

ARIENE DIAS DOS SANTOS

CAMPO PROFISSIONAL DA ADMINISTRAÇÃO

Trabalho de Conclusão de Curso, do
Curso de Especialização em Gestão
Empresarial, do Centro de Pesquisa e
Pós-Graduação em Administração, da
Universidade Federal do Paraná.

Orientador: Prof.

CURITIBA

2008

Dedico este trabalho a meus pais

Ariosvaldo e Angela.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus, por estar presente em minha vida.

Aos meus pais, Ariosvaldo e Angela, pelo incentivo a cada dia, apesar da distância.

Ao Professor Pedro Steiner, que acreditou em mim e deu-me a oportunidade de poder cursar a especialização, e de aprender métodos novos para o mercado.

Aos meus professores do curso de Pós-graduação em Gestão Empresarial, que fizeram parte durante o ano de 2007.

Aos meus primos: Luiz Artur e Lorena e ao Adm. Mizael Monteiro Lima.

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1 APRESENTAÇÃO..... | 7 |
| 1.1 CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO..... | 7 |
| 1.2 O QUE É O CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO E QUAL SUA MISSÃO?..... | 7 |
| 1.3 FINALIDADES DO CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO..... | 8 |
| 1.4 OBJETIVOS..... | 8 |
| 1.4.1 <i>Objetivo geral</i> | 8 |
| 1.4.2 <i>Objetivo específico</i> | 9 |
| | |
| 2 METODOLOGIA..... | 10 |
| | |
| 3 REFERENCIAL TEÓRICO..... | 11 |
| 3.1 BREVE HISTÓRICO DA PROFISSÃO DE ADMINISTRADOR..... | 11 |
| 3.2 LEGISLAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL DE ADMNISTRADOR..... | 22 |
| 3.2.1 Lei nº. 4769 de 9 de setembro de 1965..... | 22 |
| 3.2.2 Lei nº. 8.873 de 26 de abril de 1994..... | 31 |
| 3.2.3 Lei nº. 6.839 de 30 de outubro de 1980..... | 32 |
| 3.2.4 Lei nº. 6.206 de 7 de maio de 1975..... | 32 |
| 3.2.5 Lei nº. 6.838 de 29 de outubro de 1980..... | 32 |
| 3.3 ÁREAS DE ATUAÇÃO DO ADMNISTRADOR..... | 33 |
| 3.3.1 Definição das áreas de atuação do Administrador..... | 38 |
| 3.3.1.1 Administração Financeira..... | 38 |
| 3.3.1.2 Administração de Materiais / Logística..... | 39 |
| 3.3.1.3 Administração Mercadológica / Marketing..... | 39 |
| 3.3.1.4 Administração da Produção..... | 40 |
| 3.3.1.5 Administração de Recursos Humanos..... | 40 |

| | |
|--|-----------|
| 3.3.1.6 Organização, Sistemas e Métodos e Programa de Trabalho.... | 41 |
| 3.3.1.7 Campos Conexos..... | 41 |
| 4 ANÁLISE DOS DADOS | 42 |
| 4.1 IDENTIFICAR AS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO ADMINISTRADOR..... | 42 |
| 4.2 IDENTIFICAR UM BREVE HISTÓRICO DO ADMINISTRADOR..... | 42 |
| 4.3 ANALISAR A LEGISLAÇÃO VIGENTE DO ADMINISTRADOR..... | 42 |
| 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 44 |
| 6 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... | 46 |

1 APRESENTAÇÃO

Nos dias atuais, pequenas empresas tornaram-se de grande porte devido obterem o gerenciamento de um administrador que utiliza de diversas ferramentas para maximizar os resultados e minimizar os prejuízos. A área de atuação do administrador é bastante ampla e precisa, pois, em cada uma dela é necessário que trabalhe-se com cautela, seriedade, ética e profissionalismo.

A profissão de administrador foi criada pela Lei de nº. 4.769 de 9 de setembro de 1965 e foi regulamentada pelo decreto nº. 61.934 de 22 de dezembro de 1967 e a partir desse período vêm ganhando força no mercado, sendo hoje, um dos cursos mais procurados no Brasil.

Essa pesquisa tem como objetivo geral identificar as áreas de atuação do administrador, bem como a legislação que regulamenta o exercício profissional para que estudantes e profissionais possam ter embasamento legal de sua profissão no mercado de trabalho.

A pesquisa dessa monografia está organizada da seguinte forma: primeiro vem um breve histórico da profissão de administrador, depois a caracterização do Conselho Federal de Administração e em seguida a legislação que regulamenta a profissão de administrador e suas áreas de atuação.

1.1 CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

A Lei nº. 4.769 de 09 de setembro de 1965, em seu art. 6º, criou o Conselho Federal de Administração – CFA e os Conselhos Regionais de Administração – CRAs, constituindo em seu conjunto uma Autarquia Federal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira, com o objetivo de cumprir e fazer cumprir a legislação que regulamenta a profissão de administrador (CFA. MANUAL DO ADMINISTRADOR, 2006).

1.2 O QUE É O CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO E QUAL SUA MISSÃO?

O Conselho Federal de Administração é uma entidade normatizadora, consultiva, orientadora e disciplinadora do exercício da profissão de administrador, bem como controladora e fiscalizadora das atividades financeiras e administrativas do Sistema CFA/CRA's. A missão do CFA / CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador, visando a defesa da sociedade (CFA. MANUAL DO ADMINISTRADOR, 2006).

1.3 FINALIDADES DO CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O manual do administrador relata as principais finalidades do Conselho Federal de Administração como:

- 1 – Propugnar por uma adequada compreensão dos problemas administrativos e sua racional solução;
- 2 – Orientar e disciplinar o exercício da profissão do administrador;
- 3 – Elaborar seu regimento;
- 4 – Dirimir dúvidas suscitadas nos Conselhos Regionais;
- 5 – Examinar, modificar e aprovar os regimentos dos Conselhos Regionais;
- 6 – Julgar, em última instância, os recursos de penalidades impostas pelos CRA's;
- 7 – Votar e alterar o código de ética de deontologia administrativa, bem como zelar pela fiel execução;
- 8 – Aprovar anualmente o orçamento e as contas da Autarquia;
- 9 – Promover estudos e campanhas em prol da racionalização administrativa do país.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo Geral

Identificar as áreas de atuação do administrador, bem como a legislação que regulamenta o exercício profissional para que estudantes e profissionais possam ter embasamento legal de sua profissão no mercado de trabalho.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Identificar as áreas de atuação do Administrador;
- Identificar um breve histórico do Administrador;
- Analisar a Legislação Vigente do Administrador;

2 METODOLOGIA

Esta monografia foi predominantemente realizada, através de pesquisa bibliográfica em livros, dissertações, teses, internet, artigos e revistas científicas, monografias, periódicos e etc. Dessa forma, os objetos de pesquisa que compõem este tópico não serão mencionados, pois não será utilizado qualquer instrumento ou população para a elaboração do mesmo.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

3.1 BREVE HISTÓRICO DA PROFISSÃO DE ADMINISTRADOR

Os cursos de Administração no Brasil têm uma história muito curta, principalmente se comparamos com os EUA, onde os primeiros cursos na área se iniciaram no final do século XIX, com a criação da Wharton School, em 1881. Em 1952, ano em que se iniciava o ensino de Administração no Brasil, os EUA já formavam em torno de 50 mil bacharéis, 4 mil mestres e 100 doutores por ano, em Administração.

