

A GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO: UMA RELEITURA DO CAMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO ATUAL E A FORMAÇÃO PROPOSTA PELAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR PRIVADAS NO ESTADO DE GOIÁS

Vinicius Oliveira Seabra Guimarães | vs.seabra@gmail.com ¹

Letícia Alves da Silva | leticia.gsia.go@hotmail.com ²

15 de Setembro de 2015

RESUMO

Este trabalho foi desenvolvido com o objetivo de identificar a matriz curricular das instituições do ensino superior no Estado de Goiás, ofertadas pelas instituições privadas em estudo, evidenciando a relevância delas para a formação do egresso em Administração. Devido ao fato do curso de Administração ser bastante oferecido em todo território nacional, necessita-se verificar as congruências entre as propostas dos cursos superiores em Administração e as atuais exigências do mercado de trabalho. A metodologia aplicada foi pesquisa documental, buscando informações descritivas das grades curriculares das instituições privadas de Goiás que oferta o referido curso. O mercado está cada vez mais exigente, passa por constantes mudanças decorrentes do avanço tecnológico e da globalização. Para os egressos dos cursos de bacharelado não tem sido diferente, o mercado tem sido cada vez mais competitivo buscando profissionais com habilidades e competências renovadas, exigindo-se que o bacharel esteja sempre atualizado e consciente desta realidade.

Palavras-chave: Curso de Administração, Mudanças, Competência, Habilidade

ABSTRACT

This work has developed with the objective of identifying the curriculum matrix of the higher education institutions in the State of Goiás, offered by the private institutions under study, demonstrating the relevance of these for the egress graduates in Administration. Due to the fact of the Administration course been quite offered in nationwide, is necessary to check the congruence between the proposals of the high courses in administration and the current demands of the labor market. The methodology used was documentary research, seeking descriptive information of the matrix curriculum of private institutions of Goiás that offer that course. The market is increasingly demanding, goes through constant changes due to the technological advancement and globalization. For the egress graduates of Bachelor's courses have not been different, the market has been raising competitive seeking professionals with renewed competitive skills and competencies, demanding that the bachelor is always update and aware of this reality.

KEYWORDS: Administration Course, Skill Change, Skill

¹ **Vinicius Oliveira Seabra** Guimarães é mestrando em educação pela PUC Goiás e professor do curso de Administração da Faculdade Evangélica de Goianésia (FACEG) e coordenador de pós-graduação da Faculdade Delta.

² **Letícia Alves** da Silva é ex-acadêmica do curso de Administração na Faculdade Evangélica de Goianésia (FACEG), atualmente cursa Engenharia Civil na mesma Instituição de Ensino Superior.

INTRODUÇÃO

A administração como uma ação humana, a partir das relações coletivas com objetivos comuns, existe muito antes da estruturação dos cursos superiores em Administração. Nos Estados Unidos, os primeiros cursos de administração datam da década de 1880, no Brasil a data é bem posterior, década de 1950. Contudo, as noções de planejamento, estratégia, objetivos, organização, liderança e mensuração fazem parte das relações sociais dos seres humanos desde os primórdios da história, não de forma científica e sistemática, mas sempre esteve atrelada a existência humana.

A Administração vai se destacar a partir da década de 1900, com os precursores: F. Taylor, H. Fayol e H. Ford, entre outros, surgindo uma abordagem científica da administração, inicialmente no contexto dos Estados Unidos e na França. Desde estes tempos, até a contemporaneidade, a Administração vem ganhando status de Ciência Sociais Aplicadas. A Administração se apresenta como uma formação que carece de ser atual e capaz de responder as necessidades da sociedade moderna, que se configura genericamente: urbana, capitalista e mutável.

No contexto brasileiro, o Ministério da Educação (MEC) fornece orientações/exigências temáticas de qual caminho a ser percorrido pelos cursos superiores em Administração, a fim de atender as diretrizes curriculares do MEC. Tais temáticas parte do pressuposto das competências e habilidades esperadas pelos acadêmicos de Administração: reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, atuar preventivamente, refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, ter iniciativa, criatividade, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional; desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração.

As exigências propostas pelo MEC parte da premissa que o mercado atual, tanto brasileiro como mundial, exige que os administradores sejam mais proativos, comunicativos, críticos e mais incisivos. O mercado vem se tornando

cada vez mais exigente no quesito qualificação, requerendo pessoas com destreza para gestão de pessoas, empreendedorismo e administração. É neste cenário competitivo, volúvel e imediatista que o administrador precisa ter capacidade de tomar decisões assertivas.

O presente artigo tenciona verificar se há congruência entre a tríade: as exigências do MEC, *versus*, as exigências do mercado globalizado, *versus*, as matrizes curriculares dos cursos de Administração das Instituições de Ensino Superior da rede privada no estado de Goiás. Para tanto foi feito um levantamento documental, disponível, especialmente, nas *home pages* das principais instituições do estado que oferta o curso de Administração. Paralelamente, será apresentada uma revisão bibliográfica que fundamente a Administração e sua variabilidade de aplicação no cenário atual.

