

DIRETRIZES CURRICULARES PARA O CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO NO BRASIL

CURRICULUM GUIDELINES FOR THE ADMINISTRATION DEGREE IN BRAZIL

Tiago Mendes de Oliveira¹

RESUMO

Este trabalho procura apresentar as Diretrizes Curriculares do Bacharelado em Administração, no Brasil, e discutir assuntos relacionados, como a História do curso e a extinção das habilitações. Não pretende esgotar o assunto, mas orientar estudantes, docentes e gestores, inclusive na elaboração de projetos para submissão ao Ministério da Educação. Utilizou-se para tal as metodologias de pesquisa documental e bibliográfica, estudando os atos legais e normativos, além de artigos e outros trabalhos de comentadores. O referido curso destina-se à formação de profissionais administrativos de nível superior, capazes de responder às demandas contemporâneas, prementes por empreendedorismo e inovação.

PALAVRAS-CHAVE: Administração; Formação de Gestores; Bacharelado, Legislação; Brasil.

ABSTRACT

This paper seeks to present the Curriculum Guidelines of Administration Degree, in Brazil, and discuss issues such as the history of the course and the extinction of habilitations. Do not want to exhaust the subject, but guide students, teachers and administrators, including the preparation of projects for submission to the Ministry of Education. We used to such documentary and bibliographic methodologies of research, studying the legal and normative acts, as well as articles and other works of commentators. This course is intended for the training of top-level administrative professionals, able to respond to contemporary demands, pressing for entrepreneurship and innovation

KEYWORDS: Administration; Training Managers; Degree; Legislation; Brazil.

1 – APRESENTAÇÃO, HISTÓRICO E CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

A formação em Administração, como curso superior, surgiu no final do século XIX nos Estados Unidos, precisamente em 1881, com a criação da Wharton School (ANDRADE, 2010).

No Brasil, a primeira instituição a ministrar o curso foi a Escola Superior de Administração de Negócios – ESAN, inspirada na Graduate School of Business Administration da Universidade de Harvard, em 1941 (GALVÃO, 1991 e CFA, 2005).

¹ Cursando especialização em Formação Docente para a Educação a Distância pela Escola Superior Aberta do Brasil, aperfeiçoamento em Educação de Jovens e Adultos na Diversidade pela Universidade Federal de Uberlândia e licenciado em Pedagogia pelo Centro de Ensino Superior de São Gotardo. Professor em cursos livres e coordenador e editor da Revista Brasileira de Gestão e Engenharia. Currículo: <http://lattes.cnpq.br/1429155121636329>.

Hoje transformada no Centro Universitário da Fundação Educacional Inaciana Padre Sabóia de Medeiros – FEI (FEI, 2010).

Outros dois momentos relevantes foram a criação da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo - FEA/USP, em 1946 e da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas, da Fundação Getúlio Vargas – EBAPE/FGV, no Rio de Janeiro em 1952 e em São Paulo em 1954 (CFA, 2005).

O curso de Administração no Brasil teve três marcos regulatórios importantes:

- Lei nº. 4.769, de 9 de setembro de 1965 e o Parecer CFA nº. 307, de 08 de julho de 1966. A Lei regulamenta a profissão de Administrador e o Parecer estabelece o conteúdo mínimo para o curso que formaria o “Técnico em Administração”, alterado para “administrador” pela Lei nº. 7.321, de 13 de junho de 1985.
- Resolução nº. 2, de 4 de outubro de 1993, estabelece o currículo pleno e permite a criação de habilitações pela intensificação dos estudos em uma área da Administração.
- Resolução nº. 1, de 2 de fevereiro de 2004 e Resolução nº. 4, de 13 de julho de 2005, estabelecem as Diretrizes Nacionais para o curso e extingue as habilitações.

Outro dois momentos a se destacar: a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Administração em 1964 (Lei 4.769, Art. 6º) e da Associação Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Administração em 1973.

O mercado de trabalho tem sofrido severas mudanças, que afetam toda a sociedade, premendo por proatividade e empreendedorismo; exigindo-se, por isto, um curso dinâmico, que prepare seus formandos para contribuírem neste contexto sempre com novas necessidades.

Outro dado que merece destaque: a profissão de administrador é regulamentada – Lei nº 4.769/65 – e possui um sistema de Conselhos Federal e Regionais bastante atuante: CFA/CRA's. Esta Lei, também, elenca algumas funções do administrador: elaboração de pareceres e projetos, estudos e pesquisas,

atividades gerenciais nos setores público e privado, magistério de disciplinas relacionadas em cursos profissionalizantes, técnicos e superiores.

Os cursos de Bacharelado em Administração são fundamentados na Resolução CNE/CP Nº 4, de 13 de julho de 2005, que instituiu as novas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso, preconizando uma formação ampla, que permita ao egresso atuar como gestor em todas as suas possibilidades, em organizações públicas e privadas.

A referida resolução deverá ser aplicada por todas as Instituições que queiram ministrar o curso, a partir da sua data de publicação: 19 de julho de 2005, para todos os alunos ingressantes, no máximo a partir de dois anos e extensível aos alunos já matriculados (Resolução CNE/CES 04/2005, Artigos 01, 11 e 12.)