A evolução de tais cursos se apresenta como uma faceta do desenvolvimento do espírito modernizante. É neste sentido, isto é, na mudança e desenvolvimento da formação social brasileira, que devemos buscar as condições e as motivações para a criação desses cursos. Estas motivações estão relacionadas com o caráter de especialização e uso crescente da técnica, tornando imprescindível a presença de profissionais para as diferentes funções de controlar, analisar e planejar as atividades empresariais.

O contexto para a formação do Administrador no Brasil começou a ganhar contornos mais claros na década de quarenta. A partir desse período, acentua-se a necessidade de mão-de-obra qualificada e, conseqüentemente, da profissionalização do Ensino de Administração. Ressalto a importância da formação de pessoal especializado para a planificação de mudanças, assim como da criação de centros de investigação para dar suporte a questões econômicas e administrativas, em uma sociedade que passava de um estágio agrário para a industrialização (ANDRADE, 2007).

Segundo essa visão, tratava-se de formar, a partir do sistema escolar, um Administrador profissional, apto para atender ao processo de industrialização. Tal processo desenvolveu-se de forma gradativa, desde a década de 30, porém, acentuou-se por ocasião da regulamentação da profissão, ocorrida na metade dos anos sessenta, através da Lei nº. 4.769, de 09 de setembro de 1965.

Com essa Lei, o acesso ao mercado profissional seria privativo dos portadores de títulos expedidos pelo sistema universitário. O Ensino de Administração veio privilegiar a participação das grandes unidades produtivas, que passaram a constituir um elemento fundamental na economia do país, principalmente a partir de 1964.

A grande preocupação com os assuntos econômicos teve seu marco em 1943. Naquele ano, realizou-se, no Rio de Janeiro, o primeiro Congresso Brasileiro de Economia, no qual se manifestou grande interesse pela industrialização do país, postulando-se iniciativas concretas por parte do Estado para motivar a pesquisa em assuntos econômicos. No processo de industrialização, requer de modo geral, a utilização das funções da Administração como planejamento, organização, controle e liderança, incentivando a contratação de pessoal especializado.

Somente em 1945 surgiram os primeiros resultados quanto à implantação desse ensino. Nesse ano, Gustavo Capanema, Ministro da Educação e Saúde, encaminhou à Presidência da República um documento que propunha a criação de dois cursos universitários: Ciências Contábeis e Ciências Econômicas.

O documento afirmava que as atividades de direção e orientação, tanto nos negócios públicos como nos empresariais, haviam atingido um nível de maior complexidade, exigindo de seus administradores e técnicos conhecimentos especializados. Isso possibilitou que os cursos de economia e contábeis passassem a ter um caráter de especialização, não mais de natureza genérica, como anteriormente.

A criação desses cursos assume um papel relevante, por ampliar a organização escolar do país que, até então, constituía-se apenas de engenheiros, médicos e advogados.

Nesse sentido, é significativo considerar a importância do Manifesto dos "Pioneiros da Educação Nova" que, em 1932, abordava a necessidade de outros cursos universitários, além dos já mencionados.

O ensino de Administração está relacionado ao processo de desenvolvimento do país. Esse processo foi marcado por dois momentos históricos distintos. O primeiro,

pelo governo de Getúlio Vargas, representativos do projeto "autônomo", de caráter nacionalista. O segundo, pelo governo de Juscelino Kubitschek, evidenciado pelo projeto de desenvolvimento associado e caracterizado pelo tipo de abertura econômica de caráter internacionalista. Este último apresentou-se como um ensaio do modelo de desenvolvimento adotado após 1964. Nesse período, o processo de industrialização se acentuou, sobretudo devido à importação de tecnologia norte-americana.

O surto de ensino superior, e em especial o de Administração, é fruto da relação que existe, de forma orgânica, entre essa expansão e o tipo de desenvolvimento econômico adotado após 1964, calcado na tendência para a grande empresa. Nesse contexto, tais empresas, equipadas com tecnologia complexa e com um crescente grau de burocratização, passam a requerer mão-de-obra de nível superior para lidar com essa realidade.

O surgimento da Fundação Getúlio Vargas (FGV) e a criação da Faculdade de Economia e Administração da Universidade de São Paulo (USP) marcaram o ensino e a pesquisa de temas econômicos e administrativos no Brasil, contribuindo para o processo de desenvolvimento econômico do país.

Tais instituições ocuparam uma posição dominante no campo das instituições de ensino de Administração, assim como de referência do posterior desenvolvimento desses cursos.

É importante considerar que a idéia dos fundadores dessas instituições era criar um novo tipo de intelectual, dotado de uma formação técnica capaz de revestir suas ações de conhecimentos especializadas, como uma estratégia indispensável ao prosseguimento das transformações econômicas iniciadas em meados dos anos trinta.

Tratava-se, para Martins de formar, a partir do sistema escolar, o "administrador profissional". Esse processo se intensificaria no momento da regulamentação da profissão ocorrida na metade dos anos sessenta (1965), quando o acesso ao mercado profissional seria restrito aos portadores de títulos universitários.

A FGV representa a primeira e mais importante instituição que desenvolveu o ensino de Administração. Sua origem remonta à criação do Departamento de Administração do Serviço Público (DASP), em 1938. Esse órgão tinha como finalidade estabelecer um padrão de eficiência no serviço público federal e criar canais mais democráticos para o recrutamento de Recursos Humanos para a administração pública, por meio de concursos de admissão.

A idéia da criação da nova Instituição foi bem acolhida pelo então presidente da República, Getúlio Vargas, que autorizou o DASP a promover a abertura de uma entidade voltada ao estudo de princípios e métodos da organização racional do trabalho, visando à preparação de pessoal qualificado para a administração pública e privada. A instituição surgiu por meio do Decreto nº. 6.933, próxima ao pólo dominante dos campos do poder político e econômico.

Foi na FGV que surgiram os primeiros institutos de investigação sobre assuntos econômicos do país, com propósito de fornecer resultados para as atividades dos setores estatais e privado.

A criação da Fundação Getúlio Vargas ocorreu em um momento em que o ensino superior brasileiro deslocava-se de uma tendência européia para uma tendência norte-americana. Isto é evidente, uma vez que a FGV tem apresentado um vínculo entre seus organizadores e o ensino universitário norte-americano, de onde proveio a inspiração para estruturá-la em termos de fundação.

Martins (2005) comenta ainda que o objetivo da Fundação era formar especialistas para atender ao setor produtivo, tomando-se como inspiração as experiências norte-americanas. Em 1948, representantes dessa Instituição visitaram vinte e cinco Universidades americanas que mantinham cursos de Administração Pública, com intuito de conhecer diferentes formas de organização. Isto favoreceu a realização de encontros entre representantes da FGV e professores norte-americanos visando à criação de uma escola voltada ao treinamento de especialistas em Administração Pública.

Como fruto dessas relações, foi criada, em 1952, a Escola Brasileira de Administração Pública (EBAP), pela Fundação Getúlio Vargas, com o apoio da ONU e da UNESCO para a manutenção inicial. O convênio com esses organismos internacionais previa a manutenção de professores estrangeiros na escola e bolsas de estudo para o aperfeiçoamento dos futuros docentes no exterior.

Com o surgimento da EBAP no Rio de Janeiro, a FGV preocupou-se em criar uma escola destinada especificamente à preparação de Administradores de Empresas, vinculada ao mundo empresarial, com o objetivo de formar especialistas em técnicas modernas de administração empresarial.

