

Perfil do Curso

É o gerenciamento dos recursos humanos, materiais e financeiros de uma organização. O administrador é o profissional responsável pelo planejamento das estratégias e pelo gerenciamento do dia a dia de uma empresa. Ele ajuda a definir, a analisar e a cumprir as metas da organização. Trabalha em praticamente todos os departamentos, nos quais gere recursos financeiros, materiais, humanos e mercadológicos. Conduz as relações entre a empresa e os empregados, participando dos processos de seleção, admissão e demissão de funcionários, e do relacionamento com os sindicatos de cada categoria.

Implementa planos de carreira e programas de benefícios. Coordena, ainda, os recursos materiais da companhia, controlando a compra e a estocagem de matérias-primas, insumos e produtos finais. No setor financeiro, cuida de custos, orçamentos e fluxo de caixa. Também se envolve com a publicidade e o marketing, na promoção de vendas dos produtos ou serviços da empresa. O administrador trabalha nos mais diversos setores - de hospitais, fábricas e escolas a ONGs, empresas do setor público e aquelas dedicadas ao comércio pela internet.

O Mercado de Trabalho

O **bacharelado** em Administração é o curso com maior número de matrículas no Ensino Superior. Foram mais de 860 mil em 2008, segundo o Censo de Educação Superior mais recente. Dos mais de 300 mil profissionais registrados no Conselho Federal de Administração, quase 80 mil estão em São Paulo. Por isso, embora o campo de trabalho seja amplo - cerca de metade dos cargos de uma empresa é para funções administrativas, o setor é muito competitivo, em especial no eixo Rio-São Paulo.

Além de disputarem vagas entre si, os formados deparam com a concorrência de graduados de outras áreas que fazem especialização ou MBA em Administração, Gestão ou Negócios. Mesmo assim, o administrador é procurado por todo tipo de empresa (fabril, comercial, serviços, agronegócio) e de

praticamente todas as áreas. O setor de serviços é o que mais oferece oportunidades de trabalho, nas consultorias, nas empresas da área de turismo e lazer e nas instituições de ensino e educação.

O bacharel pode encontrar trabalho em empresas de eventos e turismo de negócios, a maioria em São Paulo e Rio de Janeiro. Nas organizações de forma geral, os setores que mais requisitam o administrador são os de administração geral, recursos humanos, finanças, logística e vendas. Na Região Centro- Oeste, os principais empregadores estão no agronegócio, em Cuiabá (MT), Campo Grande (MS) e Goiânia (GO). As regiões Sul e Sudeste concentram o maior número de empresas que oferecem programas de *trainee*, enquanto o setor público tem vagas em todo o país. "Atualmente, as áreas de responsabilidade social e ambiental estão em alta, e o administrador que tiver conhecimento no assunto tem mais chance de colocação para atuar em governança corporativa", diz Joyce Ajuz, coordenadora do curso de Administração da ESPM-RJ.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 3.315,00 (fonte: Conselho Federal de Administração).

O Curso

Uma resolução do MEC, que passou a vigorar em 2007, estabeleceu que as linhas de formação específicas nas diversas áreas de Administração não podem constituir uma extensão ao nome do curso. Isso significa que as várias ênfases ou habilitações de Administração, como administração financeira ou de recursos humanos, devem constar apenas no projeto pedagógico do curso. Em geral, os dois primeiros anos são ocupados com disciplinas básicas, como matemática, estatística, direito, sociologia, contabilidade e informática. No terceiro começam as matérias específicas, como logística, finanças, marketing e recursos humanos. O dia a dia do curso não se limita às aulas expositivas. O aluno cria e analisa casos fictícios e apresenta seminários.

Algumas escolas exigem uma monografia de conclusão de curso, além do estágio supervisionado.

O Que Você Pode Fazer

Administração de empresas

Cuidar de todas as operações de uma empresa, desde a organização de seus recursos humanos, mercadológicos, materiais e financeiros até o desenvolvimento de estratégias de mercado.

Administração esportiva

Gerenciar times e equipes, promover competições e cuidar do marketing esportivo de uma associação. Em órgãos oficiais, definir políticas para o esporte.

Administração financeira

Organizar e coordenar as atividades financeiras de um estabelecimento, lidando com patrimônio, capital de giro, análise de orçamentos e fluxo de caixa.

Administração hoteleira

Gerenciar hotéis, flats, pousadas e parques temáticos. Supervisionar o funcionamento do estabelecimento, seus serviços, sua manutenção, as reservas e a limpeza.

Administração hospitalar

Gerenciar hospitais, pronto-socorros e empresas de convênio médico ou seguro saúde.

Administração de produção

Supervisionar o processo produtivo em indústrias, da análise, aquisição e estocagem da matéria-prima à qualidade e distribuição do produto final.

Administração pública

Planejar, promover e gerenciar instituições públicas.

Administração de recursos humanos

Cuidar das relações entre funcionários e empresa, coordenando a seleção e a admissão, os planos de carreira e de salários, os programas de incentivo, de treinamento e de capacitação da mão de obra.

Administração rural

Dirigir empresas rurais e agroindustriais, controlando o processo de produção, a distribuição e a comercialização de produtos.

Administração do terceiro setor

Planejar e coordenar as operações de ONGs, gerindo a captação de recursos e sua aplicação em projetos ambientais, educacionais, profissionalizantes ou comunitários.

Auditoria

Acompanhar a análise e os exames de documentos dos diversos setores de uma empresa ou organização.

Comércio exterior

Administrar e planejar negociações de compra e venda com empresas do exterior.

Controladoria

Planejar e gerenciar o orçamento de uma empresa, fazendo o controle dos custos e a auditoria interna.

Empreendedorismo

Definir as estratégias de criação e direção de um negócio, avaliando as oportunidades, a concorrência e a gestão de recursos humanos.

Gestão ambiental

Planejar, desenvolver e executar projetos para a preservação do meio ambiente.

Gestão de qualidade

Otimizar os processos industriais e de venda ou compra de serviços ou mercadorias. Coordenar programas que melhorem a qualidade de vida de funcionários e clientes.

Logística

Implantar e administrar o fluxo produtivo de uma empresa, da compra e estocagem da matéria-prima à distribuição da mercadoria nos pontos de venda.

Marketing

Definir as estratégias de atuação de uma empresa, estudar as necessidades dos clientes, desenvolver produtos e serviços para atendê-los e planejar as vendas.

Peritagem

Elaborar exames periciais em assuntos relacionados ao dia a dia de uma empresa, como na administração financeira ou de recursos humanos.

Sistemas de informação

Gerenciar os sistemas de tecnologia de informação em uma empresa, atualizando seus equipamentos e programas necessários ao negócio.

Fonte: Guia de Profissões Abril 2011