desperdícios, ou seja, "a improvisação deve ceder lugar ao planejamento e o empirismo à ciência: a Ciência da Administração." (CHIAVENATO, 2004, p. 43).

A abordagem clássica da administração se divide em:

- *Administração Científica* – defendida por Frederick Taylor
- *Teoria Clássica* – defendida por Henry Fayol

Os dois autores acima citados partiram de pontos distintos com a preocupação de aumentar a eficiência na empresa.

Taylor se preocupava basicamente com a execução das tarefas enquanto Fayol se preocupava com a estrutura da organização.

Frederick Taylor buscou o aumento produtivo tomando como base a eficiência dos trabalhadores. Através da observação do comportamento dos trabalhadores e dos modos de produção, identificou falhas no processo produtivo responsáveis pela baixa produtividade, despertando-o para a necessidade de criação de um método racional padrão de produção. À esse modelo deu-se o nome de Administração Científica, "devido à tentativa de aplicação dos métodos da ciência aos trabalhos operacionais a fim de aumentar a eficiência industrial. Os principais métodos científicos são a observação e mensuração." (CHIAVENATO, 2004, p. 41).

Henri Fayol, enfatizou a estrutura organizacional e defendia que: [...] a eficiência da empresa é muito mais do que a soma da eficiência dos seus trabalhadores, e que ela deve ser alcançada por meio da racionalidade, isto é, da adequação dos meios (órgãos e cargos) aos fins que se deseja alcançar. (CHIAVENATO, 2000, p. 11).

Fayol traz em sua teoria funcionalista a abordagem prescritiva e normativa, uma vez que a ciência administrativa, como toda ciência, deve basear-se em leis ou princípios globalmente aplicáveis. Sua maior contribuição para a administração geral são as funções administrativas – prever, organizar, comandar, coordenar e controlar – que são as próprias funções do administrador ainda nos dias atuais.

Nesse modelo, a função administrativa difunde-se proporcionalmente a todos os níveis hierárquicos, deixando portanto de ser algo inerente à alta gerência.

- Administração Científica - Pressupostos de Frederick Taylor

- Organização Formal.
- Visão de baixo para cima; das partes para o todo.
- Estudo das Tarefas, Métodos, Tempo padrão.

- Salário, incentivos materiais e prêmios de produção.
- Sistema fechado: foco nos processos internos e operacionais.
- Padrão de Produção: eficiência, racionalidade.
- Divisão equitativa de trabalho e responsabilidade entre direção e operário.
- Ser humano egoísta, racional e material: homo economicus;
- Estudo de Tempos e Movimentos e Métodos;
- Desenho de Cargos e Tarefas;
- Seleção Científica do Trabalhador (eliminação de todos que não adotem os métodos);
- Preocupação com Fadiga e com as condições de trabalho;
- Padronização de instrumentos de trabalho;
- Divisão do Trabalho e Especialização;
- Supervisão funcional: autoridade relativa e dividida a depender da especialização e da divisão de trabalho.

2. Princípios da Administração Científica

- **Desenvolvimento de uma ciência de Trabalho:** uma investigação científica poderá dizer qual a capacidade total de um dia de trabalho, para que os chefes saibam a capacidade de seus operários;
- **Seleção e Desenvolvimento Científicos do Empregado:** para atingir o nível de remuneração prevista o operário precisa preencher requisitos;
- **Combinação da Ciência do trabalho com a Seleção do Pessoal:** os operários estão dispostos a fazer um bom trabalho, mas os velhos hábitos da administração resistem à inovação de métodos;
- **Cooperação entre Administração e Empregados:** uma constante e íntima cooperação possibilitará a observação e medida sistemática do trabalho e permitirá fixar níveis de produção e incentivos financeiros

2.1. Princípios de Taylor

- Princípio da separação entre o planejamento e a execução;
- Princípio do preparo;
- Princípio do controle;
- Princípio da exceção.

Teoria Clássica – Pressupostos de Henry Fayol

- Anatomia – estrutura.
- Fisiologia – funcionamento.
- Visão de cima para baixo; do todo para as partes.
- Funções da Empresa: Técnica, Comercial, Financeira, Segurança, Contábil, Administrativa (coordena as demais).
- Abordagem Prescritiva e Normativa.

Funções da Administração Clássica - processo organizacional

- Prever: adiantar-se ao futuro e traçar plano de ação;
- Organizar: constituir o organismo material e social da empresa;
- Comandar: dirigir o pessoal;
- Coordenar: ligar, unir e harmonizar os esforços;
- Controlar: tudo corra de acordo com as regras.

2.2. Princípios Gerais da Administração Clássica

- Divisão do Trabalho: especializar funções;
- Autoridade e Responsabilidade: direito de mandar e poder de se fazer obedecer;
- Disciplina: estabelecer convenções, formais e informais com seus agentes, para trazer obediência e respeito;
- Unidade de comando: recebimento de ordens de apenas um superior – princípio escalar;
- Unidade de direção: um só chefe e um só programa para um conjunto de operações que tenham o mesmo objetivo;
- Subordinação do particular ao geral: O interesse da empresa deve prevalecer ao interesse individual;
- Remuneração do pessoal: premiar e recompensar;
- Centralização: concentrar autoridade no topo;
- Cadeia escalar ou linha de comando: linha de autoridade que vai do topo ao mais baixo escalão;
- Ordem: um lugar para cada coisa e cada coisa em seu lugar;
- Equidade: tratar de forma benevolente e justa;
- Estabilidade: manter as pessoas em suas funções para que possam desempenhar bem;
- Iniciativa: liberdade de propor, conceber e executar;
- Espírito de equipe: harmonia e união entre as pessoas.

