

4 CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO

4.1 Dados do curso

4.1.1 Nome do Curso: Administração

4.1.2 Nome da Mantida: Faculdade Educacional de Cornélio Procópio

4.1.3 Endereço de funcionamento: PR 160, Km 04, Conjunto Universitário – Cornélio Procópio – Paraná. CEP: 86300.000

4.1.4 Ato regulatório: Portaria de Renovação de Reconhecimento de maio nº 380, de 27 de maio de 2015.

4.1.5 Área de conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas

4.1.6 Processo de ingresso: Processo Seletivo, vestibular agendado, transferência externa ou estudantes de segunda graduação.

4.1.7 Modalidade: Presencial

4.1.8 Modalidade de Diploma: Bacharelado

4.1.9 Grau conferido ao concluinte: Bacharel em Administração

4.1.10 Número de vagas oferecidas: 100 (cem) anuais

4.1.11 Regime acadêmico: Seriado/ Semestral

4.1.12 Turno de funcionamento: Noturno

4.1.13 Carga horária das atividades complementares e de extensão: 160 horas.

4.1.14 Carga horária de estágio supervisionado obrigatório: 300 (trezentas) horas.

4.1.15 Carga horária das disciplinas optativas: 144 horas

4.1.16 Carga horária total do curso: 3.160 horas.

4.1.17 Tempo mínimo para integralização: Período Mínimo – 4 anos.

4.1.18 Tempo máximo para integralização: Período Máximo – 7 anos.

4.2 HISTÓRICO DO CURSO

O curso de Administração bacharelado foi autorizado em 2001 através da Portaria nº. 1705/01 com as habilitações em: Agronegócios, Comércio Exterior, Marketing e Sistemas de Informação a Faculdade Educacional de Cornélio Procópio FACED, desde o início de suas atividades esteve em sintonia com a comunidade a qual está diretamente relacionada que abrange todo o Norte do Paraná e Sudoeste de São Paulo.

4.3 CONCEPÇÃO DO CURSO

Em decorrência das orientações emanadas das Diretrizes Curriculares Nacionais, a matriz curricular e seus conteúdos programáticos possibilitam, por meio da integração disciplinar, colocar o estudante diante de sua realidade local/regional/nacional, através do estudo da formação econômica, política, cultural e social, a melhor compreensão dos fenômenos da administração de empresas.

O curso de administração da FACED tem por finalidade o desenvolvimento humano, profissional e social, através da educação, criação, pesquisa, produção e disseminação do saber científico, filosófico, cultural e tecnológico para a construção de uma sociedade com justiça social com ética e responsabilidade na formação de administradores para serem diferenciais no mercado de trabalho, em observância às características sócio econômicas da realidade regional/nacional, atendendo às necessidades educacionais e profissionais, além de se orientar pelas Diretrizes Curriculares Nacionais específicas da Administração, conforme pode ser visto nas competências e habilidades do curso.

4.4 JUSTIFICATIVA E DEMANDA DE MERCADO

Administrar é estruturar organizações capazes de garantir a concretização dos objetivos estratégicos, sejam quais forem as barreiras externas ou as restrições internas a serem vencidas. (OLIVEIRA, 2010). Historicamente, o ensino de Administração no Brasil passou por dois momentos marcados pelos currículos mínimos aprovados em 1966 e 1993, culminando com a apresentação da proposta de diretrizes

curriculares para os cursos de graduação em Administração elaboradas pelos autores em 1998, quando eram membros da Comissão de Especialistas de Ensino de Administração da SESu/MEC.

A lei federal 4.769, de 9 de setembro de 1965, propiciou o reconhecimento oficial da categoria profissional e também da ciência da Administração, ao definir o Administrador como um profissional habilitado legalmente pelo diploma no curso superior de Técnico de Administração. Ao mesmo tempo, determinou a criação de um Conselho Federal, bem como de instâncias regionais, para registrar e fiscalizar o exercício da profissão. Posteriormente, a Lei nº 7.321, de 13 de junho de 1985, mudou o termo Técnico de Administração para Administrador.

Em termos de razões que justificam a demanda do curso de Administração na FACED, destacamos:

- Demanda do mercado: a demanda para profissionais formados em Administração seguem em níveis satisfatórios. Segundo o CAGED, no ano de 2018, foram contratados 32.569 profissionais, ficando em 4º lugar no ranking das profissões que mais contrataram. O acirramento da concorrência entre as empresas, as mudanças no comportamento dos mercados e a evolução das ferramentas tecnológicas, demandam mão de obra qualificada para criação de novas oportunidades de negócios e gestão organizacional. Para atender a esses mercados, cresce a busca por profissionais preparados tecnicamente na área da Administração, seja para empreender novos negócios como para gerir as organizações existentes. Tal cenário promove o curso de Administração, como principal meio de gestão das diversas organizações, principalmente àquelas que possuem o objetivo de conquistar o seu espaço e perenidade no mercado.
- Atenção às questões ambientais e sociais. A Administração contemporânea e globalizada tem elevado e atualizado o debate sobre tais questões, reflexo dos grandes acontecimentos ocorridos nestas áreas e que induziram a novos posicionamentos por parte dos gestores como forma de expansão da consciência coletiva sobre as demandas ambientais e sociais repassadas pela sociedade.
- Curso necessário: De acordo com o censo INEP/MEC 2013, há no Brasil 2.217 cursos de Administração, o que é explicado por ser a Administração

um curso necessário na formação de profissionais que atendam a um mercado em constante atualização e desenvolvimento. A aplicação dos conhecimentos adquiridos não se restringem apenas às atividades das organizações, mas também, são aplicados diariamente em nosso cotidiano, por isso, a FACED possui o comprometimento de continuar oferecendo à sociedade um curso que forme profissionais tão necessários para o suprimento das demandas da sociedade.

