

INSERÇÃO DOS EGRESSOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO

Carine Riva*
Andressa Kátia Schoeninger**

Resumo

As organizações da era do conhecimento almejam por profissionais qualificados, dinâmicos e com habilidades técnicas, humanas e conceituais acentuadas, visto que o mercado a cada dia que passa se torna mais competitivo. Assim, o Curso de Administração da Universidade do Oeste de Santa Catarina (Unoesc) busca inserir no mercado de trabalho profissionais com características afins. Esta pesquisa teve por objetivo geral verificar como os profissionais egressos do Curso de Administração da Unoesc Maravilha estão inseridos no mercado de trabalho. Seus objetivos específicos foram: caracterizar o perfil dos egressos do Curso de Administração da Unoesc Maravilha; identificar a área de atuação na qual os egressos estão inseridos e mensurar a satisfação dos egressos em relação à realidade em que se encontram comparativamente com as expectativas criadas pelo Curso. Os conceitos teóricos abordaram a evolução da Administração, as funções e habilidades do administrador e a Administração como profissão e área de atuação do profissional. A pesquisa tem abordagem quantitativa, descritiva e longitudinal; os dados foram coletados por intermédio de questionário com perguntas abertas e fechadas com os egressos de 2008 a 2013, totalizando uma amostra de 59 egressos de uma população total de 157 formados. Os dados foram analisados em planilha eletrônica, gerando tabelas e gráficos os quais permitiram identificar que atualmente a maior parte dos egressos está trabalhando na área de formação e escolheu o curso pela oportunidade de trabalho que ele oferece. Estão inseridos em grande parte no setor industrial na região da Amerios, trabalham no Setor Financeiro, no nível estratégico e têm uma remuneração média entre R\$ 2.001,00 e R\$ 3.000,00. Acreditam que o conhecimento teórico colaborou muito para exercer as atividades na prática e se consideram muito satisfeitos com a realidade em que se encontram. Apontam como dificuldade não ter conhecimento de outro idioma e a maior parte deles já tem especialização na área de Administração. Os resultados demonstram a importância do Curso de Administração para os egressos, tendo estes inserções positivas no mercado de trabalho e satisfação na profissão escolhida.

Palavras-chave: Administração. Curso. Egressos.

1 INTRODUÇÃO

A realidade atual fez com que os profissionais tivessem que evoluir e buscar a cada dia mais aperfeiçoamento por meio de cursos de graduação. Em um mundo de trabalho competitivo e globalizado, as escolhas recaem sobre os cursos que, no momento, estão em alta ou em evidência, ou sobre aqueles que oferecem maiores chances de crescimento profissional e econômico. Porém, nem sempre as expectativas são atendidas real e subjetivamente, seja no âmbito do conhecimento adquirido e sua aplicabilidade profissional, seja nas oportunidades que o mercado oferece.

Segundo Mendes e Azevedo (2012), um dos maiores fatores que levam os jovens a buscarem o Curso de Administração é a formação generalista, uma profissão que abrange várias áreas e que possui um amplo mercado de trabalho.

A decisão quanto à escolha de um curso de formação traz consigo sonhos e, pode-se afirmar, a busca pela realização profissional e estabilidade econômica, ou seja, quem escolhe determinado curso busca se satisfazer profissional e economicamente.

* Graduada em Administração pela Universidade do Oeste de Santa Catarina de Maravilha; carineriva@hotmail.com

** Professora do Curso de Administração da Universidade do Oeste de Santa Catarina de São Miguel do Oeste; andressa.schoeninger@unoesc.edu.br

2 HISTÓRIA DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração existe há séculos, desde os primórdios da humanidade. Há mais de dois mil anos existia Administração no Império Romano, a Igreja Católica também tinha seu modelo administrativo, os impérios coloniais detinham complexidade em suas ações, porém, essa área é recente no que se refere à Administração de empresas (LACOMBE; HEILBORN, 2003).

Lacombe e Heilborn (2003) destacam que foi a partir da Revolução Industrial, no final do século XVIII, que as empresas se tornaram numerosas e complexas. Isso não significa que não existiam empresas antes, mas as poucas que existiam trabalhavam de forma artesanal, sem padronização de processos.

