

RESOLUÇÃO CONSEPE 30/99

ALTERA O PLANO CURRICULAR E O
REGIME DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO, DO CÂMPUS DE
BRAGANÇA PAULISTA.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 15, XIV do Estatuto, em cumprimento à deliberação do Colegiado em 21 de setembro de 1999, constante do Parecer CONSEPE/CG 28/99 – Processo 36/99, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO

Artigo 1º - Fica alterado o Plano Curricular, bem como o regime de seriado anual para semestral, do Curso de Administração e respectivas Habilitações, turnos matutino e noturno, da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, cujos Perfil Profissiográfico e Currículo constam anexos.

Parágrafo Único – Consoante a Resolução CONSEPE 28/99, o Curso de Administração passará a integrar o Centro de Ciências Sociais, Jurídicas e Administrativas a partir de 29/10/99.

Artigo 2º - O Currículo, ora alterado, será implantado no início do ano 2000, para os matriculados no 1º semestre.

Artigo 3º - Ressalvadas as disposições contrárias fixadas pelos órgãos competentes da USF, a Resolução CONSUN 31/97 permanecerá em vigor:

- I. para a 2ª série, turno matutino, no ano 2000;
- II. para a 3ª série, turno matutino, até o ano 2001;
- III. para a 4ª série, turno matutino, até o ano 2002.

Artigo 4º - Ressalvadas as disposições contrárias fixadas pelos órgãos competentes da USF, a Resolução CONSUN 32/97 permanecerá em vigor:

- I. para a 2ª série, turno noturno, no ano 2000;
- II. para a 3ª série, turno noturno, até o ano 2001;
- III. para a 4ª série, turno noturno, até o ano 2002.

Artigo 5º - O plano de Implantação, Conteúdo Programático e demais características do referido Curso constam do respectivo Processo.

Artigo 6º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições contrárias

Bragança Paulista, 22 de novembro de 1999.

Frei Fábio Panini, OFM
Vice-Reitor, no exercício da Presidência

PERFIL PROFISSIONAL DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1. Objetivos gerais:

- Propiciar ao aluno domínio dos fundamentos, teorias e práticas administrativas;
- Desenvolver no aluno visão crítica das organizações, da sociedade e da profissão;
- Prover o aluno de instrumentos intelectuais, culturais e tecnológicos necessários ao desempenho da função de administrador;
- Dar ao aluno ampla visão das organizações, quer pública quer privadas, levando-o à compreensão do papel social das mesmas e do impacto da presença delas no contexto social;
- Desenvolver no aluno as habilidades necessárias para relacionamentos interpessoais construtivos, de forma a que ele possa fazer de suas funções, instrumentos que promovam o bem estar comum;
- Estimular o aluno a desempenhar sua profissão, aberto aos processos de mudança, com consciência da necessidade da qualidade e das implicações éticas em seu trabalho;
- Ajudar o aluno a planejar sua carreira profissional, bem como auto-planejar-se, auto-organizar-se, estabelecer métodos próprios, gerenciar seu tempo e espaço de trabalho;
- Despertar o aluno para as suas próprias potencialidades, desenvolvendo nele a capacidade de interpretar as realidades à sua volta, de forma que possa ordená-las e alterá-las, gerando crescimento e desenvolvimento social;
- Prepará-lo para interpretar a realidade das organizações e estabelecer relações com o ambiente externo, resolvendo situações com flexibilidade e adaptabilidade diante de desafios organizacionais e interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Interpretar idéias escritas e expressar-se corretamente através de documentos técnicos específicos como também utilizar raciocínio lógico, crítico e analítico, e que seja capaz de estabelecer relações formais e cruciais entre os diferentes fenômenos;
- Capacitá-lo a compreender o todo administrativo, identificando problemas, equacionando soluções e, pensando estrategicamente, propor soluções
- Capacitá-lo a transferir os conhecimentos teóricos adquiridos para a práticas dos ambientes organizacionais;
- Dar ao aluno uma visão geral e globalizada dos diferentes estilos administrativos, culturais e de ambientes dos negócios;
- Levá-lo a ter consciência das questões ambientais, respeito aos seres criados e à natureza de forma geral como fundamental à existência e ao bem estar coletivo.