Comparativo entre Administração Científica e Escola Clássica

Enquanto a administração científica preocupava-se na melhoria da produtividade no nível operacional a gestão administrativa preocupava-se com a organização em geral e a busca da efetividade.

3. Abordagem burocrática

Defendida por Max Weber, que é considerado o “pai da burocracia”, também tem como base a estrutura organizacional.

Weber distingue três tipos de sociedade e autoridades legítimas:

- *Tradicional:* patrimonial, patriarcal, hereditário e delegável.
- *Carismática:* personalística, mística.
- *Legal, racional ou burocrática:* impessoal, formal, meritocrática.

Outro ponto destacado por Weber é a distinção entre Autoridade e Poder.

- *Autoridade:* probabilidade de que um comando ou ordem específica seja obedecido – poder oficializado.
- *Poder:* potencial de exercer influência sobre outros, imposição de arbítrio de uma pessoa sobre outras.

A Burocracia surge na década de 40 em razão da fragilidade da teoria clássica e relações humanas, buscando organizar de forma estável, duradoura e especializada a cooperação de indivíduos, apresentando uma abordagem descritiva e explicativa, mantendo foco interno e estudando a organização como um todo.

Principais características:

- Caráter legal das normas;
- Caráter formal das comunicações;
- Divisão do trabalho e racionalidade;
- Impessoalidade do relacionamento;
- Hierarquização da autoridade;
- Rotinas e procedimentos padronizados;
- Competência técnica e mérito;
- Especialização da administração – separação do público e privado;
- Profissionalização: especialista, assalariado; segue carreira.

Vantagens Principais:

- Racionalidade
- Precisão na definição do cargo
- Rapidez nas decisões
- Univocidade de interpretação
- Continuidade da organização:
- Redução do atrito entre pessoas
- Constância
- Confiabilidade
- Benefícios para as pessoas
- O nepotismo é evitado, dificulta a corrupção.

A maior vantagem é a democracia: em razão da impessoalidade e das regras legais, que permitem igualdade de acesso.

Desvantagens

- Internalização das normas;
- Excesso de formalismo e papelório;
- Resistência a mudanças;
- Despersonalização do relacionamento;
- Categorização do relacionamento;
- Superconformidade às rotinas e procedimentos;
- Exibição de sinais de autoridade;
- Dificuldades com clientes.

4. Abordagem sistêmica

Defendida por Ludwig Von Bertalanffy, a Teoria de Sistemas defende que os sistemas existem dentro de sistemas; apresenta a Teoria da forma ou Gestalt; os Sistemas abertos; tem um objetivo ou propósito; e as partes são interdependentes, provocando globalismo.

Características:

- Sistema é um conjunto ou combinação de partes, formando um todo complexo ou unitário;
- Organização como sistema vivo: orgânico
- Comportamento não determinístico e probabilístico;
- Interdependência entre as partes;
- Entropia: característico dos sistemas fechados e orgânicos, estabelece que todas as formas de organização tendem à desordem ou à morte;
- Negentropia ou Entropia negativa: os sistemas sociais se reabastecem de energia, assegurando suprimento contínuo de materiais e pessoas;
- Homeostase dinâmica ou Estado Firme: regula o sistema interno para manter uma condição estável, mediante múltiplos ajustes de equilíbrio dinâmico de ruptura e inovação;

- Fronteiras ou limites: define a área da ação do sistema e o grau de abertura em relação ao meio ambiente;
- Diferenciação: os sistemas tendem a criar funções especializadas – Integração (coordenação);
- Equifinalidade: um sistema pode alcançar o mesmo estado final a partir de diferentes condições iniciais;
- Resiliência: determina o grau de defesa ou vulnerabilidade do sistema a pressões ambientais externas.
- Holismo: o sistema só pode ser explicado em sua globalidade;
- Sinergia: o todo é maior que a soma das partes;
- Morfogênese: capacidade das organizações de modificar a si mesmo e a estrutura;
- Fluxos: componentes que entram e saem do sistema (informação, energia, material);
- Feedback: é a retroalimentação, como controle do sistema, no qual os resultados retornam ao indivíduo, para que os procedimentos sejam analisados e corrigidos;
- Homem Funcional: desempenha um papel específico nas organizações, inter-relacionando-se com os demais indivíduos.

4.1. Evolução da administração e reformas administrativas

A estruturação da Máquina Administrativa passou por sete períodos, vindo de um modelo patrimonial percebida até década de 30, na sequência veio a Era Vargas, onde vemos o modelo burocrático e na segunda metade da década de 90, deu início a implementação do modelo gerencial.

Podemos dividir essa estruturação em sete etapas, quais sejam:

1) 1930 a 1945 – Burocratização da Era Vargas:

Nessa primeira etapa, em decorrência do Estado patrimonial, da falta de qualificação técnica dos servidores, da crise econômica mundial e da difusão da teoria keynesiana, que pregava a intervenção do Estado na Economia, o governo autoritário de Vargas resolve modernizar a máquina administrativa brasileira através dos paradigmas burocráticos difundidos por Max Weber. O auge dessas mudanças ocorre em 1936 com a criação do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), que tinha como atribuição modernizar a máquina administrativa utilizando como instrumentos a afirmação dos princípios do mérito, a centralização, a separação entre público e privado, a hierarquia, a impessoalidade, a rigidez e universalidade das regras e a especialização e qualificação dos servidores.

2) 1956 a 1960 – A administração paralela de JK:

A administração paralela foi um artifício utilizado pelo governo JK para atingir o seu Plano de Metas e seguir seu projeto desenvolvimentista. Surgiu com a criação de estruturas alheias à Administração Direta.