As fábricas necessitavam mão de obra, porém, os artesãos que sabiam fazer o trabalho não gostavam de deixar o conforto de seu lar para trabalhar o dia todo em uma fábrica, por isso as empresas se viram obrigadas a contratar camponeses expulsos do campo, mendigos, soldados dispensados e outros desempregados (PARK, 1997).

A necessidade de produzir sempre mais e a falta de mão de obra qualificada fez com que os engenheiros de produção ganhassem espaço no mercado de trabalho. Com isso, os primeiros administradores da produção deram grande importância às tecnologias, criando processos eficientes de produção (BERNARDES; MARCONDES, 2003).

Bernardes e Marcondes (2003) consideram que foi a partir dessa época que os processos produtivos facilitaram a criação da máquina a vapor e do tear mecânico, os quais foram seguidos pela construção das estradas de ferro. Park (1997) destaca que com o passar do tempo as transformações das empresas e da sociedade foram percebidas por empresários e profissionais que passaram a utilizar diferenciadas técnicas de produção e idealizaram conceitos de Administração.

Algumas teorias administrativas que refletiam as necessidades das grandes empresas foram criadas nesse período. O foco das empresas era os processos produtivos, visando atender ao mercado crescente e aparentemente inesgotável (MAXIMIANO, 2000).

Bernardes e Marcondes (2003) afirmam que nesse momento surgiram as teorias preconizadas por Frederick Taylor e Henry Fayol. Suas práticas visavam ao aumento na produtividade das empresas, utilizando técnicas para melhorar a eficiência das organizações. Essas teorias ficaram mundialmente conhecidas e até hoje têm grande importância dentro das universidades.

2.1 ADMINISTRAÇÃO

A Administração é um dos campos de conhecimento que mais tem evoluído nos últimos tempos. As mudanças têm acompanhado e até mesmo produzido as novas tendências do mundo, auxiliando as organizações. Maximiano (2000) destaca que o processo de administrar é importante para qualquer pessoa e em qualquer lugar; em sua casa ou trabalho, todas as pessoas tomam decisões administrativas no decorrer de seu dia.

A Administração é um campo muito vasto que requer conhecimento diversificado e aprendizado permanente, pois o ambiente muda, a ciência e tecnologia evoluem e os processos produtivos se alteram (LACOMBE; HEILBORN, 2003). A Administração nada mais é do que a condução racional das atividades de uma organização lucrativa ou não. A Administração trata do planejamento da organização, da direção e do controle de todas as atividades diferenciadas pela divisão de trabalho que ocorram dentro de uma organização.

Montana e Charnov (2005, p. 2) destacam que em 1980 “Administração é realizar coisas por intermédio de outras pessoas.” Com o passar do tempo a definição teve alterações e ficou dessa forma: “Administração é o ato de trabalhar com e por intermédio de outras pessoas para realizar os objetivos da organização, bem como de seus membros.” (MONTANA; CHARNOV, 2005, p. 2).

Para Montana e Charnov (2005), há três diferenças entre as duas definições, atualmente, a definição de Administração dá maior ênfase ao ser humano, mais atenção aos resultados dos objetivos da organização, não apenas aos objetivos, e ainda enfatiza que o alcance dos objetivos pessoais dos colaboradores deve estar associado aos objetivos da organização.

Já Maximiano (2000, p. 26) dispõe que “Administração é um processo de tomar decisões e realizar ações que compreende quatro processos principais interligados: planejamento, organização, execução e controle.” É de grande importância para o Administrador saber separar a tarefa da Administração das tarefas operacionais e práticas da organização, pois cada tarefa exige conhecimento específico (MAXIMIANO, 2000).

2.2 HABILIDADES DO ADMINISTRADOR

Segundo Montana e Charnov (2005), as habilidades e as competências mais importantes são aquelas que permitem aos gerentes ajudar outros a se tornarem mais eficientes e produtivos em seu trabalho. Essas habilidades são classificadas em três categorias: técnica, humana e conceitual.

A habilidade técnica está relacionada ao conhecimento especializado em um setor ou área e a um entendimento geral dos processos e produtos da organização (ROBBINS, 2001).