2. Objetivos específicos:

- Preparar o aluno para o auto-desenvolvimento levando-o a atuar em pesquisas, estudos, análise e interpretação de dados no campo da Administração;
- Ampliar a capacidade analítica do aluno para que o mesmo possa interpretar as tendências de mercado, sem perder a consciência e a dimensão das questões éticas, humanas e sociais;
- Prepará-lo para o planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos no campo da Administração Geral, tanto nas empresas de produção, comerciais e de serviços como no terceiro setor;
- Capacitá-lo a entender e facilitar a comunicação e os relacionamentos humanos ao seu alcance, como também compreensão da cultura e dos objetivos organizacionais;
- Formar empreendedores, executivos, gerentes e técnicos preparados para enfrentar as situações de um mercado em constante mutação, com iniciativa para assumir riscos e responsabilidade, antecipando-se aos eventos e às tendências;
- Preparar os futuros gestores para as decisões estratégicas e para estabelecer vantagens competitivas em um mercado globalizado.

Continuação do Anexo da Resolução CONSEPE 30/99

2.1. Objetivos específicos da Habilitação em Marketing:

Preparar o profissional para o exercício das funções administrativas nos departamentos de propaganda e marketing das organizações;

Gerenciar atividades de planejamento e administração de vendas e de canais de distribuição (logística), consultoria promocional, coordenação de promoções, estudos e pesquisas de mercado, pesquisas para desenvolvimento de produtos, promoção e estudo das técnicas comerciais utilizadas no comércio varejista.

2.2. Objetivos específicos da Habilitação em Comércio Exterior:

Responder à demanda crescente por administradores habilitados nas técnicas de diagnosticar oportunidades e implantar sistemas de importação e/ou exportação de bens e serviços;

Dar ao aluno conhecimento para analisar os mercados com base na leitura dos cenários econômicos, dos blocos comerciais e suas conseqüências para os negócios de importação/exportação;

Capacitar o graduado a compreender e interagir em um ambiente internacionalizado, familiarizando-o com aspectos culturais variados;

Permitir que o aluno aproprie-se dos instrumentos necessários à gestão de empresas que atuam no mercado internacional.

3. Perfil do Profissional a ser formado:

Capacidade de comunicação verbal e escrita;

Boa formação teórica que lhe permita compreender os processos sociais e o impacto das organizações no meio social;

Formação prática suficiente para, mesmo em início da carreira profissional, contribuir e influir nos processos administrativos das organizações;

Capacidade de atualizar-se em um processo de auto-aprimoramento, através de leituras, pesquisas e experiências e transmitir seus conhecimentos a outros que eventualmente estejam sob sua liderança;

Adaptabilidade às novas situações de mercado, sendo capaz de mudar as estratégias e ferramentas da ação administrativa;

Capacidade de compreender a cultura e clima das organizações, interagindo com o ambiente interno e externo;

Ser competitivo e apto a promover a otimização dos processos de fabricação ou dos serviços prestados;

Ser capaz de tomar decisões e implementá-las, liderando o processo de mudança sem perder de vista os fatores humanos e sociais da organização;

Possuir padrão ético no relacionamento com os órgãos públicos e de fiscalização da profissão, as organizações, sejam elas públicas ou privadas e a sociedade geral;

Ser capaz de desenvolver-se como profissional liberal, em funções de assessoramento ou de consultoria.

4. Campo de atuação:

O profissional a ser formado poderá atuar na Administração em geral:

- pequenas empresas e empreendimentos próprios e de terceiros;
- organizações sem fins lucrativos;
- empresas de serviços em geral;
- empresas públicas;
- administração de instituições de ensino e da saúde;
- empresas multinacionais;
- organizações ligadas ao comércio exterior;
- consultorias e assessorias para as áreas de Administração.