Essa situação possibilitou a criação da Escola de Administração de Empresas de São Paulo (EAESP), em 1954. É importante destacar que a FGV escolheu essa cidade, considerada a capital econômica do país, "coração e cérebro da iniciativa privada", com intuito de atender às expectativas do empresariado. Para a implantação da escola, a FGV buscou apoio do governo federal, do Estado de São Paulo e da iniciativa privada.

Para dar início às atividades nessa nova Instituição, a FGV firmou um acordo com a USAID (Desenvolvimento Internacional do Governo dos Estados Unidos). Nesse convênio, o governo norte-americano se comprometia a manter, junto a esta escola, uma missão universitária de especialistas em Administração de Empresas, recrutados na Universidade Estadual de Michigan.

Por outro lado, a FGV enviaria docentes para estudos de pós-graduação nos Estados Unidos, com intuito de preencher os quadros do corpo docente da EAESP. Tal convênio revelava a influência do ensino de Administração norte-americano na realidade brasileira, evidenciada, sobretudo, por meio dos currículos e bibliografias.

Com a criação da EAESP, surgiu o primeiro currículo especializado em Administração, que influenciou, de alguma forma, o movimento posterior nas instituições de ensino superior do País. A partir da década de sessenta, a FGV passou

a criar cursos de pós-graduação nas áreas de Economia, Administração Pública e de Empresas. Em meados dessa década, iniciou a oferta regular dos cursos de mestrado.

Com a criação dos cursos de mestrado, a FGV passou a ser o centro formador de professores para outras instituições de ensino, no momento em que ocorreu uma enorme expansão dos cursos de Administração. Como consequência dessa expansão, na metade da década de 70, a entidade passou a ministrar um programa de doutorado nessas áreas.

A Universidade de São Paulo surgiu em 1934, por meio da aglutinação de faculdades já existentes e da abertura de novos centros de ensino. Em 1946, foi criada a Faculdade de Economia e Administração (FEA), que tinha por objetivo formar funcionários para os grandes estabelecimentos de Administração pública e privada.

A criação da FEA se deve principalmente ao grande surto de industrialização, quando surgiram empresas movimentando vultosos capitais que exigiram, para sua gestão, técnicas altamente especializadas.

Assim como a FGV, por meio da EBAP e da EAESP, também a Faculdade de Economia e Administração foi criada com um objetivo prático e bem definido: atender, por meio da preparação de recursos humanos, às demandas oriundas do acelerado crescimento econômico .

No interior da FEA, foram criados institutos que desempenharam um papel estratégico para sua articulação com o campo do poder econômico, na medida em que passou a prestar serviços a organismos públicos e privados.

É importante mencionar o Instituto de Administração, criado em 1946, que, juntamente com a FEA, foi, até 1966, muito importante na orientação de projetos e pesquisas para a administração pública e estatal.

Somente no início dos anos 60, a FEA sofreu algumas alterações estruturais, dando origem ao Departamento de Administração, composto por disciplinas integradas aos cursos de Ciências Econômicas e Ciências Contábeis. Segundo Martins (2005), nessa época, surgiram os primeiros cursos de pós-graduação da faculdade, inclusive

em Administração, embora, ainda não existisse o curso de graduação. Isto só veio a ocorrer em 1963, quando a faculdade passou a oferecer os cursos de Administração de Empresas e de Administração Pública.

É importante considerar que, enquanto a criação da EBAP e EAESP correspondeu a um momento histórico, em que o segundo Governo de Getúlio Vargas procurou conduzir uma política econômica, baseada na criação de empresas estatais e empresas privadas nacionais, retomando o tema do nacionalismo, a criação do curso de Administração da FEA coincidiu com um momento em que a grande empresa estrangeira havia se consolidado no mercado interno nacional.

A partir de 1972, o Instituto de Administração foi reestruturado, passando a ligar-se ao Departamento de Administração e não mais a um grupo de disciplinas. Seu principal objetivo tem sido o de prestar serviços a entidades públicas e privadas, realizando pesquisas e treinamento de pessoal. Segundo Martins (2005), os serviços prestados geraram um fundo de pesquisa, transformando-o em um órgão captador de recursos no interior da FEA.

Observa-se também que a criação e a evolução dos cursos de Administração na sociedade brasileira, no seu primeiro momento, se deram no interior de Instituições Universitárias, fazendo parte de um complexo de ensino e pesquisa. Essas escolas transformaram-se em pólos de referência para a organização e funcionamento desse campo (ANDRADE, 2007).

No final dos anos 60, a evolução dos Cursos de Administração ocorreria, não mais vinculada a Instituições Universitárias, mas às Faculdades Isoladas que proliferaram no bojo do processo de expansão privatizada na sociedade brasileira.

Essa expansão também está relacionada às transformações ocorridas no plano econômico. A partir da década de 60, o estilo de desenvolvimento privilegiou as grandes unidades produtivas na economia do país. Ocorreu o crescimento acentuado das grandes empresas, principalmente estrangeiras e estatais, permitindo a utilização crescente da técnica. Isso implicou diretamente a necessidade de profissionais com

treinamento específico para executar diferentes funções internas das organizações. Diante dessa situação, as grandes empresas passaram a adotar a profissionalização de seus quadros, tendo em vista o tamanho e complexidade das estruturas. Isso veio constituir um espaço potencial para a utilização dos Administradores que passaram pelo sistema escolar.

Com as mudanças econômicas, um novo acontecimento acentuou a tendência à profissionalização do Administrador: a regulamentação dessa atividade, que ocorreu na metade da década de 60, pela Lei nº. 4.769, de 9 de setembro de 1965.

A presente Lei, no seu artigo 3º, afirma que o exercício da profissão de Técnico em Administração é privativo dos Bacharéis em Administração Pública ou de Empresas, diplomados no Brasil, em cursos regulares de ensino superior, oficial, oficializado ou reconhecido, cujo currículo seja fixado pelo Conselho Federal de Educação, nos termos da Lei nº. 4.024, de 20 de dezembro de 1961, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação no Brasil. Isso veio ampliar um vasto campo de trabalho para a profissão de Administrador.

No ano seguinte à regulamentação da profissão, por meio do Parecer nº 307/66, aprovado em 8 de julho de 1966, o Conselho Federal de Educação fixou o primeiro currículo mínimo do curso de Administração. Dessa forma, foram institucionalizadas, no Brasil, a profissão e a Formação de Técnico em Administração (ANDRADE, 2007).

As diretrizes do parecer se inspiraram na análise das condições reais da Administração no País e nos postulados que emanavam da lei e da doutrina fixada na experiência nacional e internacional.

Tal currículo procurou agrupar matérias de cultura geral, objetivando o conhecimento sistemático dos fatos e condições institucionais em que se inseria o fenômeno administrativo; matérias instrumentais, oferecendo os modelos e técnicas de natureza conceitual ou operacional, e matérias de formação profissional.

Com a liberdade dada pelo currículo, as escolas poderiam ministrar as matérias do currículo mínimo com diferentes dosagens de tempo e de acento quanto aos

objetivos, assim como organizar cursos ou seminários de aplicação mais restrita ou especializada.

Tem-se de superar certa tendência atomística que decompõe o currículo em todos os elementos que poderá abranger, adicionados, depois, como matérias autônomas: é a tendência prevalecente ao longo da tradição educacional, a que se deve a excessiva densidade dos planos de estudo.