De acordo com Montana e Charnov (2005), a habilidade humana é a habilidade de trabalhar bem com todos dentro da organização. A habilidade conceitual é a habilidade de pensar conceitualmente e solucionar problemas complexos com consequências de prazo mais longo para a empresa (MONTANA; CHARNOV, 2005).

Andrade e Amboni (2007) destacam que à medida que o indivíduo progride em uma organização, as atividades gerenciais aumentam e seu envolvimento com habilidades técnicas diminui. Pode-se considerar que o trabalhador do conhecido “chão de fábrica” (nível operacional) ocupa a maior parte de seu tempo com habilidades técnicas e muitas vezes tem pouco conhecimento em habilidades conceituais; em média, um supervisor (nível tático) ocupa 30% de seu tempo em atividades gerenciais e 70% em habilidades técnicas, já o presidente de uma organização (nível estratégico) ocupa no mínimo 90% de seu tempo com habilidades conceituais, restando apenas muito pouco tempo para habilidades técnicas (ANDRADE; AMBONI, 2007).

Dessa forma entende-se porque à medida que a pessoa sobe no nível organizacional da empresa, seu conhecimento conceitual deve ser maior e seu envolvimento com as habilidades técnicas diminui, são as atribuições de seu cargo que a obrigam a essa mudança.

2.3 ADMINISTRAÇÃO COMO EDUCAÇÃO SUPERIOR REGULAMENTADA

A Administração nos dias de hoje está em plena transformação, mudando e se adaptando conforme a necessidade que o mercado está exigindo. Mas nem sempre ela se desenvolveu dessa maneira, ao longo da história da humanidade ela se desenvolveu com lentidão. Surgiu ao final do século XIX, no entanto, desde a antiguidade já havia antecedentes históricos os quais contribuíram e viabilizaram o seu aparecimento.

No século XVIII, a partir da Revolução Industrial, ocorreu uma grande mudança, as oficinas artesanais foram substituídas por fábricas, a forma de administrar era diferente dos dias de hoje. Contudo, algumas técnicas para controlar e organizar eram utilizadas, podendo então considerar alguns indícios de administração.

Foi então que se começou a estudar a Administração e agregar aspectos a ela. Frederick Taylor com a Administração Científica (1903) enfatizou as tarefas, para maximizar as tarefas do operário e resolver o problema dos desperdícios. Henri Fayol, com a Teoria Clássica (1916), estabeleceu cerca de 14 princípios gerais, a ideia era padronizar a estrutura organizacional. Max Weber (1947) estabeleceu a Teoria da Burocracia, a qual também focava na estrutura da organização, mantendo a ordem e a disciplina com máxima eficiência. Elton Mayo e Kurt Lewin (1932) estabeleceram a Teoria das Relações Humanas, pois perceberam a importância das pessoas dentro da organização, enfatizando um trabalho mais humano, considerando que estas eram tratadas como máquinas.

Historicamente, o ensino de Administração no Brasil tem uma história muito curta. Segundo o autor, o contexto para a formação do administrador no Brasil iniciou com a necessidade de mão de obra qualificada, relacionado com o processo de desenvolvimento do país. Os primeiros cursos de Administração surgiram nas instituições da FGV e na USP. A Administração foi criada com o objetivo prático e bem definido: atender às demandas oriundas do acelerado crescimento econômico.

A Lei n 4.769, de 09 de setembro de 1965, acentuou a regulamentação da profissão de administrador. A partir de regulamentada, procurou-se instituir organismos que controlassem a profissão. Foram criados, então, os Conselhos Regionais de Administração (CRAs).

Na opinião de Nunes e Carvalho (2007, p. 2), desde o ensino médio, pelo menos, inicia-se um processo de restrição da “visão de mundo” das gerações futuras, tornando-as candidatas à profissão antes de serem candidatas ao saber. Ao ingressarem nas instituições de ensino superior, tendo vindo, em geral, de um ensino médio decepcionante, salvo as exceções de elite de praxe, os estudantes orientam-se por uma matriz profissionalizante de ensino, deixando de lado a formação mais abrangente, humanística, histórica, social, enfim, a educação.