A conceituação do termo administração

Peci & Sobral (2013) definem que administração é um processo de coordenação de trabalho dos membros da organização e de alocação dos recursos organizacionais para alcançar os objetivos estabelecidos de uma forma eficaz e eficiente. Os autores definem eficiência como sendo a capacidade de realização das atividades da organização minimizando a utilização dos seus recursos, já eficácia definem como sendo a capacidade de realizar as atividades da organização de modo a alcançar os objetivos estabelecidos.

Os autores ainda abordam que o pensamento administrativo, enquanto área de conhecimento surge como consequência da consolidação do capitalismo, e ao mesmo tempo, do processo de modernização das sociedades ocidentais. Ou seja, a sociedade começou a sentir a necessidade de um pensamento administrativo devido às condições socioeconômicas do período do surgimento. Nessa época, o desenvolvimento do capitalismo e socialismo utópico, a Revolução Industrial, a divisão e especialização do trabalho, dentre outros fatores, foram primordiais para que se alcançasse o processo de modernização e a inserção do pensamento administrativo na sociedade.

Chiavenato (2011) afirma que o mundo atual é uma sociedade institucionalizada e composta por organizações. Prossegue afirmando que a administração nada mais é do que a condução racional das atividades de uma

organização seja ela lucrativa ou não lucrativa, e que a administração é imprescindível para existência, sobrevivência e sucesso das organizações sem a administração, as organizações jamais teriam condições de existir e crescer.

O autor finaliza em sua definição de administração, como sendo o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar o uso de recursos e competências a fim de alcançar objetivos organizacionais. Ele aponta que a administração ocorre exclusivamente dentro de organizações, a qual requer fazer as coisas através das pessoas e lida simultaneamente com situações múltiplas e complexas.

Já para Drucker (2002), administrar significa assumir tarefas. Significa disciplina. Mas significa também gente. Cada realização da administração é a realização de um administrador. Cada fracasso é o fracasso de um administrador. São pessoas que administram, e não "forças", nem "fatos". Ou seja, administrar é arte do administrador, é através dele que a organização ou fracassa ou alcança o sucesso. Drucker (2002) assegura que, sem a organização não haveria administração. Mas sem a administração poderia haver apenas um amontoado de gente, não uma organização.

As funções da administração

Para Drucker (1998), os administradores não são ajudantes, nem suas funções delegadas. Essas funções são autônomas e estão alicerçadas nas necessidades do empreendimento. Ou seja, o que vai definir o que o administrador irá ou não desempenhar em sua função dependerá do setor que ora atuar, as pessoas a gerir, do empreendimento a começar ou a continuar. O autor termina a afirmação assegurando que a única escolha é estruturar bem ou mal os postos gerenciais – mas esses postos existem, pois há um empreendimento a ser dirigido.

Peci & Sobral (2013) expõem que as atividades da administração ou gestão não estão circunscritas ao presidente ou aos diretores da organização. Pois, muitas pessoas da estrutura hierárquica têm funções de administração, como os gerentes, os supervisores, os líderes de equipe por exemplo. O administrador é também responsável pela execução de algumas tarefas, não limitando sua atuação a planejamento, organização, direção e controle do trabalho de outras pessoas.

Para Oliveira (2012), as funções da administração são as atividades que devem ser desempenhadas em todo e qualquer processo administrativo nas empresas e por cada uma de suas áreas ou unidades organizacionais. Portanto, cada área organizacional tem a sua função independente de funções específicas que foram colocadas na organização.

Alguns livros de administração abordam as funções de administração definida por Henri Fayol, sendo a de prever, organizar, comandar, coordenar e controlar. Nos livros mais atuais, influenciados pela abordagem neoclássica da administração (década de 1950), especialmente por Peter Drucker, as funções de comandar e controlar foram agregadas formando a função dirigir, a qual compreende todo o processo de gestão de pessoa na organização. Portanto, abordaremos como função da administração o planejamento, organização, direção e controle.

O planejamento, segundo Oliveira (2012), é a função inicial do processo administrativo, pois é ele que orienta todas as atividades subsequentes da realidade administrativa das empresas. Para Peci & Sobral (2013), o planejamento consiste na especificação dos objetivos a serem atingidos, na definição das estratégias e ações que permitem alcançá-los e no desenvolvimento de planos que integrem e coordenem as atividades da organização. Já para Chiavenato (2011), planejamento é a função administrativa que determina antecipadamente os objetivos a alcançar e o que deve ser feito para alcançá-los. Planejar, portanto, constitui-se no ato consciente de entendimento do cenário atual, definição de objetivos específicos a serem alcançados e o estabelecimento de etapas para execução.

A definição de organização para Chiavenato (2011) é expressa como sendo aquela função administrativa, que constitui o duplo organismo material e social da empresa. Peci & Sobral (2013) sustentam que, organização é a função administrativa que faz a distribuição das tarefas e dos recursos entre os membros organizacionais. Ele expõe que, é ela que define quem tem autoridade sobre quem e quando e onde devem tomar decisões. Para Oliveira (2012), organização é a função da administração que orienta a capacidade de ordenação, estruturação e apresentação de um sistema, de um projeto, de um

trabalho e dos recursos alocados, visando alcançar os resultados estabelecidos pela função planejamento.