De acordo com o Parecer nº. 307/66, o currículo mínimo do curso de Administração, que habilita ao exercício da profissão de Técnico de Administração, seria constituído das seguintes matérias:

- Matemática
- Estatística
- Contabilidade
- Teoria Econômica
- Economia Brasileira
- Psicologia Aplicada à Administração
- Sociologia Aplicada à Administração
- Instituições de Direito Público e Privado (incluindo Noções de Ética Administrativa)
- Legislação Social
- Legislação Tributária
- Teoria Geral da Administração
- Administração Financeira e Orçamento
- Administração de Pessoal
- Administração de Material

Além desse elenco de matérias, tornava-se obrigatório o Direito Administrativo, ou Administração de Produção e Administração de Vendas, segundo a opção do aluno. Os alunos também tinham de realizar um estágio supervisionado de seis meses para obter o diploma.

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 de fiscalizar o desempenho da profissão e expedir as carteiras profissionais. Só 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. .

Isso nos mostra que a regulamentação da profissão de Administrador, ao institucionalizar que o seu exercício seria privativo daqueles que possuíam título de bacharel em Administração, contribuiria de forma acentuada para a expansão desses cursos.

Outro fator que contribuiu significativamente nesse processo de profissionalização foram às leis da Reforma do Ensino Superior. Essas leis estabeleceram claramente níveis de ensino tipicamente voltados às necessidades empresariais, assim como possibilitaram o surgimento de Instituições privadas, que, juntamente com as Universidades, pudessem corresponder à grande demanda de ensino superior desde a década de 50.

A Lei nº. 5.540, nos seus artigos 18 e 23, afirma que: "os cursos profissionais poderão, segundo a área abrangida, apresentar modalidades diferentes quanto ao número e a duração, a fim de corresponder às profissões reguladas em Lei: As Universidades e os estabelecimentos isolados poderão organizar outros cursos para atender às exigências de sua programação específica e fazer face à peculiaridade do mercado de trabalho regional".

Essa relação entre prática profissional e a obtenção de título específico impulsionou aqueles que aspiravam a ter acesso a funções econômico-administrativas, em órgãos públicos ou privados, a ingressar em centros de ensino que oferecessem tal habilitação. Também aqueles que já desenvolviam tais atividades no mercado profissional foram estimulados a buscar o título universitário para obter promoções.

Um dos aspectos que merece ser destacado na expansão dos cursos de Administração é a considerável participação da rede privada nesse processo, ocorrido a partir do final dos anos 70. No início da década de 80, o sistema particular era responsável por aproximadamente 79% dos alunos, ficando o sistema público com o restante. O mesmo ocorre nas demais áreas do conhecimento, onde a distribuição é de 61% para a rede privada.

Ao contrário das primeiras escolas, que nasceram próximas aos campos do poder econômico e político, as novas escolas, de maneira geral, nasceram equidistantes das expectativas e dos grupos que ocupam posições dominantes nesses campos. Essas escolas surgiram a partir da iniciativa daqueles que atuavam no setor educacional, aproveitando o momento em que o Estado pós-64 abriu um grande espaço para a iniciativa privada, visando a atender à crescente demanda de acesso ao ensino de 3º grau.

A abertura dos cursos apresentava-se vantajosa, uma vez que poderiam ser estruturadas sem muitos dispêndios financeiros. Tais cursos buscavam certa rentabilidade acadêmica, procurando adaptar suas práticas acadêmicas aos grandes centros que desfrutavam de maior legitimidade.

Observa-se uma relação assimétrica, em que as primeiras escolas de Administração, como tendência, têm produzido para o setor público e privado uma elite administrativa vinculada aos pólos dominantes dos campos do poder político e econômico. Por outro lado, as novas instituições têm produzido os quadros médios para as burocracias públicas e privadas que, em função de sua complexidade,

necessitam de pessoal para suas rotinas, isto é, um pessoal treinado para questões econômico-administrativas (ANDRADE, 2007).

Outro fator, também fruto da expansão dos cursos de Administração na sociedade brasileira, é a concentração desse ensino em determinadas regiões. No início da década de 80, as regiões Sudeste e Sul respondiam por 80.722 alunos e 81% de todo o ensino de Administração do País. Esses dados indicam uma forte prevalência das regiões de maior concentração e diferenciação produtiva, onde se localizam as maiores oportunidades em termos de mercado de trabalho para essa profissão.

Isto mostra que a preocupação não deve estar apenas voltada à preparação de profissionais para as empresas privadas. No momento em que o Brasil se encaminha para uma sociedade democrática, parece oportuno defender a formação de um profissional capaz de atuar em outras formas organizacionais, tais como: associações de bairros, cooperativas, pequenas empresas e outros campos novos à espera de formas organizacionais inovadoras, além do seu tradicional campo nas empresas.

3.2 LEGISLAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL DE ADMINISTRADOR

3.2.1 Lei nº. 4769 de 9 de setembro de 1965.

Esta Lei trata do exercício profissional de administrador, suas funções, benefícios e fala também da proteção que o administrador tem, e a lei está de acordo com a Constituição em vigor no Brasil.

Art. 1º O Grupo da Confederação Nacional das Profissões Liberais, constante do Quadro de Atividades e Profissões, anexo à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943, é acrescido da categoria profissional de Técnico de Administração.

§ 1º VETADO.

§ 2º Terão os mesmos direitos e prerrogativas dos bacharéis em Administração, para o provimento dos cargos de Técnico de Administração do Serviço Público

Federal, os que hajam sido diplomados no exterior, em cursos regulares de administração, após a revalidação dos diplomas no Ministério da Educação e Cultura bem como os que, embora não diplomados, VETADO, ou diplomados em outros cursos de ensino superior e médio, contem cinco anos, ou mais, de atividades próprias ao campo profissional de Técnico de Administração, VETADO.

O Art. 1º explica do que trata a lei, e claramente visualiza-se que ela dispõe sobre o exercício profissional da categoria de administrador. Cujo critério para poder atuar como administrador é ter o curso de bacharel em administração.

Art. 2º A atividade profissional de Técnico de Administração será exercida, como profissão liberal ou não, VETADO, mediante:

a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;

b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração VETADO, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos;

c) VETADO.

O Art. 2º trata das atribuições do cargo de administrador e dos campos profissionais no qual podem atuar. O campo de administração é muito amplo e hoje com a ampliação dos campos conexos, percebe-se que as organizações precisam ter esses administradores com especializações nesses respectivos campos.

Art. 3º O exercício da profissão de Técnico de Administração é privativo:

a) dos bacharéis em Administração Pública ou de Empresas, diplomados no Brasil, em cursos regulares de ensino superior, oficial, oficializado ou reconhecido, cujo currículo seja fixado pelo Conselho Federal de Educação, nos termos da Lei nº. 4.024, de 20 de dezembro de 1961;

b) dos diplomados no exterior, em cursos regulares de Administração, após a revalidação do diploma no Ministério da Educação e Cultura, bem como dos diplomados, até à fixação do referido currículo, por cursos de bacharelado em Administração, devidamente reconhecidos;

c) dos que, embora não diplomados nos termos das alíneas anteriores, ou diplomados em outros cursos superiores e de ensino médio, contem, na data da vigência desta lei, cinco anos, ou mais, de atividades próprias no campo profissional de Técnico de Administração definido no art. 2º. (*Parte vetada e mantida pelo Congresso Nacional*).

Parágrafo único. A aplicação deste artigo não prejudicará a situação dos que, até a data da publicação desta Lei, ocupem o cargo de Técnico de Administração, VETADO, os quais gozarão de todos os direitos e prerrogativas estabelecidos neste diploma legal.

O Art. 3º relata sobre o campo privativo do administrador, estabelecendo que para atuar como profissional de administração o indivíduo deve ser bacharel em administração e no caso de estrangeiro o mesmo deve reconhecer o diploma no ministério da educação e cultura.

