

RESOLUÇÃO CONSEPE 35/99

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

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 32/99 – Processo 40/99, 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 Ciências Exatas e Administrativas, 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 Humanas e Sociais 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 CONSEPE 16/99 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 4º - Ressalvadas as disposições contrárias fixadas pelos órgãos competentes da USF, a Resolução CONSUN 54/96 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 5º - O Plano de Implantação, Conteúdo Programático e demais características do referido Curso constam no 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 PROFISSIONGRÁFICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1. Objetivos Gerais:

Formar o bacharel pleno em Administração, como um empresário ou executivo empreendedor, capaz de promover a gestão empresarial humanística e eficaz, com profissionalismo e criatividade, com capacitação suficiente para administrar as organizações e conquistar os mercados globais emergentes.

Proporcionar ao aluno domínio dos conteúdos fundamentais da teoria e prática administrativas, permitindo a aquisição de uma visão crítica das organizações, da sociedade e da profissão.

Proporcionar ao aluno instrumentação intelectual, cultural e tecnológica, preparando-o para o desempenho de funções e papéis nas empresas públicas e privadas e nas demais organizações onde sua ação seja necessária.

Desenvolver entre os alunos um relacionamento social de cunho cooperativo, de respeito mútuo e de participação responsável e criadora, preparando-os para opções conscientes em relação às realidades profissionais em que atuarão, respeitando os seus projetos de vida.

Preparar o aluno para exercer as funções de Administrador, mediante estudos e elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, chefias, diretorias e assessoria em geral, nas áreas administrativas das organizações.

Preparar o aluno para exercer as funções de pesquisa, estudo, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, Administração e Seleção de Pessoal, Organização e Métodos, Administração de Recursos Materiais Patrimoniais, Administração da Produção e Relações Industriais e outros campos conexos das Ciências Administrativas, nas empresas comerciais e de serviços, bem como rurais e agropecuárias.

2. Objetivos Específicos:

3.

2.1. Habilitação em Marketing:

Formar um profissional para atuar com eficiência e eficácia nas diferentes áreas da administração e gerência das atividades mercadológicas desenvolvidas na organização, bem como para responsabilizar-se profissionalmente pelas empresas e agências de propaganda e marketing em que vier a atuar, para planejar, decidir e gerenciar atividades produtivas, considerando as dimensões éticas, morais, ambientais e tecnológicas.

Preparar o profissional para o exercício das funções de administrador e gerente dos departamentos de propaganda e marketing das organizações, bem como para gerenciar atividades de administração de vendas e de canais de distribuição, consultoria promocional, coordenação de promoções, estudos e pesquisa de mercado, marketing, pesquisa de desenvolvimento de produto, planejamento de vendas e suas promoções, além da promoção e estudos das técnicas comerciais utilizadas no comércio varejista.

2.2. Habilitação em Finanças:

Formar um profissional para atuar com eficiência e eficácia nas diferentes áreas da administração, inclusive simulando auditorias e análises de balanços para o desenvolvimento das atividades administrativas da organização, desenvolvendo a aptidão e habilidades nas áreas de planejamento econômico-financeiro e decisão, para o alcance dos objetivos da organização.

Preparar o profissional para o exercício das funções de administrador e gerente dos departamentos econômico-financeiros das organizações, bem como para gerenciar atividades de análise financeira, consultoria técnico-financeira, diagnóstico financeiro, estudos de viabilidade financeira, projetos e sistemas financeiros, administração de bens e valores, administração de capitais, arbitragens e de controladoria e controle de custos, buscando a otimização dos empreendimentos e resultados financeiros da organização.

Continuação do anexo da Resolução CONSEPE 35/99

2.3. Habilitação em Recursos Humanos:

Formar profissionais que atuem com eficácia e eficiência nas diferentes áreas da administração de recursos humanos, com ênfase na formação humanística, necessária para o entendimento e a solução de pendências entre capital e trabalho.

Preparar profissionais responsáveis e aptos para o exercício de cargos de comando, com conhecimentos específicos mas com visão generalista das atividades que envolvam a administração dos recursos humanos das organizações.

Proporcionar aos alunos profundos conhecimentos das técnicas de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, administração de salários e benefícios, avaliação de desempenho e higiene, medicina e segurança do trabalho, sempre no campo da administração de tais assuntos.

2.4. Habilitação em Desenvolvimento de Negócios:

Formar um profissional para atuar com eficiência e eficácia nas diferentes áreas da administração, bem como atuar na gerência e desenvolvimento de empreendimentos e negócios, ou seja, formar um profissional com perfil gerencial, empreendedor, com formação humanística e preparado para atuar no contexto atual da Administração.

Formar alunos com condições de exercer as atividades de empresários e executivos empreendedores, gerentes e técnicos preparados para enfrentar, com liderança, as mais diferentes situações de mercado, com iniciativa suficiente para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências.