Para Oliveira (2012), direção é onde que consolida a capacidade e a habilidade de supervisionar e orientar os recursos alocados nas atividades das empresas, visando otimizar o processo decisório direcionado ao alcance dos resultados estabelecidos nos planejamentos anteriormente elaborados. Peci & Sobral (2013) explica que, direção está relacionada com os processos de pessoas na organização. Significa liderar, motivar e coordenar os trabalhadores no desenvolvimento de suas tarefas e atividades. É uma função que exige mais ação que planejamento ou organização. E Chiavenato (2011) expõe que, direção é a função administrativa que interpreta os objetivos e os planos para alcançá-los, conduz e orienta as pessoas rumo a eles. A partir de uma releitura da Teoria das Relações Humanas (década de 1920 e 1930), o termo “direção” vem sendo gradativamente substituído por “liderança”, entendendo que liderar é, conforme Maxwell (2012), a capacidade de influenciar as pessoas.

Oliveira (2012) expõe que o controle:

É a função da administração que, mediante o uso de metodologia específica e efetuando comparação com padrões previamente estabelecidos, procura medir e analisar o desempenho e o resultado das ações, com a finalidade de realimentar com informações os tomadores de decisões, de forma que possam corrigir ou reforçar esse desempenho, para assegurar que os resultados estabelecidos pelos planejamentos sejam alcançados (OLIVEIRA, 2012, p.26).

Peci & Sobral (2013) define controle como sendo a função da administração que assegura que os objetivos estão sendo alcançados. Consiste no monitoramento e na avaliação do desempenho da organização, na comparação deste com os objetivos planejados e na correção dos possíveis desvios. Para Chiavenato (2011), controle é a função administrativa que verifica para que tudo ocorra de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

Os papéis do administrador

Seja qual for o nível organizacional da organização ou a área de atuação, são os administradores que planejam, organizam, dirigem e controlam. Segundo Peci & Sobral (2013), para compreender a essência do trabalho de um administrador, é necessário conhecer quais papéis desempenha na organização, suas aptidões, habilidades e as competências

que necessita possuir. Peci & Sobral *apud* Mintzberg (2013) relatam que os administradores desempenham um conjunto de papéis – padrões de comportamentos esperados – na sua ação gerencial. Esses papéis podem ser interpessoais, informacionais ou decisórios.

Os papéis interpessoais, segundo Peci & Sobral (2013), envolvem as relações dos administradores com outras pessoas, sejam membros da organização ou indivíduos e grupos externos a esta. Para Chiavenato (2011), os papéis interpessoais representam as relações com outras pessoas e estão relacionados às habilidades humanas. São eles que mostram como o administrador interage com as pessoas e influencia subordinados.

Os papéis informacionais envolvem, segundo Peci & Sobral (2013), a coleta, o processamento e a comunicação de informações e representam um dos aspectos mais importantes no trabalho do administrador. Chiavenato (2011) sustenta que os papéis informacionais descrevem as atividades para manter e desenvolver uma rede de informações. Expõe ainda que, um administrador no nível institucional passa em média cerca de 75% do seu tempo trocando informações com outras pessoas dentro e fora da organização.

Nos papéis decisórios, Peci & Sobral (2013) enfatizam que, é onde envolve todos os eventos que implicam a tomada de decisões, considerada a essência do trabalho de um administrador. Os quatro papéis decisórios identificados por Mintzberg por meio de Peci & Sobral (2013), são: empreender, solucionador de conflitos, administrador de recursos e negociador. Para Chiavenato (2011), os papéis decisórios envolvem eventos e situações em que o administrador deve fazer uma escolha ou opção e que estes papéis requerem tanto habilidades humanas como conceituais.

O curso superior em administração

De acordo com dados do Conselho Federal de Administração (CFA) em seu site, os cursos de Administração no Brasil têm uma história muito curta, principalmente se comparamos com os Estados Unidos da América (EUA). Os cursos de Administração tiveram início em 1881, nos EUA, com a criação da

*Wharton School*³, em contrapartida, surgiu no Brasil, somente em 1952, no Governo de Getúlio Vargas. Nos EUA em 1952, já se formavam em torno de 50 mil bacharéis, quatro mil mestres e cem doutores por ano, em Administração segundo o site.

Como explica Santiago (1995), no Brasil é a partir da década de 1930 que o estudo da administração ganha importância. Este desenvolvimento principia no setor público acompanhando a proposição de Vargas de que "governar é administração" e posteriormente, estende-se ao setor privado procurando responder às demandas colocadas pelo nascente processo de industrialização.

O surgimento da Fundação Getúlio Vargas (FGV) e a criação da Faculdade de Economia e Administração da Universidade de São Paulo (USP) marcaram o ensino e a pesquisa de temas econômicos e administrativos no Brasil, contribuindo para o processo de desenvolvimento econômico do país, segundo dados do site CFA.