Nunes e Carvalho (2007, p. 3) também afirmam que “A educação brasileira ainda está amarrada à definição das 43 profissões regulamentadas.” Os cursos que dizem respeito a essas profissões representavam, em 2004, 67,07% do total de 18.644 cursos existentes. Do total de alunos matriculados naquele ano, 4.163.733 (79,67%) estavam matriculados em cursos superiores vinculados às profissões regulamentadas (NUNES; CARVALHO, 2007).

De acordo com informações do MEC/INEP – Censo da Educação Superior (2004 apud NUNES; CARVALHO, 2007), o total de Cursos/Programas de Administrador Regulamentados era de 1.734, o que representa 9,3% do total de cursos. O número de matriculados no Curso Superior de Administração no mesmo ano era de 620.718, representando 14,9% do total de matrículas de todos os cursos.

A forte influência que as corporações profissionais exercem sobre os currículos dos cursos de graduação influencia em grande medida, nessa matriz profissionalizante, considerando, é claro, os conteúdos essenciais para a formação profissional. Certamente, uma das exigências da educação é também formar bons profissionais, assim como também é certo que o Ministério da Educação, a Secretaria de Ensino Superior e o Conselho Nacional de Educação consultam as corporações para a elaboração de seus currículos, normas e diretrizes curriculares. O edital por meio do qual foi iniciado o processo de discussões das diretrizes curriculares afirma que

[...] é desejável a integração das IES com as sociedades científicas, ordens e associações profissionais, associação de classes, setor produtivo e outros setores envolvidos, através de seminários, encontros, workshops e reuniões, de forma a garantir Diretrizes Curriculares articuladas tanto às reformas necessárias à estrutura da oferta de cursos de graduação, quanto aos perfis profissionais demandados pela sociedade. (NUNES; CARVALHO, 2007).

2.3.1 Administração como profissão

A profissão de administrador de empresas surgiu no Brasil na década de 1940, com as companhias de navegações americanas que tinham em seu comando profissional formados na área. Mas foi somente por volta de 1960 que a Administração começou a ser reconhecida, conquistando espaço e importância como atividade profissional (CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, 2013).

Segundo Cury (2005), foi apenas após a chegada da Reforma e as transformações sociais ocorridas nos séculos XV e XVI que se firmou o conceito de eficiência como propósito da Administração, em razão dos novos ideais que traziam a definição de racionalidade e conhecimento do sistema ao qual estão inseridos. Oliveira (2006, p. 6) define sistema como “[...] um conjunto de partes interagentes e interdependentes que, conjuntamente, formam um todo unitário com determinado objetivo e efetuam função específica.”

De acordo com Cury (2005), a partir do século XX os estudos de Administração foram voltados à racionalização do trabalho por meio de uma melhor engenharia humana, surgindo algumas escolas nas quais se destacaram grandes autores que são lembrados no dia a dia das organizações, como Frederick W. Taylor, Henry Fayol, Chester Barnard, Elton Mayo, entre outros. Esses autores, por meio de suas teorias, foram extremamente importantes para a disseminação do estudo da Administração.

Segundo Nicolini (2003), a história dos cursos superiores de Administração no Brasil começa logo no início do século, simultaneamente com um longo processo de definição sobre quais as fronteiras do campo do saber administrativo. Durante mais de seis décadas, o ensino das ciências administrativas se confundiu com o das ciências econômicas, até a definição do currículo mínimo do Curso de graduação em Administração, que finalmente habilitava os bacharéis

em Administração pública ou de empresas ao exercício da profissão de técnico de administração, denominação que seria modificada posteriormente para administrador.

Os primeiros Cursos de Administração no Brasil datam de 1902, quando passou a ser ministrado o Curso em duas escolas particulares. No Rio de Janeiro, na Escola Álvares Penteado, e em São Paulo, na Academia de Comércio. Até o ano 1930 a educação não era considerada prioridade pelo Governo, era um privilégio reservado a poucos. Nessa época, a consolidação dos Cursos superiores em Administração ainda se encontrava a três décadas da sua regulamentação (NICOLINI, 2003).

