

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

R E S O L U Ç Ã O

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

- Habilitação em Finanças – Turno Noturno

- Habilitação em Desenvolvimento de Negócios –Turno Noturno

- Habilitação em Mercados Internacionais – Turno noturno

- Habilitação em Recursos Humanos –Turnos Matutino e Noturno
- C.H. 3156 h/a – Duração: 8 semestres

- C.H. 3156 h/a – Duração: 8 semestres

- C.H. 3156 h/a – Duração: 8 semestres

- C.H 3.156 h/a – Duração: 8 semestres

- 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

7°	Administração de Operações Industriais	68
	Administração de Sistemas de Informação	68
	Estágio Supervisionado I	150
	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
8°	Estágio Supervisionado II	150
	Gerência de Produtos e Serviços	68
	Pesquisa Mercadológica	68
	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
8°	Administração Financeira Avançada	68
	Controladoria Avançada	68
	Estágio Supervisionado II	150
	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
8°	Administração de Empresas Comerciais e de Serviços	68
	Estágio Supervisionado II	150
	Planejamento Financeiro e Tributário	68
	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
8ª	Administração de Salários e Benefícios	68
	Estágio Supervisionado II	150
	Gestão e Negociações Empresariais	68
	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