Art. 4º Na administração pública, autárquica, VETADO, é obrigatória, a partir da vigência desta Lei, a apresentação de diploma de Bacharel em Administração, para o provimento e exercício de cargos técnicos de administração, ressalvados os direitos dos atuais ocupantes de cargos de Técnico de Administração.

§ 1º Os cargos técnicos a que se refere este artigo serão definidos no regulamento da presente Lei, a ser elaborado pela Junta Executiva, nos termos do artigo 18.

§ 2º A apresentação do diploma não dispensa a prestação de concurso, quando exigido para o provimento do cargo.

Este artigo explica que a partir da vigência desta lei, é obrigatório a apresentação do diploma de bacharel em administração para poder atuar em cargo

privativo do administrador e para prestarem concurso público também fica obrigatório a apresentação do mesmo.

Art. 5º Aos bacharéis em Administração é facultada a inscrição nos concursos, para provimento das cadeiras de Administração VETADO, existentes em qualquer ramo do ensino técnico ou superior, e nas dos cursos de Administração.

Art. 6º São criados o Conselho Federal de Técnicos de Administração (C.F.T.A.) e os Conselhos Regionais de Técnicos de Administração (C. R. T. A.), constituindo em seu conjunto uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira, vinculada ao Ministério do Trabalho e Previdência Social.

Aqui trata-se da criação dos Conselho Federal e Regional de Administração, os quais irão proteger o campo profissional de administrador, onde, são autarquias federais de autonomia própria, vivendo da anuidade dos administradores.

Art. 7º O Conselho Federal de Técnicos de Administração, com sede em Brasília, Distrito Federal, terá por finalidade:

- a) propugnar por uma adequada compreensão dos problemas administrativos e sua racional solução;
- b) orientar e disciplinar o exercício da profissão de Técnico de Administração;
- c) elaborar seu regimento interno;
- d) dirimir dúvidas suscitadas nos Conselhos Regionais;
- e) examinar, modificar e aprovar os regimentos internos dos Conselhos Regionais;
- f) julgar, em última instância, os recursos de penalidades impostas pelos C.R.T.A.;
- g) votar e alterar o Código de Deontologia Administrativa, bem como zelar pela sua fiel execução, ouvidos os C.R.T.A.;
- h) aprovar anualmente o orçamento e as contas da autarquia;

i) promover estudos e campanhas em prol da racionalização administrativa do País.

Art. 8º Os Conselhos Regionais de Técnicos de Administração (C.R.T.A.), com sede nas Capitais dos Estados no Distrito Federal, terão por finalidade:

a) dar execução às diretrizes formuladas pelo Conselho Federal de Técnicos de Administração;

b) fiscalizar, na área da respectiva jurisdição, o exercício da profissão de Técnico de Administração;

c) organizar e manter o registro de Técnicos de Administração;

d) julgar as infrações e impor as penalidades referidas nesta Lei;

e) expedir as carteiras profissionais dos Técnicos de Administração;

f) elaborar o seu regimento interno para exame e aprovação pelo C.F.T.A.

g) eleger um delegado e um suplente para a assembléia de eleição dos membros do Conselho Federal, de que trata a alínea a do art.9º. (Alínea incluída pela Lei nº 6.642, de 14.5.79).

~~Art. 9º O Conselho Federal de Técnicos de Administração compor-se-á de brasileiros natos ou naturalizados, que satisfaçam as exigências desta Lei, e terá a seguinte constituição:~~

Art. 9º O Conselho Federal de Administração compor-se-á de brasileiros natos ou naturalizados, que satisfaçam as exigências desta lei, e será constituído por tantos membros efetivos e respectivos suplentes quantos forem os Conselhos Regionais, eleitos em escrutínio secreto e por maioria simples de votos nas respectivas regiões. (Redação dada pela Lei nº. 8.873, de 26.4.1994).

~~a) nove membros efetivos, eleitos pelos representantes dos sindicatos e das associações profissionais de Técnicos de Administração, que, por sua vez, elegerão dentre si o seu Presidente;~~

a) nove membros efetivos, eleitos em escrutínio secreto e maioria absoluta de votos, em assembléia dos delegados dos Conselhos Regionais, que, por sua vez,

elegerão entre si, o respectivo Presidente. (Redação dada pela Lei nº. 6.642, de 14.5.79).

b) nove suplentes eleitos juntamente com os membros efetivos.

Parágrafo único. Dois terços, pelo menos, dos membros efetivos, assim como dos membros suplentes, serão necessariamente bacharéis em Administração, salvo nos Estados em que, por motivos relevantes, isso não seja possível.

Art. 10. A renda do C.F.T.A. é constituída de:

a) vinte por cento (20%) da renda bruta dos C.R.T.A., com exceção dos legados, doações ou subvenções;

b) doações e legados;

c) subvenções dos Governos Federal, Estaduais e Municipais, ou de empresas e instituições privadas;

d) rendimentos patrimoniais;

e) rendas eventuais.

~~Art. 11. Os C.R.T.A. serão constituídos de nove membros, eleitos da mesma forma estabelecida para o órgão federal.~~

~~Art. 11 Os Conselhos Regionais de Técnicos de Administração serão constituídos de nove membros, eleitos em escrutínio secreto e maioria absoluta de votos, em assembléia, dos registrados em cada região e que estejam em gozo de seus direitos profissionais. (Redação dada pela Lei nº. 6.642, de 14.5.79).~~

Art. 11 Os Conselhos Regionais de Administração com até doze mil administradores inscritos, em gozo de seus direitos profissionais, serão constituídos de nove membros efetivos e respectivos suplentes, eleitos da mesma forma estabelecida para o Conselho Federal. (Redação dada pela Lei nº. 8.873, de 26.4.1994).

§ 1º Os Conselhos Regionais de Administração com número de administradores inscritos superior ao constante do *caput* deste artigo poderão, através de deliberação da maioria absoluta do Plenário e em sessão específica, criar mais uma vaga de Conselheiro efetivo e respectivo suplente para cada contingente de três mil

administradores excedente de doze mil, até o limite de vinte e quatro mil (Parágrafo incluído pela Lei nº 8.873, de 26.4.1994).

Art. 12. A renda dos C.R.T.A. será constituída de:

- a) oitenta por cento (80%) da anuidade estabelecida pelo C.F.T.A. e revalidada trienalmente;
- b) rendimentos patrimoniais;
- c) doações e legados;
- d) subvenções e auxílios dos Governos Federal, Estaduais e Municipais, ou, ainda, de empresas e, instituições particulares;
- e) provimento das multas aplicadas;
- f) rendas eventuais.

~~Art. 13. Os mandatos dos membros do C.F.T.A. e os dos membros dos C.R.T.A. serão de 3 (três) anos, podendo ser renovados.~~

~~§ 1º Anualmente, far-se-á a renovação do terço dos membros do C.F.T.A. e dos C.R.T.A.~~

~~§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, os membros do C.F.T.A. e dos C.R.T.A., na primeira eleição que se realizar nos termos da presente Lei, terão 3 (três), e mandato de 1 (um) ano, 3 (três) e de 2 (dois) anos, e 3 (três), mandato de 3 (três) anos.~~

Art. 13 Os mandatos dos membros do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Administração serão de quatro anos, permitida uma reeleição. (Redação dada pela Lei nº. 8.873, de 26.4.1994).

Parágrafo único. A renovação dos mandatos dos membros dos Conselhos referidos no *caput* deste artigo será de um terço e de dois terços, alternadamente, a cada biênio.