A atividade do Administrador teve sua regulamentação, no Brasil somente em 09 de setembro de 1965, com a Lei nº. 4.769, restringindo assim o mercado profissional apenas aos portadores de diploma da área. Conforme o artigo 2º da referida Lei a atividade profissional de Administração será exercida, como profissional liberal ou não, mediante:

- a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;
- b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como em outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos. BRASIL (1965, p. 1)

Segundo CARAVANTES, PANNO & KLOECKNER *apud* ROBERT CHIA E STUART MORGAN:

O propósito da educação em Administração não é tanto a aquisição e acumulação de conhecimento, mas sensibilizar os estudantes para as

³ Fundada em 1881 pelo americano Joseph Wharton o qual teve a idéia mais radical na história da empresa: a criação da primeira escola colegial do mundo de negócios da Universidade da Pensilvânia.

nossas próprias maneiras culturalmente peculiares (e frequentemente idiossincrásicas) de organizarmos o mundo. Trata-se de inculcar um entendimento íntimo da maneira segundo a qual o conhecimento administrativo é organizado, produzido e legitimado (...). Em outras palavras, a prioridade da educação é em última instância adquirir um entendimento de como organizarmos e representamos o conhecimento proveniente de várias fontes. CARAVANTES, PANNO & KLOECKNER *APUD* ROBERT CHIA E STUART MORGAN (2005, p. 386).

A orientação curricular para formação de administradores

A formação do administrador atualmente é muito discutida. Segundo Régio (2011), embora muitos afirmem que os cursos de Administração são muito teóricos e os alunos não conseguem ter uma formação que contemple a realidade vivida nas organizações. Outros afirmam que o sucesso de um administrador depende de uma formação acadêmica baseada em aspectos mais práticos do que teóricos. Afirma que é praticamente impossível exigir de um aluno universitário ou de um administrador recém-formado que tome iniciativa, pense e tome decisões e também seja criativo, se toda a sua vida foi marcada pela limitação da sua capacidade de pensar, criticar e de se posicionar, conforme crítica Régio (2011, p. 21).

O desafio atual de formação do administrador é preparar um profissional para atuar como “agente transformador, capaz de ajustar-se com rapidez aos avanços da ciência e da tecnologia no estabelecimento de uma nova ordem” (GUERRA, 2001, p. 6). O curso de Administração deve responder não somente às necessidades do mercado de trabalho, mas também passar por uma mudança de enfoque: o Administrador não deve ser preparado apenas para solucionar problemas, mas também para promover novas relações produtivas e sociais.

O MEC instituiu as Diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação em Administração (DCN), através da Lei 9.131, sancionada em 24/11/95, a qual deu nova redação ao Art. 9º, § 2º, alínea “c”, conferindo à Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CNE/CES) a competência para a elaboração do projeto de Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) “que orientarão os cursos de graduação, a partir das propostas a serem enviadas pela Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação ao CNE” (BRASIL, 2005, p. 1).

As DCN foram elaboradas com o objetivo de servir de referência para as instituições na organização de seus programas de formação, permitindo flexibilidade e priorização de áreas de conhecimento na construção dos currículos plenos (BRASIL, 2003).

As competências e habilidades que os cursos de graduação de Administração devem formar em seus profissionais, de acordo com o parecer aprovado do CNE/CES 6/2005, seu artigo 4º são:

Art. 4ª – O Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais. (BRASIL, 2003, p.4)

Ainda conforme o parecer aprovado do CNE sobre as Diretrizes Curriculares para o curso de Graduação em Administração, os cursos de graduação em Administração deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem Inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

I – Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

II – Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

III – Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e IV – Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. (BRASIL, 2003, p. 5)

O perfil do profissional de administração

Oliveira (2011) define que o perfil ideal deve se aproximar das características de todo e qualquer curso de Administração. Ressalta ainda que elas não são fáceis e nem difíceis de serem obtidas, o grande diferencial será a forma e a qualidade de como cada profissional decide identificar, compreender e aplicar os conhecimentos administrativos nas empresas.

Ainda Oliveira (2011), expõe seis características básicas para o perfil ideal do administrador. São elas:

Formação humanística, para saber trabalhar com as pessoas e as equipes multidisciplinares, na busca de resultados comuns;
 Visão global, para identificar, compreender e agir nas complexidades social, política, econômica, tecnológica e cultural em que as empresas atuam;
 Capacitação e habilidades, para atuar, de forma ativa, na evolução e no desenvolvimento das empresas;
 Conhecimento dos conceitos, metodologias e técnicas administrativas diretamente correlacionadas à sua amplitude e área de atuação;
 Consolidação de um processo de autodesenvolvimento e de desenvolvimento interativo com seus colegas de trabalho, direcionado à otimização dos resultados das empresas; e
 Percepção, absorção e aplicação dos valores e dos princípios éticos e morais da empresa, contribuindo para a sua disseminação e aperfeiçoamento (OLIVEIRA, 2011, p. 378 e 379).

Ainda conforme o parecer aprovado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) sobre as Diretrizes Curriculares, para o Curso de Graduação em Administração:

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração deve estar comprometido com o perfil desejado do graduando. Por

isto mesmo serão estabelecidas as condições para que o bacharel esteja capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador (BRASIL, 2003, p. 4).

O perfil desejado do formando do curso de Administração segundo o parecer aprovado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) sobre as Diretrizes Curriculares, para o Curso de Graduação em Administração, sustenta que:

o bacharel em Administração esteja capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento no seu conjunto, observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como a desenvolver o alto gerenciamento e a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos do campo de atuação do administrador (BRASIL, 2003, p.4).