Continuação do anexo da Resolução CONSEPE 30/99

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

- Habilitação em Marketing – Turnos Matutino e Noturno

- C.H. 3016 h/a – Duração 8 semestres

- Habilitação em Comércio Exterior – Turno Noturno

- C.H. 3016 h/a – Duração 8 semestres

| SEMESTRE | DISCIPLINAS | CARGA HORÁRIA |
|--------------|---|---------------|
| 1º | Comportamento Humano no Trabalho | 34 |
| | Comunicação e Expressão | 68 |
| | Fundamentos da Administração | 68 |
| | Introdução à Contabilidade Financeira | 68 |
| | Matemática | 68 |
| | Teoria Microeconômica | 34 |
| | Total | 340 |
| 2º | Análise das Demonstrações Financeiras e Contábeis | 68 |
| | Desenvolvimento de Habilidades Gerenciais | 34 |
| | Matemática Aplicada | 68 |
| | Metodologia do Trabalho Científico | 68 |
| | Modelos de Gestão | 68 |
| | Teoria Macroeconômica | 34 |
| | Total | 340 |
| 3º | Administração de Recursos Humanos | 34 |
| | Cultura nas Organizações | 68 |
| | Economia Internacional | 34 |
| | Estatística | 68 |
| | Estudo do Homem Contemporâneo | 34 |
| | Matemática Financeira | 68 |
| | Tecnologia de Informação | 34 |
| Total | 340 | |
| 4º | Fundamentos da Administração Financeira | 68 |
| | Gestão Estratégica de Pessoas | 34 |
| | Introdução ao Comércio Exterior | 34 |
| | Marketing Básico | 34 |
| | Mudança Organizacional | 68 |
| | Pesquisa Operacional | 68 |
| | Teologia e Sociedade | 34 |
| Total | 340 | |
| 5º | Administração Financeira | 68 |
| | Administração de Produção e Operações | 68 |
| | Comportamento do Consumidor | 34 |
| | Contabilidade de Custos | 34 |
| | Direito Empresarial | 34 |
| | Planejamento Estratégico | 68 |
| | Propaganda e Publicidade | 34 |
| Total | 340 | |
| 6º | Administração de Materiais e Logística | 68 |
| | Administração Orçamentária | 68 |
| | Análise de Custos | 34 |
| | Direito Tributário Internacional | 34 |
| | Informações de Marketing | 34 |
| | Promoção de Vendas e <i>Merchandising</i> | 34 |
| | Sistemas de Informações Gerenciais (1) | 68 |
| | Teoria e Prática Cambial (2) | 68 |
| Total | 340 | |

(1) Para a Habilitação em Marketing;

(2) Para a Habilitação em Comércio Exterior.

Continuação do anexo da Resolução CONSEPE 30/99

HABILITAÇÃO EM MARKETING

| SEMESTRE | DISCIPLINAS | CARGA HORÁRIA |
|----------|---|---------------|
| 7º | Atividades Programadas I (*) | 100 |
| | Optativa I | 34 |
| | Distribuição | 34 |
| | Estágio Supervisionado em Marketing I(**) | 150 |
| | Gestão Ambiental e Tecnológica | 68 |
| | Gestão Simulada de Negócios: empreendedorismo | 68 |
| | Segmentação e Posicionamento | 34 |
| | Total | 488 |
| 8º | Atividades Programadas II (*) | 100 |
| | Desenvolvimento de Produtos | 68 |
| | Optativa II | 34 |
| | Estágio Supervisionado em Marketing II(**) | 150 |
| | Gestão de Vendas | 34 |
| | Marketing Direto | 34 |
| | Planejamento e Estratégia de Marketing | 68 |
| | Total | 488 |

HABILITAÇÃO EM COMÉRCIO EXTERIOR

| SEMESTRE | DISCIPLINAS | CARGA HORÁRIA |
|----------|---|---------------|
| 7º | Administração Internacional | 68 |
| | Atividades Programadas I (*) | 100 |
| | Optativa I | 34 |
| | Estágio Supervisionado em Comércio Exterior I(**) | 150 |
| | Marketing Global | 34 |
| | Sistemas de Informação Gerencial para Comércio Exterior | 68 |
| | Sistemática de Comércio Exterior - Importação | 34 |
| | Total | 488 |
| 8º | Atividades Programadas II (*) | 100 |
| | Optativa II | 34 |
| | Estágio Supervisionado em Comércio Exterior II(**) | 150 |
| | Gestão Ambiental e Tecnológica | 68 |
| | Gestão Simulada de Negócios: empreendedorismo | 68 |
| | Relações Internacionais | 34 |
| | Sistemática de Comércio Exterior - Exportação | 34 |
| | Total | 488 |

(*) a atividade será conduzida por docente com 34h semestrais (02h/a por semana);

(**) a referida atividade contará com a supervisão docente