Os projetos de curso, elaborados pelas Instituições, deverão conter os objetivos, a contextualização, cargas horárias, integração teoria e prática e com a pesquisa, estágio e atividades complementares. (Resolução CNE/CES 04/2005, Artigos 02). Deverá também conter as condições de integralização, regime seriado, sistema de notas, matrícula e pré-requisitos (Resolução CNE/CES 04/2005, Artigo 06).

Como itens opcionais, tem-se a exigência do Trabalho de Conclusão, bem como a integração com a pós-graduação, bem como a oferta de pós-graduação *Lato Sensu*, que deverão constar do Projeto, caso as Instituições optem por oferecê-las.

A Resolução CNE/CES 04/2005 transfere o estabelecimento da carga horária mínima do curso para documento futuro (Artigo 10). Assim, a Resolução CNE/CES nº 02/2007 estabelece a carga horária mínima do curso em 3000 horas, incluindo estágio e atividades complementares.

O mesmo documento estabelece, também, que cursos com carga horária mínima de 3000 a 3200 horas, devem ser integralizados em, no mínimo, 04 anos, porém permite a adequação, desde que o projeto do curso justifique.

Ressalta-se que o diploma legal estabelece a carga horária e a duração mínimas, portanto, neste norte, as Instituições devem oferecer possibilidades de aprofundamento e cabe aos estudantes procurar maximizar e otimizar sua própria formação.

2 – OBJETIVOS E PERFIL DO EGRESSO

Em concordância com a Resolução CNE/CP N.º 4/2005 (Artigo 03), o curso de Administração objetiva formar profissionais capazes de compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

É pertinente acrescentar alguns objetivos específicos de uma graduação em Administração:

- Propiciar acesso ao repertório de conhecimentos específicos da Administração, permitindo a reflexão dialética e o exercício gerencial;
- Capacitar os formandos para a atuação nas diversas modalidades administrativas e gerenciais;
- Garantir uma formação embasada na ética, nos direitos humanos e na diversidade;
- Desenvolver práticas de pesquisa e extensão que gerem novos conhecimentos e produza efeitos sociais positivos;
- Formar um profissional capaz de atuar no terceiro milênio, em tempos de constantes mudanças e que exigem atualização constante.

A Resolução 4/2005 (Artigo 04), estabelece as dimensões para o novo perfil dos egressos do Curso de Administração. Como dito nos objetivos, o profissional formado deve ser capaz de compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Neste norte, o formando deverá ser capaz de, entre outros:

- Reconhecer os problemas, causas, consequências e soluções;
- Pensar estratégica e fundamentadamente, com capacidade para solucionar os problemas organizacionais e laborais;

Revista Brasileira de Gestão e Engenharia – ISSN 2237-1664 Centro de Ensino Superior de São Gotardo	Número II Jul-dez 2010	Trabalho 06 Páginas 92-105
http://www.periodicos.cesg.edu.br/index.php/gestaoeengenharia	periodicoscesg@gmail.com	

- Produzir individualmente e em grupo, mantendo relacionamentos pautados na ética e do respeito;
- Raciocinar lógica, crítica e analiticamente sobre questões gerenciais, sociais e pessoais;
- Ser criativo, motivador e empreendedor, como empregado e gestor do próprio negócio;
- Possuir versatilidade e maleabilidade, sem perda do rigor e da qualidade;
- Elaborar e implementar projetos e empreender;
- Desenvolver treinamentos e consultorias nas áreas de atuação.

Dentre as possibilidades de atuação do Bacharel em Administração, destaca-se (Lei 4.769/1965, Art. 02 e Decreto 61.934/1967, Regulamento da Lei 4.769/1965, Art. 03):

- Elaboração de pareceres, relatórios, projetos e afins, que demandem conhecimentos inerentes a área de atuação;
- Pesquisas nos diversos setores da Administração;
- Exercício de funções administrativas no setor público, privado e de Economia Mista;
- Exercício de funções de chefia ou direção, no setor público, privado e de Economia Mista;
- Magistério em matérias técnicas do campo de administração e organização.

3 – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Em 19 de julho de 2005 entraram em vigor as novas Diretrizes Curriculares para os cursos de Administração no País, com a publicação da Resolução CNE/CES N.º 4, substituindo as disposições anteriores.

A base curricular nacional é igual para todos, respeitando-se a diversidade política, geográfica e social, bem como a autonomia institucional, com conteúdos mínimos necessários à formação, em consonância com o Artigo 03º, inciso III, da LDB (BRASIL, 1966), que privilegia a autonomia e o pluralismo de idéias.

Revista Brasileira de Gestão e Engenharia – ISSN 2237-1664 Centro de Ensino Superior de São Gotardo	Número II Jul-dez 2010	Trabalho 06 Páginas 92-105
http://www.periodicos.cesg.edu.br/index.php/gestaoeengenharia	periodicoscesg@gmail.com	

O currículo pleno não deverá se reduzir ao conteúdo mínimo. Há de se adequar às condições da instituição de ensino, às necessidades sociais a que se destina, às peculiaridades locais e às finalidades científicas e profissionais que pretende atingir.