Art. 14. Só poderão exercer a profissão de Técnico de Administração os profissionais devidamente registrados nos C.R.T.A., pelos quais será expedida a carteira profissional.

§ 1º A falta do registro torna ilegal, punível, o exercício da profissão de Técnico de Administração.

§ 2º A carteira profissional servirá de prova para fins de exercício profissional, de carteira de identidade, e terá fé em todo o território nacional.

Art. 15. Serão obrigatoriamente registrados nos C.R.T.A. as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, sob qualquer forma, atividades do Técnico de Administração, enunciadas nos termos desta Lei.

§ 1º VETADO.

§ 2º O registro a que se referem este artigo VETADO será feito gratuitamente pelos C.R.T.A.

Art. 16. Os Conselhos Regionais de Técnicos de Administração aplicarão penalidades aos infratores dos dispositivos desta Lei, as quais poderão ser:

a) multa de 5% (cinco por cento) a 50% (cinquenta por cento) do maior salário-mínimo, vigente no País aos infratores de qualquer artigo;

b) suspensão de seis meses a um ano ao profissional que demonstrar incapacidade técnica no exercício da profissão, assegurando-lhe ampla defesa;

c) suspensão, de um a cinco anos, ao profissional que, no âmbito de sua atuação, for responsável, na parte técnica, por falsidade do documento, ou por dolo, em parecer ou outro documento que assinar.

§ 1º VETADO.

§ 2º No caso de reincidência da mesma infração, praticada dentro do prazo de cinco anos, após a primeira, além da aplicação da multa em dobro, será determinado o cancelamento do registro profissional.

Art. 17. Os Sindicatos e Associações Profissionais de Técnicos de Administração cooperarão com o C.F.T.A. para a divulgação das modernas técnicas de administração, no exercício da profissão.

Art. 18. Para promoção das medidas preparatórias à execução desta Lei, será constituída por decreto do Presidente da República, dentro de 30 dias, uma Junta

Executiva integrada de dois representantes indicados pelo DASP, ocupantes de cargo de Técnico de Administração; de dois bacharéis em Administração, indicados pela Fundação Getúlio Vargas; de três bacharéis em Administração, representantes das Universidades que mantenham curso superior de Administração, um dos quais indicado pela Fundação Universidade de Brasília e os outros dois por indicação do Ministro da Educação. Parágrafo único. Os representantes de que trata este artigo serão indicados ao Presidente da República em lista dúplice.

Art. 19. À Junta Executiva de que trata o artigo anterior caberá:

a) elaborar o projeto de regulamento da presente Lei e submetê-lo à aprovação do Presidente da República;

b) proceder ao registro, como Técnico de Administração, dos que o requererem, nos termos do art. 3º; c) estimular a iniciativa dos Técnicos de Administração na criação de associações profissionais e sindicatos;

d) promover, dentro de 180 (cento e oitenta) dias, a realização das primeiras eleições, para a formação do Conselho Federal de Técnicos de Administração (C.F.T.A.) e dos Conselhos Regionais de Técnicos de Administração (C.R.T.A.).

§ 1º Será direta a eleição de que trata a alínea d deste artigo, nela votando todos os que forem registrados, nos termos da alínea b.

§ 2º Ao formar-se o C.F.T.A., será extinta a Junta Executiva, cujo acervo e cujos cadastros serão por ele absorvidos.

Art. 20. O disposto nesta Lei só se aplicará aos serviços municipais, às empresas privadas e às autarquias e sociedades de economia mista dos Estados e Municípios, após comprovação, pelos Conselhos Técnicos de Administração, da existência, nos Municípios em que esses serviços, empresas, autarquias ou sociedades de economia mista tenham sede, de técnicos legalmente habilitados, em número suficiente para o atendimento nas funções que lhes são próprias.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 9 de setembro de 1965; 144º da Independência e 77º da República.

3.2.2 Lei nº. 8.873 de 26 de abril de 1994.

Altera dispositivos da Lei nº. 4.769, de 9 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração.

Art. 1º Os arts. 9º, 11 e 13 da Lei nº. 4.769 de 9 de setembro de 1965, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º" O Conselho Federal de Administração compor-se-á de brasileiros natos ou naturalizados, que satisfaçam as exigências desta lei, e será constituído por tantos membros efetivos e respectivos suplentes quantos forem os Conselhos Regionais, eleitos em escrutínio secreto e por maioria simples de votos nas respectivas regiões.

Art. 11 Os Conselhos Regionais de Administração com até doze mil administradores inscritos, em gozo de seus direitos profissionais, serão constituídos de nove membros efetivos e respectivos suplentes, eleitos da mesma forma estabelecida para o Conselho Federal.

1º Os Conselhos Regionais de Administração com número de administradores inscritos superior ao constante do *caput* deste artigo poderão, através de deliberação da maioria absoluta do Plenário e em sessão específica, criar mais uma vaga de Conselheiro efetivo e respectivo suplente para cada contingente de três mil administradores excedente de doze mil, até o limite de vinte e quatro mil.

Art. 13 Os mandatos dos membros do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Administração serão de quatro anos, permitida uma reeleição.

Parágrafo único. A renovação dos mandatos dos membros dos Conselhos referidos no *caput* deste artigo será de um terço e de dois terços, alternadamente, a cada biênio.

Art. 2º (Vetado).

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 26 de abril de 1994; 173º da Independência e 106º da República.

3.2.3 Lei nº. 6.839 de 30 de outubro de 1980.

Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.

Art. 1º O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, em 30 de outubro de 1980; 159º da Independência e 92º da República.

3.2.4 Lei nº. 6.206 de 7 de maio de 1975.

Dá valor de documento de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional e dá outras providências.

Art. 1º É válida em todo o Território Nacional como prova de identidade, para qualquer efeito, a carteira emitida pelos órgãos criados por lei federal, controladores do exercício profissional.

Art. 2º Os créditos dos órgãos referidos no artigo anterior serão exigíveis pela ação executiva processada perante a Justiça Federal.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, em 7 de maio de 1975, 154º da Independência e 87º da República.

3.2.5 Lei nº. 6.838 de 29 de outubro de 1980

Art. 1º A punibilidade de profissional liberal, por falta sujeita a processo disciplinar, através de órgão em que esteja inscrito, prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data de verificação do fato respectivo.

Art. 2º O conhecimento expresso ou a notificação feita diretamente ao profissional faltoso interrompe o prazo prescricional de que trata o artigo anterior.

Parágrafo único. O conhecimento expresso ou a notificação de que trata este artigo ensejará defesa escrita ou a termo, a partir de quando recomeçará a fluir novo prazo prescricional.

Art. 3º Todo processo disciplinar paralisado há mais de 3 (três) anos pendente de despacho ou julgamento, será arquivado *ex-officio*, ou a requerimento da parte interessada.

Art. 4º O prazo prescricional, ora fixado, começa a correr, para as faltas já cometidas e os processos iniciados, a partir da vigência da presente Lei.

Art. 5º A presente Lei entrará em vigor 45 (quarenta e cinco) dias após a sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

3.3 ÁREAS DE ATUAÇÃO DO ADMINISTRADOR

O manual do administrador fornecido pelo CFA – Conselho Federal de Administração relata que o administrador pode atuar em diversas áreas como Administração Financeira; Orçamento; Administração de Materiais / Logística; Administração Mercadológica / Marketing; Administração da Produção; Administração e Seleção de Pessoal / Recursos Humanos / Relações Industriais; Organização, Sistemas e Métodos e Programas de Trabalho e Outros Campos (conexos).