As exigências do mercado de trabalho

O mercado de trabalho passa por transformações contínuas e nos últimos tempos isso se dá em uma velocidade cada vez maior. Assim como a sociedade, o mercado também está globalizado, competitivo, e exigente com o ingresso nas universidades, portanto o indivíduo deve estar predisposto às mudanças que ocorrem no meio corporativo. Wetzel (2009, p. 1), afirma que:

Se antes a gestão era praticamente deixada a cargo da empresa, hoje o jovem trabalhador precisa se preocupar com sua vida profissional, que não mais se dá no âmbito de uma ou poucas organizações ao longo da vida. [...] Para muitos jovens, portanto, o diploma universitário, ao invés de representar a garantia da conquista de um espaço privilegiado no mercado de trabalho, acaba por se tornar fonte de preocupações e, em alguns casos, de frustrações.

Segundo Grinberg em seu site O Tabloide Virtual, para driblar os concorrentes em um mercado tão competitivo e exigente, é preciso investir mais em si mesmo, pois o que as empresas precisam é de pessoas preparadas para enfrentar as dificuldades do trabalho e realizar as atividades com bom senso, pró-atividade e competência.

Faz-se necessário agora abordar o termo empregabilidade, o qual, segundo Petrucci (2011), é uma nomenclatura dada à capacidade de adequação do profissional às novas necessidades e dinâmica do novo mercado. Ainda conforme Petrucci (2011, p. 10):

A empregabilidade exige a busca constante pelo aperfeiçoamento do indivíduo de seus conhecimentos, pois as rápidas mudanças decorrentes do avanço tecnológico e do processo de globalização reforçam a necessidade de se redefinir um novo perfil profissional, adaptado a moderna realidade do mercado de Trabalho.

Assim, conforme Moura (2014) a empregabilidade exige a busca constante pelo aperfeiçoamento do indivíduo de seus conhecimentos, pois as rápidas mudanças decorrentes do avanço tecnológico e do processo de globalização reforçam a necessidade de se redefinir um novo perfil profissional. Ainda Moura (2014, p.5), afirma que um:

[...] recém-formado necessita de constantes atualizações para melhorar suas habilidades, adquirir crescimento técnico e estar aberto a se relacionar profissionalmente com outras pessoas. Sendo, portanto, esta a forma mais eficaz de se adquirir o perfil procurado pelas organizações com qualidade, e não apenas mais um “profissional” sem relevância no mercado.

Conforme Petrucci (2011), é possível afirmar que o profissional que deseja manter sua empregabilidade e manter-se competitivo no atual mercado, para isso, é necessário além de boa formação o desenvolvimento contínuo, habilidades comportamentais como flexibilidade, adaptação a mudanças, iniciativa, pró-atividade, criatividade e espírito de equipe. Os relacionamentos também são de grande importância para fortalecer e criar possibilidades profissionais. Guerra (2001, p.7) afirma também que:

O trabalho do profissional da Administração não pode mais ser pensado a partir de perspectiva da tarefa, de um determinado posto de trabalho, mas sim de um conjunto de ocupações que podem e são consolidadas a partir de um grupo de competências e habilidades. Trata-se da qualificação real do profissional: competências, habilidades, saberes, conhecimentos, que provém de várias instâncias, tanto do conhecimento científico, quanto das relações profissionais e sociais estabelecidas pelos trabalhadores. Assim, o Administrador de Empresas, como qualquer outro profissional, terá que possuir este conjunto de competências, construído a partir da articulação dos vários saberes oriundos de múltiplos espaços, ou

seja, da escola, das empresas e do círculo de suas diversas relações sociais.

A pesquisa nacional realizada pelo Conselho Federal da Administração em 2011, já citada anteriormente, para os próximos cinco anos, conforme apontados pelos Empresários/Empregadores, a consultoria empresarial foi a principal indicação para contratação. O setor de serviços deverá absorver significativo número de Administradores, notadamente nas seguintes áreas: hotelaria e turismo, lazer e entretenimento, saúde e instituições financeiras. A administração pública, indireta e direta, aparece como área que necessitará de Administradores para compor os seus quadros. Finalmente, o setor industrial aparece como forte indicação para a absorção de Administradores nos próximos cinco anos.

Guerra (2001) conclui que a história do ensino da Administração no Brasil indica que a formação deste profissional tendeu a se afastar da formação politécnica, generalista, a partir do qual os trabalhadores, poderiam alcançar sua formação plena como um ser autônomo, completo e realizado. Guerra (2001) aborda ainda que, agora, com a chamada “sociedade do conhecimento”, para que qualquer trabalhador domine a ciência do trabalho é preciso que a educação supere tanto o modelo academicista e propedêutica⁴, quanto à sobrevalorização tecnicista da educação propaganda pela Teoria do Capital Humano. Afirma ainda que, se a “educação do futuro caminhar para a compreensão processual, histórica e dinâmica da formação do conhecimento, evidenciando o elo existente entre as ciências naturais, humanas e sociais, pode-se dizer que a educação contribuiu para a formação completa do cidadão”.

As perspectivas futuras para os profissionais de administração

O mercado de trabalho está passando por profundas mudanças. Segundo, Lima (2002) cada vez mais profissionais, principalmente no nível executivo, estão se defrontando com novos desafios, tais como globalização, descentralização, *downsizing*⁵ e terceirização. As próprias noções de emprego

⁴ Corpo de ensinamentos introdutórios ou básicos de uma disciplina; ciência preliminar, introdução.