Preparar gestores envolvidos com decisões e estratégias, a lidar e a estabelecer vantagens competitivas num mercado globalizado.

2.5. Habilitação em Mercados Internacionais:

Formar um profissional para atuar com eficiência e eficácia nas diferentes áreas da administração bem como fornecer uma visão geral sobre os processos de integração, mostrando os impactos da formação dos blocos comerciais dentro das sociedades contemporâneas e a importância dos mesmos para a promoção do crescimento econômico e do desenvolvimento empresarial.

Proporcionar ao aluno conhecimento sobre o tratamento administrativo e documental do Comércio Exterior. Apresentar um panorama das transformações recentes na economia mundial e suas implicações para a economia brasileira. Estudar o complexo de normas, princípios e doutrinas do direito privado e do direito público no âmbito do comércio internacional.

3. Perfil do Profissional a ser formado:

A função de um Administrador deve ter um embasamento teórico-prático voltado para as novas exigências do crescente progresso nas atividades produtivas industriais, comerciais, de serviços etc.

As solicitações, tanto do mercado interno quanto do externo (qualidade/produtividade/preço), e a internacionalização da Economia exigem a contínua atualização das ações comerciais e produtivas do Administrador profissional.

A competitividade entre os produtores exige medidas de racionalização e de eficiência para a redução de custos e melhoria da qualidade dos produtos e serviços prestados. Isto já vem determinando novas orientações quanto às técnicas e sistemas destinados à preparação do instrumental e da execução das operações industriais, de montagem, compras, estoques, logística de suprimento e de transportes.

Nesse sentido, a competência de um administrador está condicionada à definição de um perfil profissional que atenda ao desenvolvimento de habilidades técnicas e comportamentais fortemente vinculadas às seguintes aptidões e habilidades:

ter capacidade intelectual, compreendendo predisposição para a inovação, espírito crítico e de iniciativa, sólida cultura geral, gosto pela leitura, habilidade de comunicar-se com clareza e precisão, por escrito e oralmente;

- saber determinar o melhor meio de se empregar os esforços para otimizar resultados e minimizar riscos;

Continuação do anexo da Resolução CONSEPE 35/99

- saber tomar decisões acertadas e saber implementá-las;
- ter capacidade de liderança, compreendendo habilidade para exercer liderança e colaboração no trabalho, conhecimento e compreensão dos fenômenos de dinâmica grupal, capacidade de coordenar e dinamizar reuniões, tanto para lidar com pessoas como ser objetivo no tratamento;
- agir dentro de princípios éticos e morais com todos, com os membros da organização, com os órgãos diretivos e fiscalizadores da profissão e, principalmente, com a sociedade;
- ter conhecimento e compreensão das várias abordagens no trato dos problemas administrativos;
- autoconhecer-se para se reeducar, educando, num processo de aperfeiçoamento contínuo do seu pessoal;
- desempenhar as suas atividades como profissional liberal no exercício das funções gerenciais e diretivas ou em assessoramento e consultoria em quaisquer organizações ou órgãos da administração direta e indireta, conforme as disposições e exigências da Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, e do Decreto n.º 61.934, de 22 de dezembro de 1967, que aprovaram e regulamentaram o exercício da profissão de Administrador.

4. Campo de Atuação:

O Administrador pode atuar como técnico, gerente ou empreendedor, podendo também prestar serviços como assessor e consultor, nas diversas áreas da Administração (planejamento, administração geral, finanças, produção, marketing, recursos humanos, materiais etc.), tanto no setor público quanto no privado.

Continuação do anexo da Resolução CONSEPE 35/99

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|---|---|
| - Habilitação em Marketing – Turno Noturno | - C.H. 3156 h/a – Duração: 8 semestres |
| - Habilitação em Finanças – Turno Noturno | - C.H. 3156 h/a – Duração: 8 semestres |
| - Habilitação em Desenvolvimento de Negócios – Turno Noturno | - C.H. 3156 h/a – Duração: 8 semestres |
| - Habilitação em Mercados Internacionais – Turno noturno | - C.H. 3.156 h/a – Duração: 8 semestres |
| - Habilitação em Recursos Humanos – Turnos Matutino e Noturno | - C.H. 3156 h/a – Duração: 8 semestres |