Nos quadros abaixo mostra as funções que o administrador pode desempenhar em cada área da administração segundo o manual do administrador e a Lei nº. 4.769 de 09 de setembro de 1965.

Quadro 1: Administração Financeira.

| ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA | |
|-------------------------------------|---|
| Funções | |
| Análise Financeira | Administração de Capitais |
| Assessoria Financeira | Controladoria |
| Assistência Técnica Financeira | Controle de Custos |
| Consultoria Técnica Financeira | Levantamento de Aplicação de Recursos |
| Diagnóstico Financeiro | Arbitragens |
| Orientação Financeira | Controle de Bens Patrimoniais |
| Pareceres de Viabilidade Financeira | Participação em Outras Sociedades (holding) |
| Projeções Financeiras | Planejamento de Recursos |
| Projetos Financeiros | Plano de Cobrança |
| Sistemas Financeiros | Projetos de Estudo e Preparo para Financiamento |
| Administração de Bens e Valores | |

Fonte: Manual do Administrador (2006)

Quadro 2: Administração Materiais / Logística.

| ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS / LOGÍSTICA | |
|---|--------------------------|
| Funções | |
| Administração de Estoque | Assessoria de Compras |
| Assessoria de Estoque | Assessoria de Materiais |
| Catálogo de Materiais | Codificação de Materiais |
| Processo Licitatórios | Controle de Materiais |
| Estudo de Materiais | Logística |
| Orçamento e Procura de Materiais | Planejamento de Compras |
| Sistema de Suprimento | |

Fonte: Manual do Administrador (2006)

Quadro 3: Administração Mercadológica / Marketing

| ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA / MARKETING | |
|--|--|
| Funções | |
| Marketing | Administração de Vendas |
| Canais de Distribuição | Pesquisa de Mercado |
| Consultoria Promocional | Pesquisa de Desenvolvimento de Produto |
| Coordenação de Promoções | Planejamento de Vendas |
| Estudos de Mercado | Promoções |
| Informações Comerciais extra-contábeis | Técnica de Varejo (grandes magazines) |
| Técnica Comercial | |

Fonte: Manual do Administrador (2006)

Quadro 4: Administração da Produção

| ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO | |
|----------------------------------|---------------------------------|
| Funções | |
| Controle de Produção | Planejamento de Produção |
| Pesquisa de Produção | Planejamento e Análise de Custo |

Fonte: Manual do Administrador (2006)

Quadro 5: Administração e Seleção de Pessoal/Recursos Humanos/Relações Industriais

| ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL / RECURSOS HUMANOS/RELAÇÕES INDUSTRIAIS | |
|---|------------------------|
| Funções | |
| Consultoria de Recursos Humanos | Recrutamento |
| Cargos e Salários | Seleção |
| Assessoria em Recursos Humanos | Treinamento |
| Controle de Pessoal | Pessoal Administrativo |
| Coordenação de Pessoal | Recursos Humanos |
| Desenvolvimento de Pessoal | Planos de Carreira |
| Interpretação de Performances | Pessoal de Operações |
| Locação de Mão de Obra | |

Fonte: Manual do Administrador (2006)

Quadro 6: Orçamento

| ORÇAMENTO | |
|-------------------------------|-------------------------|
| Funções | |
| Elaboração de Orçamentos | Empresarial |
| Controle e Custo Orçamentário | Implantação de Sistemas |
| Controle de Custo | Projeções |
| Provisões e Previsões | |

Fonte: Manual do Administrador (2006)

Quadro 7: Organização, Sistemas e Métodos e Programas de Trabalho

| ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS E PROGRAMAS DE TRABALHO | |
|--|--|
| Funções | |
| Administração de Empresas | Implantação de Planos |
| Análise de Formulários | Implantação de Serviços |
| Análise de Métodos | Implantação de Sistemas |
| Análise de Processos | Organização Administrativa |
| Análise de Sistemas | Organização de Empresas |
| Assessoria Administrativa | Organização e Implantação de Custos |
| Assessoria Empresarial | Pareceres Administrativos |
| Assistência Administrativa | Perícias Administrativas |
| Auditoria Administrativa | Planejamento Empresarial |
| Consultoria Administrativa | Planos de Racionalização e reorganização |
| Controle Administrativo | Processamento de Dados |
| Gerencia administrativa e de projetos | Projetos Administrativos |
| Implantação de controle e de projetos | Racionalização |
| Implantação de estruturas empresariais | |
| Implantação de métodos e processos | |

Fonte: Manual do Administrador (2006)

Quadro 8: Outros Campos – Conexos

| OUTROS CAMPOS – CONEXOS | |
|--|---|
| Campos | |
| Administração Hospitalar | Administração de Comércio Exterior |
| Administração de Imóveis | Administração de Consórcio |
| Administração de Condomínios | Administração Rural |
| Administração de Bens | Administração de processamento de dados/informática |
| Administração de Cooperativas | Administração hoteleira |
| Holding | Factoring |
| Serviço de fornecimento e locação de mão de obra | Turismo |

Fonte: Manual do Administrador (2006)

3.3.1 Definição das áreas de atuação do Administrador

3.3.1.1 Administração Financeira

Na Administração financeira o administrador identifica as oportunidades e necessidades de investimento de longo, médio e curto prazo, onde, preocupa-se com quanto deseja receber em termos monetários, e quanto espera gastar.

Para Martins (2005) “o administrador financeiro de um hospital toma decisões em nome dos proprietários e ambos tomam decisões que atendam às necessidades dos pacientes, que são as de que os serviços hospitalares sejam resolutivos, qualitativos e de baixo custo”.

Sanvicente (2007) relata que o administrador financeiro é o indivíduo que preocupa-se com a obtenção de recursos monetários para que a empresa desenvolva as suas atribuições e análise de maneira eficiente e eficaz com a qual os recursos

obtidos são alocados pelos diversos setores e nas várias áreas de atuação da organização.

Archer e D'Ambrosio (1969) citados por Sanvicente (2007) definem a função financeira da seguinte forma:

A função financeira compreende os esforços dispendidos objetivando a formulação de um esquema que seja adequado à maximização dos retornos dos proprietários das ações ordinárias da empresa, ao mesmo tempo em que possa propiciar a manutenção de um certo grau de liquidez.

A Administração financeira é essencial para o bom desenvolvimento da organização, para que os objetivos e a missão sejam alcançados, deve-se ter sempre um bom administrador financeiro, a fim de maximizar os resultados.

3.3.1.2 Administração de Materiais / Logística

A logística trata de todas as atividades de movimentação e armazenagem que facilitam o fluxo de produtos desde o ponto de aquisição da matéria-prima até o ponto de consumo final (POZO, 2004).

A logística tem como função estudar a maneira como a administração pode otimizar os recursos de suprimento, estoques e distribuição dos produtos e serviços com que a organização se apresenta ao mercado por meio de planejamento, organização e controle efetivo de suas atividades correlatas, flexibilizando os fluxos dos produtos (POZO, 2004).

Viana (2002) relata que o administrador de materiais é o profissional a quem cabe o gerenciamento, o controle, e a direção de empresas na área de sua habilitação, buscando os melhores resultados em termos de lucratividade e produtividade.

3.3.1.3 Administração Mercadológica / Marketing

Marketing não é apenas vender e fazer propaganda, mas todo um processo de preparar a empresa para que esteja a aproveitar as melhores oportunidades que surgirem. Cada empresa deve ser capaz de identificar novas oportunidades e

ameaças de mercado, através da análise cuidadosa dos consumidores e do ambiente. Para sobreviver, uma empresa precisa buscar, continuamente, novas formas de oferecer valor aos seus clientes.