⁵ Em português significa “achatamento”, é uma técnica conhecida em todo o mundo e que visa a eliminação de processos desnecessários que engessam a empresa e atrapalham a tomada

e trabalho estão mudando. Assim, o administrador deverá ter bem claro em sua mente qual o papel do administrador; que conhecimentos ele deve ter e se preparar para esses novos desafios e as habilidades que lhe serão exigidas, num ambiente tão tumultuado e competitivo.

Conforme Drucker (2002), os administradores de amanhã terão de responder pelo desempenho da instituição para a qual trabalhem. Será responsabilidade deles de fazerem o trabalho ser produtivo e o trabalhador realizar-se. Drucker salienta que, os administradores de amanhã irão dedicar-se às mesmas tarefas a que se dedicam os administradores de hoje, irão preocupar-se com as mesmas coisas, irão enfrentar problemas semelhantes e exigências parecidas.

Chiavenato (2011) afirma ainda, que o administrador deve continuamente buscar, localizar e aproveitar novas oportunidades de negócios e que o administrador precisa saber reunir simultaneamente conceitos e ação. Lima (2002) salienta que o administrador precisa conhecer seu ambiente de trabalho, seu mercado e seus clientes, criando comportamentos alternativos. Essa visão das transformações e movimentos no meio ambiente é que poderá nortear as decisões estratégicas na empresa, e a habilidade para lidar com a tecnologia - e seus efeitos colaterais - é crucial para o sucesso empresarial.

Portanto, baseado no que os autores Chiavenato (2011), Lima (2002) e Drucker (2002), nenhum bom administrador poderá contentar-se apenas com um tipo de abordagem, isto é, ele deverá ser multi-habilitado, conhecer muitas matérias e não apenas o que está diretamente ligado à sua área de atuação. Não que ele deva ser especialista em tudo, até porque isto é humanamente impossível, mas deverá saber o que há dentro da caixa de ferramentas, estando assim, pronto para utilizar os instrumentos existentes quando for necessário.

A proposta curricular dos cursos de Administração em Goiás

Considerando o atual cenário é preciso pensar sobre a formação curricular e a relevância da Graduação em Administração ofertada por Instituições de Ensino Superior (IES) privadas no estado de Goiás. Foi

de decisão, com o objetivo de criar uma organização mais eficiente e enxuta possível. Sua atuação é focada na área de recursos humanos (RH) da empresa.

desenvolvida uma pesquisa bibliográfica cuja amostra são das instituições⁶: Pontifica Universidade Católica de Goiás, Unievangélica, UniAnhanguera, Faculdade Estácio, Faculdade Universo, UNIP-Goiás e Faculdade Padrão. Busca-se analisar e discutir os resultados encontrados a partir das grades curriculares para o curso de Administração das mesmas, comparado com o que é exigido pelo Ministério da Educação.

O curso de Administração da PUC GO é o mais antigo do Estado de Goiás, o segundo da Região centro-oeste e um dos 10 mais antigos cursos de Administração do Brasil. Visa a capacitação de profissionais para mobilizar, adequar, orientar e integrar esforços para a realização de objetivos definidos em qualquer empreendimento humano. O curso é desenvolvido em 08 semestres e oferece, em seu transcurso, atividades acadêmicas variadas envolvendo aspectos teóricos e práticos culminando com um estágio final que, em geral, é um plano de negócios o qual poderá ser colocado em prática pelo administrador ao ingressar efetivamente no mercado de trabalho.

Na UniEvangélica o curso de Administração tem por objetivo capacitar profissionais empreendedores e gestores de seus próprios negócios ou em seu trabalho, com atenção voltada para as oportunidades de mercado, explorando as atividades num enfoque estratégico e inovador. O graduado em Administração deverá reunir características profissionais e pessoais, com perfil generalista, aliando liderança, competência, visão de negócios e espírito empreendedor, para que tanto tenha condições de proporcionar o desenvolvimento próprio e de terceiros, quanto capacitar-se para realizar pesquisas básicas aplicadas às áreas empresariais das organizações. A estrutura curricular do curso é moderna e atualizada, pois além de atender às exigências do Ministério da Educação contempla as demandas do contexto local e regional. Ela ainda busca assegurar profundidade e perspectivas adequadas à aplicação de práticas e conhecimentos gerais e específicos, desenvolvimento de pesquisas e geração de novos conhecimentos. As disciplinas oferecidas integram-se entre si e se organizam tendo como referência os Núcleos Temáticos. Possui uma Consultoria Empresa Júnior

⁶ Site das IES pesquisadas: www.pucgoias.edu.br, www.unievangelica.edu.br,
www.anhanguera.com, portal.estacio.br, www.universo.edu.br, www.unip.br,
www.faculadepadrao.com.br

constituída por alunos do curso de Administração, que prestam consultoria e desenvolvem projetos para futuros empreendedores, microempresas, e sociedade em geral nas suas áreas de atuação. O trabalho dos alunos é supervisionado por professores e profissionais especializados, constituindo-se em um importante espaço para o exercício da prática profissional relacionado com a formação acadêmica dos alunos do curso.