Com essa mudança e o desenvolvimento da formação social brasileira a partir da Revolução de 1930 demandava a preparação de recursos humanos, na forma de técnicos e tecnólogos de várias especializações, bem como métodos de trabalho mais sofisticados. Eram necessidades criadas pelo crescimento econômico e resultado do surto industrializante que expandia o país (NICOLINI, 2003).

Em 1941 com a difusão e a aplicação da gerência científica houve a necessidade dos governos demandarem Administradores, ou seja, pessoas capazes de produzir e gerir as organizações burocráticas. Originada no Departamento de Administração do Setor Público (DASP), foi instituída, em 1944, com o objetivo de preparar pessoal especializado para a Administração pública e privada, e se tornou, posteriormente, um modelo para a consolidação dos Cursos de Administração no país.

Nesse mesmo ano foi fundada a Escola Superior em Administração de Negócios (ESAN) em São Paulo. Os processos de definição dos campos de estudo da Economia e da Administração continuavam se acirrando em 1945, quando o Curso de Administração e Finanças passa a ser Curso de Ciências Econômicas (CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, 2013).

Segundo Nicolini (2003), um marco histórico na evolução do ensino em Administração é a criação da Fundação Getúlio Vargas (FGV). Dois anos mais tarde, esta criaria a Escola de Administração de Empresas de São Paulo (EAESP), a qual se tornou uma referência para a expansão do Curso de Administração no país. Com a Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas (EBAPE) e a Universidade de São Paulo (USP), o ensino de graduação em Administração desenvolveu-se rapidamente no Brasil.

A regulamentação da profissão de técnico em Administração veio somente em 09 de setembro de 1965 com a criação do inciso “a” do artigo terceiro da Lei n. 4.769, que torna o exercício da profissão privativo (NICOLINI, 2003).

A partir dessa regulamentação, procurou-se instituir organismos que controlassem o exercício da profissão. Foram criados, então, os Conselhos Regionais de Administração (CRAs). A função de tais organismos era fiscalizar o desempenho da profissão e expedir as carteiras profissionais. Somente poderiam exercer a profissão aqueles que fossem registrados nos CRAs. Esse organismo passaria a ter um forte controle sobre as condições de acesso à profissão (CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, 2013).

2.3.2 Atuação do profissional de Administração

O administrador pode atuar em empresas públicas ou privadas, nas mais diversas áreas. Empresas pequenas, médias ou de grande porte, nacionais ou multinacionais, constituem um mercado em potencial (CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, 2013). De acordo com Oliveira (2011), existem diversas e diferentes formas de atuação para o profissional da Administração. Segue o que ele define como as principais áreas de atuação.

2.3.2.1 Análise financeira

Quanto à área de Análise financeira, têm-se como atribuições:

Apuração do E.V.A. (Economic Value Added); Assessoria Financeira; Assistência Técnica Financeira; Consultoria Técnica Financeira; Diagnóstico Financeiro; Orientação Financeira; Pareceres de Viabilidade Financeira; Projeções Financeiras; Projetos Financeiros; Sistemas Financeiros; Administração de Bens e Valores; Administração de Capitais; Controladoria; Controle de Custos; Levantamento de Aplicação de Recursos; Arbitragens; Controle de Bens Patrimoniais; Participação em

outras Sociedades – (Holding); Planejamento de Recursos; Plano de Cobrança; Projetos de Estudo e Preparo para Financiamento. (OLIVEIRA, 2011).

2.3.2.2 Administração e seleção de pessoal/Recursos Humanos

Quanto à área de Recursos Humanos e seleção de pessoal seguem as atribuições:

Cargos e Salários; Controle de Pessoal; Coordenação de Pessoal; Desenvolvimento de Pessoal; Interpretação de Performances; Locação de Mão de Obra; Pessoal Administrativo; Pessoal de Operações; Recrutamento; Recursos Humanos; Seleção; Treinamento. (OLIVEIRA, 2011).

2.3.2.3 Administração de Materiais e Logística

Quanto à área de Materiais e Logística seguem as atribuições:

Administração de Estoque; Assessoria de Compras; Assessoria de Estoques; Assessoria de Materiais; Catalogação de Materiais; Codificação de Materiais; Controle de Materiais; Estudo de Materiais; Logística; Orçamento e Procura de Materiais; Planejamento de Compras; Sistemas de Suprimento. (OLIVEIRA, 2011).