- Interdisciplinaridade entre as áreas (humanista e técnica). A Administração traz em sua essência a integração de diversos conhecimentos com os demais cursos, já que contempla duas vertentes aparentemente opostas, mas inteiramente complementares e interdependentes que são as formações humanista e técnica.
- Ambiente de preparação de recursos humanos para administrar e gerir empresas e empreendimentos. O curso de Administração possibilita o desenvolver de um olhar diferente para as pessoas, de tal forma que estas estejam aptas a exercer liderança e clima organizacional satisfatório, fomentando o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais, com a finalidade de conduzir negócios de forma ética, produtiva e sustentável.

4.5 OBJETIVOS DO CURSO

4.5.1 Objetivo geral

Formar profissionais de nível superior que estejam preparados para atuar nos diversos campos da Administração, aplicando técnicas, habilidades e conhecimentos que agregue valor e resultados econômicos e sustentáveis às organizações, de forma ética, responsável e consciente do seu papel para a sociedade e ambiente.

4.5.2 Objetivos específicos

- Promover uma visão ampla, histórica e contemporânea da Administração;

- Fornecer ensino de qualidade que alie teoria e prática a fim de formar profissionais com autonomia para cumprir suas funções com excelência, respeitando o meio ambiente e os princípios éticos da área.
- Formar profissionais da administração altamente qualificados para enfrentar o mercado de trabalho com sólidos conhecimentos teórico-práticos, para que através de sua formação humanista e a visão integral e abrangente, sejam capazes de compreender e atuar no contexto econômico e social em uma conjuntura regional, nacional e internacional;
- Formar profissionais com consistente formação em estratégia, tomada de decisão e inovação.
- Permitir que os indivíduos consigam ampliar sua visão de forma competitiva, promovendo melhorias nas organizações.
- Propiciar à região mão-de-obra qualificada necessária para alavancar o seu crescimento econômico e social;
- Ser uma referência no ensino da Administração na região norte do Estado, estimulando e incentivando o espírito empreendedor e inovador.
- Possibilitar o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no Art. 4º da Resolução n.1, de 2 de fevereiro de 2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração:
 - 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.

4.6 PERFIL DO EGRESSO

O perfil profissional do egresso que se espera para o curso de Administração tem como base as Diretrizes Curriculares Nacionais (Res. Nº 4/2005, art. 3º e 4º) 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, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Deseja-se que o egresso do curso de Administração da FACED esteja apto para compreender os indivíduos, as situações e as relações deste com a sociedade e as organizações no mundo contemporâneo, propondo estratégias e soluções para os diversos desafios no campo econômico, ambiental, social, agrícola, mercadológico, comportamental e de outras naturezas existentes, pautados por valores éticos, criativos, expressivos, reflexivos e contínuos.

A titulação do egresso será de Bacharel em Administração e apesar de considerarmos a especialização importante e necessária para determinadas funções que o mercado exige, a formação será de generalista, propondo através das

disciplinas estudadas ao longo do curso, o desenvolvimento de competências generalizadas, construindo assim no espaço e no tempo sua identidade.

Dessa forma, espera-se que o formando esteja apto a atuar em organizações de caráter público e especialmente em organizações privadas dos mais variados portes e ramos das atividades empresariais seja: comércio, indústria, prestação de serviços ou agronegócio em posições que contemple áreas funcionais da Administração ou como gestores, ou ainda, esteja preparado para atuar de forma empreendedora em negócios próprios, algo tão atual a realidade econômica presente.

4.7 CAMPOS DE ATUAÇÃO

O curso de administração da FACED tem por finalidade o desenvolvimento humano, profissional e social, através da educação, criação, pesquisa, produção e disseminação do saber científico, filosófico, cultural e tecnológico para a construção de uma sociedade com justiça social com ética e responsabilidade na formação de administradores para serem diferenciais no mercado de trabalho, em observância as características sócio econômicas da realidade regional/nacional, atendendo as necessidades educacionais e profissionais, além de se orientar pelas Diretrizes Curriculares Nacionais específicas da Administração, conforme pode ser visto nas competências e habilidades do curso.

O Curso de Administração da FACED, desde sua criação, atende às necessidades da região, que tinha e tem expressiva vocação industrial, agropecuária, comercial e de serviços, bem como vários órgãos públicos, federais e estaduais. A criação do curso teve como foco a participação efetiva e a intervenção científica na realidade da região, com a qualificação profissional dos agentes que atuam e atuarão no desenvolvimento local, regional e nacional.

Segundo o CFA (Conselho Federal de Administração - 2012) o campo de atuação do Administrador é bastante ampla, sendo necessário em todo tipo de empresas e inclui as seguintes áreas: administração e seleção de pessoal/recursos humanos; organização e métodos/análise de sistemas; orçamento; administração de material/logística; administração financeira; administração mercadológica/marketing; administração da produção; relações industriais/benefícios/segurança do trabalho.

Há ainda alguns campos compreendidos como desdobramentos ou conexos que propiciam a possibilidade de atuação nas seguintes áreas: administração de consórcio; administração de comércio exterior; administração de cooperativas; administração hospitalar; administração de condomínios; administração de imóveis; administração de processamento de dados/ informática; administração rural; administração hoteleira; factoring e turismo.

Ainda sobre o campo de atuação do Administração, Lei n. 4.769, de 9 de setembro no Brasil (1965), que trata sobre o exercício da profissão de administrador, em seu artigo 3º, dispõe que as atividades do administrador podem ser exercidas como profissão liberal ou não, mediante:

- a) elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- b) pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou aos quais sejam conexos.