| SEMESTRE | DISCIPLINAS | CARGA HORÁRIA |
|----------|--|---------------|
| 1º | Comunicação | 68 |
| | Contabilidade Geral | 68 |
| | Filosofia | 34 |
| | Introdução à Administração | 68 |
| | Introdução à Economia | 34 |
| | Matemática Básica | 68 |
| | Total | 340 |
| 2º | Contabilidade para Administradores | 68 |
| | Ética nas Organizações | 34 |
| | Macroeconomia | 34 |
| | Matemática Aplicada à Administração | 68 |
| | Matemática Comercial e Financeira | 68 |
| | Teoria Geral da Administração | 68 |
| | Total | 340 |
| 3º | Contabilidade de Custos | 68 |
| | Economia de Empresas | 68 |
| | Estudo do Homem Contemporâneo | 34 |
| | Informática Aplicada | 68 |
| | Sociologia das Organizações | 34 |
| | Teoria da Administração Contemporânea | 68 |
| | Total | 340 |
| 4º | Cultura e Poder nas Organizações | 34 |
| | Economia Brasileira | 68 |
| | Instituições de Direito Público e Privado | 68 |
| | Liderança e Desenvolvimento Gerencial | 68 |
| | Organização, Sistemas e Métodos | 68 |
| | Teologia e Sociedade | 34 |
| | Total | 340 |
| 5º | Administração de Recursos Humanos | 68 |
| | Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais | 68 |
| | Estatística | 68 |
| | Gestão Ambiental | 34 |
| | Introdução à Psicologia | 34 |
| | Legislação Social e Trabalhista | 68 |
| | Total | 340 |
| 6º | Administração de Produção | 68 |
| | Administração Financeira Orçamentária | 68 |
| | Administração Mercadológica | 68 |
| | Legislação Ambiental | 34 |
| | Psicologia Organizacional | 34 |
| | Treinamento e Desenvolvimento | 68 |
| | Total | 340 |

Continuação do anexo da Resolução CONSEPE 35/99

| | | |
|-----------|---|------------|
| | Administração de Operações Industriais | 68 |
| | Administração de Sistemas de Informação | 68 |
| | Estágio Supervisionado I | 150 |
| 7º | Gestão Financeira Estratégica | 68 |
| | Legislação Tributária | 68 |
| | Marketing Avançado | 68 |
| | Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso | 68* |
| | Total | 558 |

HABILITAÇÃO EM MARKETING

| SEMESTRE | DISCIPLINAS | CARGA HORÁRIA |
|-----------------|--|----------------------|
| | Estágio Supervisionado II | 150 |
| | Gerência de Produtos e Serviços | 68 |
| | Pesquisa Mercadológica | 68 |
| 8º | Planificação Mercadológica | 68 |
| | Propaganda, Promoção de Vendas e Merchandising | 68 |
| | Seminários de Atualização em Administração | 68 |
| | Trabalho de Conclusão de Curso em Marketing | 68* |
| | Total | 558 |

HABILITAÇÃO EM FINANÇAS

| SEMESTRE | DISCIPLINAS | CARGA HORÁRIA |
|-----------------|--|----------------------|
| | Administração Financeira Avançada | 68 |
| | Controladoria Avançada | 68 |
| | Estágio Supervisionado II | 150 |
| 8º | Mercado Financeiro e Bolsas | 68 |
| | Planejamento Financeiro e Tributário | 68 |
| | Seminários de Atualização em Administração | 68 |
| | Trabalho de Conclusão de Curso em Finanças | 68* |
| | Total | 558 |

HABILITAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO DE NEGÓCIOS

| SEMESTRE | DISCIPLINAS | CARGA HORÁRIA |
|-----------------|---|----------------------|
| | Administração de Empresas Comerciais e de Serviços | 68 |
| | Estágio Supervisionado II | 150 |
| | Planejamento Financeiro e Tributário | 68 |
| 8º | Políticas de Negócios e Empreendimentos | 68 |
| | Projeto de Constituição de Empresas | 68 |
| | Seminários de Atualização em Administração | 68 |
| | Trabalho de Conclusão de Curso em Desenvolvimento de Negócios | 68* |
| | Total | 558 |

HABILITAÇÃO EM RECURSOS HUMANOS

| SEMESTRE | DISCIPLINAS | CARGA HORÁRIA |
|-----------------|--|----------------------|
| | Administração de Salários e Benefícios | 68 |
| | Estágio Supervisionado II | 150 |
| | Gestão e Negociações Empresariais | 68 |
| 8ª | Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho | 68 |
| | Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos | 68 |
| | Seminários de Atualização em Administração | 68 |
| | Trabalho de Conclusão de Curso em Recursos Humanos | 68* |
| | Total | 558 |

Continuação do anexo da Resolução CONSEPE 35/99

HABILITAÇÃO EM MERCADOS INTERNACIONAIS

| SEMESTRE | DISCIPLINAS | CARGA HORÁRIA |
|-----------------|---|----------------------|
| 8º | Contratos Internacionais | 68 |
| | Economia Internacional | 68 |
| | Estágio Supervisionado II | 150 |
| | Prática de Comércio Exterior | 68 |
| | Seminários de Atualização em Administração | 68 |
| | Sistemas Comerciais e Relações Internacionais | 68 |
| | Trabalho de Conclusão de Curso em Mercados Internacionais | 68* |
| | Total | 558 |

(*) 17h/a + 51h destinadas à pesquisa e produção de monografia