Na UniAnhanguera o curso desenvolve habilidades para a formação do gestor, com o emprego de novas tecnologias, empreendedorismo, criatividade em técnicas de negociação e, principalmente, o entendimento sobre como articular as pessoas para atingir metas determinadas. O conjunto de disciplinas auxilia na formação de administradores éticos e socialmente responsáveis, prontos para tomar decisões e lidar com as constantes mudanças no cenário nacional e internacional.

Na Estácio o curso está constituído para proporcionar a formação de um administrador com visão holística e generalista, capacitado a compreender as questões tecno-científicas e sócio-econômicas, bem como a identificar e solucionar problemas vivenciados nos diversos ambientes organizacionais e sociais, respeitadas as diferenças regionais e locais. Tais questões deverão estar em consonância com os níveis graduais do processo decisório, devendo o bacharel apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade aos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Na Faculdade Universo o currículo do curso está voltado para a formação de um profissional ético, humanizador, capaz de tomar decisões assertivas e de atuar com responsabilidade social, abrangendo disciplinas como: administração financeira, recursos humanos, marketing, estatística, contabilidade, teoria geral da administração, direito, economia, planejamento, negociação, ética e outras, específicas para a área empresarial.

Já na UNIP-Goiás o curso para habilitação em Administração forma profissionais dotados de uma visão sistêmica dos principais enfoques necessários para a gestão das organizações. Tem por meta buscar o sucesso das empresas, oferecendo ao egresso o conhecimento dos principais métodos e instrumentos que possibilitem os melhores resultados na gestão financeira, de mercado, de pessoas e clientes, entre outros.

A Faculdade Padrão tem como objetivos formar o profissional Administrador para atuar na micro, pequena e média Empresa (Pública e Privada) dotado de capacidade empreendedora, capacidade analítica para elaborar diagnósticos e propor mudanças, visão sistêmica e que conduza dentro da ética as empresas a atender as necessidades da sociedade. Os egressos do curso de Administração podem atuar como empresários, profissionais autônomos ou com vínculo empregatício, em organizações de micro, pequeno, médio e grande porte, seja nos segmentos do agronegócio, do setor industrial, de comércio ou de serviços. Também pode atuar em organizações públicas, seja na instância Executiva, Legislativa ou Judiciária.

Analisando as grades curriculares fornecidas pelas faculdades citadas, disponíveis em seus respectivos sites, notou-se que conforme estabelece nas Diretrizes Curriculares Nacionais, a resolução CNE/CES N°1, quando se refere ao perfil desejado do formando em Administração afirma que:

Art. 3º O Curso de Administração deve ensejar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão.

Deixando claro que a formação do administrador tem caráter generalista e não especialista, na medida que enfatiza as capacidades necessárias a este profissional. Reconhecendo assim que, as grades estão de acordo com o que é estabelecido. Todas as IES pesquisadas possuem uma grade genérica, e abrange as diversas áreas da administração, flexibilizando o currículo de um egresso no curso.

Ressalta-se que nas referidas IES oferecem laboratórios para a prática do curso, oferecendo a oportunidade de atuar nas chamadas Empresas Juniors, possibilitando a eles a desenvolverem a prática e adquirem as competências que são apresentadas para a formação de um administrador de empresa.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao finalizar esta referida pesquisa tornou possível asseverar que as exigências propostas pelo MEC estão em convergência com as expectativas do mercado, que igualmente estão dispostas de forma satisfatória com as matrizes

curriculares das Instituições de Ensino Superior na rede privada no Estado de Goiás. Entretanto, é preciso reiterar que tais considerações apenas atestam uma certa conformidade e harmonia conceitual-documental. Não fora objeto de investigação desta pesquisa o processo ensino-aprendizagem, formação-qualificação de professores, didática, capacidade cognitiva dos alunos e nem motivação do egresso no curso Administração – para tais diagnósticos seriam necessários pesquisas específicas para tal intento.

O curso de Administração apresenta, em todas as Instituições de Ensino pesquisadas, uma matriz curricular generalista. Isto é entendível, pois o curso de Administração abarca uma gama quase infindável de possibilidades de aplicação. A formação em Administração favoreceria o pequeno empreendedor, assim como o grande empresário. Seria útil para o comerciante de uma cidade de interior, assim como o produtor de uma sofisticada linha de cosméticos numa grande metrópole. Desta premissa, surge a necessidade de que o alunato do curso de Administração esteja inserido numa prática empresarial para ir aplicando e contextualizando os ensinamentos de acordo com a realidade prática destes referidos discentes.

A Empresa Júnior, presente em todas as Instituições de Ensino pesquisadas, poderia ser de grande valia para a experimentação e inserção dos alunos nas temáticas expostas em sala, tornando os conceitos mais inteligíveis e mais próximos da realidade atual. Contudo, a presente pesquisa não teve como objetivo investigar a integração da Empresa Júnior na prática objetiva das rotinas acadêmicas. Entretanto, esta poderia ser uma ferramenta relevante para congruência entre as exigências do MEC, mercado e faculdades.