Kotler e Armstrong (2003) definem marketing como *um processo administrativo e social pelo qual indivíduos e grupos obtêm o que necessitam e desejam, por meio da criação, oferta e troca de produtos e valor com os outros.*

É muito difícil para uma empresa satisfazer todos os consumidores de um mercado, ou pelo menos, da mesma maneira. Cada empresa deve estudar e analisar o mercado e escolher os segmentos que pode atender, com lucro, melhor que os concorrentes.

Oportunidades somente são promissoras se a firma é capaz de explorá-las, portanto, a análise de oportunidades envolve a avaliação se a firma possui as capacidades, competências, recursos específicos e objetivos que permitam explorar ao máximo o potencial da oportunidade.

3.3.1.4 Administração da Produção

A Administração da produção é a área que se encarrega do planejamento e do controle de produção, identifica a finalidade e a vocação das empresas. O sistema de administração da produção é um sistema que destina-se a fornecer subsídios sobre dados e informações relacionados com a produção; engloba o fluxo dos materiais, a alocação da mão-de-obra, o uso e necessidades dos equipamentos, a coordenação harmônica das atividades necessárias, internas e externas, com fornecedores, distribuidores e clientes (ALVAREZ, 2001).

3.3.1.5 Administração de Recursos Humanos

Administração de recursos humanos é a gestão que privilegia com objetivo fundamental, através de suas intervenções, a otimização dos resultados finais da empresa e da qualidade dos talentos que a compõem. Esta administração visa a qualidade de vida dos talentos que compõem a organização; o desenvolvimento

individual e organizacional; políticas de manutenção dos recursos humanos; produtividade qualidade total (MARRAS, 2000).

3.3.1.6 Organização, Sistemas e Métodos e Programa de Trabalho

Esta área tem a responsabilidade de efetivar análises e diagnósticos organizacionais, na tentativa de implantar e manter a estrutura mais compatível com as reais necessidades da empresa, assim como de realizar, revisões e racionalizações de fluxos de rotinas e de procedimentos que devem ajustar-se às características funcionais do posicionamento organizacional (MONTEIRO, 2002).

3.3.1.7 Campos Conexos

A administração possui diversos campos que entraram após a Lei nº. 4769 de 9 de setembro de 1965 entrou em vigor, sendo que, esses campos pertencem a Administração e estão enquadrados na Lei. Podemos citar alguns campos como referencia: Administração Hospitalar, Administração de Agronegócios, Administração de Imóveis e etc. Esses campos têm suma importância hoje no Brasil e no Exterior e precisam que um administrador que detêm os conhecimentos necessários os administre com eficiência e eficácia.

4 ANÁLISE DOS DADOS

4.1 IDENTIFICAR AS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO ADMINISTRADOR

O administrador pode atuar em diversas áreas na administração como: Administração Financeira; Orçamento; Administração de Materiais / Logística; Administração Mercadológica / Marketing; Administração da Produção; Administração e Seleção de Pessoal / Recursos Humanos / Relações Industriais; Organização, Sistemas e Métodos e Programas de Trabalho e Outros Campos (conexos).

4.2 IDENTIFICAR UM BREVE HISTÓRICO DO ADMINISTRADOR

O contexto para a formação do Administrador no Brasil começou a ganhar contornos mais claros na década de quarenta. A partir desse período, acentua-se a necessidade de mão-de-obra qualificada e, conseqüentemente, da profissionalização do Ensino de Administração. Ressalta-se a importância da formação de pessoal especializado para a planificação de mudanças, assim como da criação de centros de investigação para dar suporte a questões econômicas e administrativas, em uma sociedade que passava de um estágio agrário para a industrialização (ANDRADE, 2007).

Observa-se uma relação assimétrica, em que as primeiras escolas de Administração, como tendência, têm produzido para o setor público e privado uma elite administrativa vinculada aos pólos dominantes dos campos do poder político e econômico. Por outro lado, as novas instituições têm produzido os quadros médios para as burocracias públicas e privadas que, em função de sua complexidade, necessitam de pessoal para suas rotinas, isto é, um pessoal treinado para questões econômico-administrativas (ANDRADE, 2007).

4.3 ANALISAR A LEGISLAÇÃO VIGENTE DO ADMINISTRADOR

A Lei nº. 4769 de 9 de setembro de 1965 trata do exercício profissional de administrador, suas funções, benefícios e fala também da proteção que o

administrador tem e a lei está de acordo com a Constituição em vigor no Brasil. Em seu Art. 1º explica do que a Lei trata, mostrando claramente que visa resguardar o campo profissional de atuação do administrador.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta monografia teve como objetivo identificar as áreas de atuação do administrador, bem como a legislação que regulamenta o exercício profissional para que estudantes e profissionais possam ter embasamento legal de sua profissão no mercado de trabalho.

O contexto para a formação do Administrador no Brasil começou a ganhar contornos mais claros na década de quarenta. A partir desse período, acentua-se a necessidade de mão-de-obra qualificada e, conseqüentemente, da profissionalização do Ensino de Administração. Ressalta-se a importância da formação de pessoal especializado para a planificação de mudanças, assim como da criação de centros de investigação para dar suporte a questões econômicas e administrativas, em uma sociedade que passava de um estágio agrário para a industrialização (ANDRADE, 2007).

Observa-se uma relação assimétrica, em que as primeiras escolas de Administração, como tendência, têm produzido para o setor público e privado uma elite administrativa vinculada aos pólos dominantes dos campos do poder político e econômico. Por outro lado, as novas instituições têm produzido os quadros médios para as burocracias públicas e privadas que, em função de sua complexidade, necessitam de pessoal para suas rotinas, isto é, um pessoal treinado para questões econômico-administrativas (ANDRADE, 2007).

A Lei nº. 4769 de 9 de setembro de 1965 trata do exercício profissional de administrador, suas funções, benefícios e fala também da proteção que o administrador tem e a lei está de acordo com a Constituição em vigor no Brasil. Em seu Art. 1º explica do que a Lei trata, mostrando claramente que visa resguardar o campo profissional de atuação do administrador.

O administrador pode atuar em diversas áreas na administração como: Administração Financeira; Orçamento; Administração de Materiais / Logística; Administração Mercadológica / Marketing; Administração da Produção; Administração

e Seleção de Pessoal / Recursos Humanos / Relações Industriais; Organização, Sistemas e Métodos e Programas de Trabalho e Outros Campos (conexos).

6 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALVAREZ, Maria Esmeralda Ballesterio (COORD). Administração da qualidade e da produtividade: abordagens do processo administrativo. São Paulo: Atlas, 2001.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de e AMBONI, Nério. Teoria geral da Administração: das origens às perspectivas contemporâneas. São Paulo: M. Books do Brasil Editora Ltda, 2007.

KOTLER, Philip e ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing. 9 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

LEI Nº 4.769, DE 09 DE SETEMBRO DE 1965. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4769.htm> Acessado em: 26 jun. 2008.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. 3 ed. São Paulo: Futura, 2000.

MARTINS. Wanderley Theodorico. **Administrador: Uma Profissão bem Sucedida – Síntese Histórica.** 1 ed. Rio de Janeiro: CRARJ, 2005.

MONTEIRO, Heveraldo de Castro. Conversando sobre a Organização, Sistemas e Métodos. Belém: GTR, 2002.

POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SANVICENTE, Antônio Zoratto. Administração Financeira. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VIANA, João José. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2002.