2.3.2.4 Administração Mercadológica/Marketing

As Atribuições para a área de Marketing e Mercado são:

Administração de Vendas; Canais de Distribuição; Consultoria Promocional; Coordenação de Promoções; Estudos de Mercado; Informações Comerciais – Extra – Contábeis; Marketing; Pesquisa de Mercado; Pesquisa de Desenvolvimento de Produto; Planejamento de Vendas; Promoções; Técnica Comercial; Técnica de Varejo (grandes magazines). (OLIVEIRA, 2011).

2.3.2.5 Administração da produção

A Administração da produção abrange as seguintes atribuições: “Controle de Produção; Pesquisa de Produção; Planejamento de Produção; Planejamento e Análise de Custo.” (OLIVEIRA, 2011).

2.3.2.6 Orçamento

Quanto à área de Administração de orçamento: “Controle de Custos; Controle e Custo Orçamentário; Elaboração de Orçamento; Empresarial; Implantação de Sistemas; Projeções; Provisões e Previsões.” (OLIVEIRA, 2011).

2.3.2.7 Organizações, Sistemas e Métodos e Programas de Trabalho

A área de organização e métodos abrange as seguintes atribuições:

Administração de Empresas; Análise de Formulários – Análise de Métodos; Análise de Processos; Análise de Sistemas; Assessoria Administrativa; Assessoria Empresarial; Assistência Administrativa; Auditoria Administrativa; Consultoria Administrativa; Controle Administrativo; Gerência Administrativa e de Projetos; Implantação de Controle e de Projetos; Implantação de Estruturas Empresariais;

Implantação de Métodos e Processos; Implantação de Planos; Implantação de Serviços; Implantação de Sistemas; Organização Administrativa; Organização de Empresa; Organização e Implantação de Custos; Pareceres Administrativos; Perícias Administrativas; Planejamento Empresarial; Planos de Racionalização e organização; Processamento de Dados/Informática; Projetos Administrativos; Racionalização. (OLIVEIRA, 2011).

2.3.2.8 Campos de desdobramento ou conexos

Existem ainda campos conexos em que a Administração atua como:

Administração de Seguros e Consórcios; 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; Turismo. (OLIVEIRA, 2011).

3 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Quanto ao primeiro objetivo específico, pôde-se observar que este é, em pequena proporção, maior do que o gênero masculino. Entre os dados tabulados, percebe-se que de um universo de 59 respondentes, 51% são homens e 49% são mulheres, o que representa uma quase igualdade dos gêneros, avaliando ser uma área que por muitos anos foi de caráter masculino; ainda, 50% dos egressos possuem entre 31 e 36 anos; 54% dos respondentes residem na cidade de Maravilha e os demais em cidades próximas na região da Amerios.

Quanto ao segundo objetivo específico, observou-se que 91% deles estão inseridos no mercado de trabalho na área de formação, 5% destes afirmam não estar trabalhando na área específica e 3% responderam não estar trabalhando e justificaram que por opção uma decidiu cuidar da família, dedicando-se à educação dos filhos, e a outra por questões de saúde está impossibilitada de atuar como profissional. Dos respondentes que disseram não atuar na área, dois estão inseridos na Administração pública e um no setor Agrícola.

A pesquisa apontou que 35% estão no setor Industrial, trabalhando em indústrias da região. Ainda, 27% atuam no comércio e 23%, no setor de Serviços. Verificou-se que 67% dos formados em Administração são colaboradores de uma organização, os demais 32% são proprietários de empresa. Pode-se verificar que 33% dos egressos do Curso de Administração atuam no Setor Financeiro de uma organização, outros 16% atuam na produção e 15% atuam no Setor Orçamentário.

Quando questionados sobre o nível de atuação em que estão inseridos, obteve-se como resposta que 45% estão posicionados no nível estratégico e 30% no nível tático da organização. Sobre a remuneração atual se percebe que 29% têm como remuneração base valores entre R\$ 1.601,00 e R\$ 2.000,00 mensais. Outros 18% têm remuneração entre R\$ 2.001,00 e R\$ 2.400,00, ainda, outros 18% possuem renda entre R\$ 1.201,00 e R\$ 1.600,00. Os demais 35% unidos recebem entre R\$ 2.401,00 e mais de R\$ 5.000,00. Dessa forma, a remuneração média dos egressos está na faixa de R\$ 2.001,00 a R\$ 2.400,00 mensais.