As mudanças no cenário atual, apresentadas no presente artigo, desnudam o quanto é imprescindível que o administrador tenha competências e habilidades afuniladas com as tendências do mercado globalizado e competitivo. Ser administrador no presente tempo é tomar decisões assertivas que favoreçam a sustentação das organizações, aumentando a rentabilidade, fomentando a cooperação entre os pares (superiores e subordinados) e focando em objetivos desafiadores.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ADMINISTRAÇÃO. **Guia do Estudante**. Disponível em: <<http://guiadoestudante.abril.com.br/profissoes/administracao-negocios/administracao-690663.shtml>>. Acesso em: 10 abr. 2015 às 09:56.

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1997.

BRASIL. **Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965**. Dispõe sobre o exercício da profissão do Administrador, 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4769.htm>. Acesso em: 16 jun.15 às 12:14.

BRASIL. **Parecer CNE/CES 0134/2003, de 4 de junho de 2003**. Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/ces-0134>>. Acesso em 14 jun. 2015 às 14h38min.

CARAVANTES, PANNON & KLOECKNER, Geraldo, Cláudia e Mônica. **Administração: Teorias e Processos**. São Paulo. Pearson Education do Brasil, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 8.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA. **História da Administração**. Disponível em: < <http://www.cfa.org.br/administracao/historia-da-profissao>>. Acesso em: 10 jun. 2015 – 20:05.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA. **Mercado de Trabalho para o Administrador**. Disponível em: <<http://www.cfa.org.br/administracao/carreira>>. Acesso em: 08 abr. 2015 às 16:35.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA. **Perfil, Formação, Atuação e Oportunidades de Trabalho do Administrador** – 5. Ed. Disponível em:< <http://www.cfa.org.br/acoes-cfa/pesquisa-nacional/PesquisaPerfil20111.pdf>>. Acesso em: 12/06/15 às 17:33.

DRUCKER, Peter F. **Introdução à Administração**. 3.ed. Pioneira Thomson Learning, 2002.

GERHARDT & SILVEIRA. Tatiana Engel e Denise Tolfo. **Método de Pesquisa**. 1.ed. Porto Alegre: UFRGS, 2009.

GOLDENBERG, Mirian. **A Arte de Pesquisar: Como Fazer Pesquisa Qualitativa em Ciências Sociais**. 8.ed. Rio de Janeiro: Record, 2004.

GRINBERG, Renato. **Prepara-se para Enfrentar a Concorrência no Mercado de Trabalho**. O Tablóide Virtual. Disponível em:

<<http://www.santacatarina24horas.com/component/content/article/164-editorias/noticias-gerais/11673-preparese-para-enfrentar-a-concorrenca-no-mercado-de-trabalho.html?Itemid=0>>. Acesso em 17 jun. 2015 às 11h11min.

GUERRA, Elaine Linhares de Assis. **O Ensino Superior de Administração no Brasil: desafios do novo milênio**. ANGRAD, 2001. São Paulo. Disponível em: <http://www.angrad.org.br/_resources/files/_modules/producao/producao_719_201212051834228e9c.pdf>. Acesso em: 14/06/15 às 14:22.

MARCONI & LAKATOS. Marina de Andrade e Eva Maria. **Metodologia Científica**. 7a ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MAXWELL, John C. **Segredos da Liderança**. São Paulo: Mundo Cristão, 2002.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf> Acesso em: 16/06/15 às 12h27min.

MOURA *et al.* **Empregabilidade na Área de Administração**. Caderno de Graduação – Administração, 2014 Aracaju. Disponível em: <<https://periodicos.set.edu.br/index.php/cadernohumanas/article/viewFile/967701>>. Acesso em: 17/06/15 às 08h50min.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **História da Administração: como Entender as Origens as Aplicações e as Evoluções da Administração**. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PECI & SOBRAL, Filipe e Alketa. **Administração: Teoria e Prática no Contexto Brasileiro**. 2.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

PETRUCCI *et al.* **Empregabilidade para os Recém-Formados em Administração: Expectativa x Oportunidades**. Araras, São Paulo: UNAR, 2011. Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/producao-academica/empregabilidade-para-recem-formados-em-administracao-expectativas-x-oportunidades/4653/download/>>. Acesso em: 17 jun. 2015 às 09h52min.

PIETRAFESA & BORDA, José Paulo e Odiones de Fátima. **Contexto ao texto: Os Desafios da Linguagem Científica**. 2.ed. Goiânia: Kelps, 2012.

SANCHES. Larissa Rolim. **Empregabilidade: uma Exigência Profissional**. Brasil Escola: Meu Artigo, 2015. Disponível em: <<http://meuartigo.brasilecola.com/atualidades/empregabilidade-uma-exigencia-profissional.ht>>. Acesso em: 17 jun. 2015 às 12h07min.

SANTIAGO, Christian Henry. **A História da Administração no Brasil**. FGC, 1995. Disponível em: <http://gvpesquisa.fgv.br/sites/gvpesquisa.fgv.br/files/publicacoes/a_historia_da_administracao_no_brasil.pdf>. Acesso em: 11 jun. 2015 às 19h45min.

WETZEL *et al.* **Rumo ao Mercado de Trabalho: Percepções e Estratégias de Jovens Estudantes de Administração**. Curitiba: ANPAD - EnGPR, 2009. Disponível em: http://www.anpad.org.br/diversos/trabalhos/EnGPR/engpr_2009/2009_ENGPR_218.pdf>. Acesso em: 17 jun. 2015 às 11h59min.