Quanto ao terceiro e último objetivo específico, percebe-se que quanto aos motivos pela escolha do curso não se percebe uma justificativa mais influente, o que se percebem são diferentes motivos, e todos levam ao objetivo de realização profissional com o curso escolhido. Entre os motivos mais citados está a oportunidade no mercado de trabalho, com 32%, e continuar um negócio da família, com 15%. Estão inseridos em organizações da região de formação, atuando ou gerenciando médias e grandes empresas, em que 67% dos formados em Administração são colaboradores de uma organização e os demais 32% são proprietários de empresa.

Afirmam que a teoria abordada no Curso colaborou para a atividade profissional na prática; 61% afirmam que colaborou muito, 27% destacam que colaborou pouco e os outros 6,7%, que colaborou razoavelmente. Sobre a satisfação dos egressos com a realidade em que se encontram, 72% afirmam estar muito satisfeitos, 6,7% pouco satisfeitos e 20% razoavelmente satisfeitos. Destacam que entre as dificuldades encontradas no mercado de trabalho após formados,

50% se depararam com o fato de não ter conhecimento de outro idioma, 20% enfrentaram a alta concorrência na área desejada, 18% não conheciam o mercado de atuação e 10% afirmam que a falta de experiência foi um obstáculo para ingressar no mercado de trabalho.

Entre as áreas de conhecimento do curso, 31% acreditam que a área de Marketing deveria ter maior ênfase, 25%, que deveria se atribuir maior importância para a legislação, e os outros 15%, em áreas de Direção/Gestão administrativa. Reconhecem a importância da especialização continuada, visto que 55% buscaram se especializar; 34% escolheram a área Financeira, 24% Recursos Humanos e 15% Gestão Empresarial.

Com esses resultados conclui-se que a Administração é um campo muito vasto, que requer conhecimento diversificado e aprendizado permanente, pois o ambiente muda, a ciência e a tecnologia evoluem e os processos produtivos se alteram (LACOMBE; HEILBORN, 2003). A administração é imprescindível para a existência, a sobrevivência e o sucesso das organizações. Sem a Administração, as organizações jamais teriam condições de existir e crescer (CHIAVENATO, 2000). Dessa forma, é fundamental formar profissionais com características empreendedoras, capazes de perceber e responder às necessidades e às mudanças do mercado e da sociedade, bem como gerar conhecimento e formar competências que permitam o exercício da profissão de administrador com eficiência, eficácia e efetividade (UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA, 2013, p. 18).

REFERÊNCIAS

- ANDRADE, R. O. B. de; AMBONI, N. **Teoria geral da Administração**: das origens às perspectivas contemporâneas. São Paulo: M. Books, 2007.
- BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. **Teoria geral da Administração**: gerenciando organizações. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
- CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. 2013. Disponível em: <<http://www2.cfa.org.br/>>. Acesso em: 10 set. 2012.
- CURY, A. **Organizações e métodos**: uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
- LACOMBE, F. J. M.; HEILBORN, G. L. J. **Administração**: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2003.
- MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2000.
- MENDES, T.; AZEVEDO, J. H. de. O Administrador do Século XXI: pesquisa nacional desvenda o universo dos profissionais de Administração. **Revista Brasileira de Administração**: Todos os caminhos levam à Administração, Brasília, DF, v. 21, n. 86, p. 34-40, jan./fev. 2012.
- MONTANA, P. J.; CHARNOV, B. H. **Administração**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
- NICOLINI, A. M. Fatores condicionantes do desenvolvimento do ensino de Administração no Brasil. **Revista An-grad**, Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, p. 3-17, jan./mar. 2003.
- OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Sistemas, organizações e métodos**: uma abordagem gerencial. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- PARK, K. H. (Coord.). **Introdução ao estudo da Administração**. São Paulo: Pioneira, 1997.
- UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA. **Projeto pedagógico do Curso de Administração**. Joaçaba, 2013.