Com efeito, a supramencionada Resolução 04/2006 do CNE, não arrola disciplinas, mas sim conteúdos e atividades que atendam a eixos pré-estabelecidos de formação, cumprindo a prescrição do art. 5º, que estabelece:

Os cursos de graduação em Administração deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação.

O Curso de Administração, para bem desempenhar suas finalidades, deve atingir, de modo interdependente, a quádrupla função de formação básica, profissional, quantitativa e complementar.

3.1 – Formação Básica

Este núcleo contem as disciplinas que poder-se-á chamar de fundamentais ou propedêuticas, integrando o estudante ao campo gestorial, estabelecendo relações entre a Administração e outras áreas do saber, tendo como referência uma formação humanista e de desenvolvimento da consciência crítica.

São exemplos de disciplinas do eixo fundamental: Antropologia, Sociologia, Filosofia, Psicologia, Ética, Política, Economia, Informática, Português, Línguas Estrangeiras, Direito...

Com as Ciências Humanas e Linguagens Aplicadas, pretende-se que o acadêmico amplie sua compreensão sobre os fenômenos históricos, sociais, culturais, econômicos, políticos e psicológicos, numa contextualização ampla da Administração.

Revista Brasileira de Gestão e Engenharia – ISSN 2237-1664 Centro de Ensino Superior de São Gotardo	Número II Jul-dez 2010	Trabalho 06 Páginas 92-105
http://www.periodicos.cesg.edu.br/index.php/gestaoeengenharia	periodicoscesg@gmail.com	

3.2 – Formação Profissional

Quanto às disciplinas profissionalizantes, devem ser escolhidos os ramos mais comuns da atividade profissional, capacitando o acadêmico ao exercício de sua profissão, pelo domínio das disciplinas dogmáticas contextualizadas consoantes com a evolução da Administração e as mudanças histórico-sociais do Brasil e do mundo.

Este eixo volta-se à atuação profissional, priorizando as diferentes demandas gestoriais e sociais, como estudo dos processos, em organizações públicas e privadas. Ou seja, as áreas específicas da Administração: Teorias da Administração, Recursos Humanos, Mercadologia (Marketing), Materiais, Produção, Logística, Financeira, Sistemas de Informações, Planejamento Estratégico... Podendo também, se estender para outras áreas: Administração Pública, Agronegócio, Informação, Pequenas e Médias Empresas, Comércio Exterior...

3.3 – Formação Quantitativa

Este eixo oferece os meios para desenvolver a capacidade de trabalhar com ferramentas estatísticas, probabilísticas, dentre outras, visando sólida formação matemática, aplicando suas tecnologias em procedimentos inerentes à Administração.

3.4 – Formação Complementar

São estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando, podendo focar em uma das áreas específicas da Administração, como Comércio Exterior ou Tecnologias da Informação. Neste eixo é possível trabalhar as demandas regionais ou locais.

Revista Brasileira de Gestão e Engenharia – ISSN 2237-1664 Centro de Ensino Superior de São Gotardo	Número II Jul-dez 2010	Trabalho 06 Páginas 92-105
http://www.periodicos.cesg.edu.br/index.php/gestaoeengenharia	periodicoscesg@gmail.com	

4 – ESTÁGIO, ATIVIDADES COMPLEMENTARES E TRABALHO DE CURSO

Além das disciplinas o curso deve oferecer outras possibilidades de formação, dentre elas o estágio, as atividades complementares e o trabalho de conclusão de curso.

4.1 – Estágio Supervisionado

O estágio conta com uma lei específica para discipliná-lo, cujo primeiro artigo diz (BRASIL, 2008):

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Portanto, o estágio supervisionado visa aproximar o graduando da experiência profissional e do mercado de trabalho, fazendo a interface entre a teoria aprendida em sala e a realidade do trabalho, ampliando os conhecimentos e as habilidades profissionais e éticas, assegurando a indissociabilidade entre teoria e prática no aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem e da melhoria do exercício profissional.

Destina-se à consolidação do perfil profissional esperado e poderá ser realizado, internamente, em programas de prática simulada ou em outras Organizações, cabendo à Instituição de Ensino regulamentá-lo (Resolução CNE/CES 04/2005, Artigo 07):

Revista Brasileira de Gestão e Engenharia – ISSN 2237-1664 Centro de Ensino Superior de São Gotardo	Número II Jul-dez 2010	Trabalho 06 Páginas 92-105
http://www.periodicos.cesg.edu.br/index.php/gestaoeengenharia	periodicoscesg@gmail.com	

4.2 – Atividades Complementares

As atividades complementares permitem o reconhecimento e a avaliação das habilidades e conhecimentos adquiridos, inclusive fora da Instituição, através de atividades transversais, sobretudo se relacionadas ao trabalho e às comunidades (Resolução CNE/CES 04/2005, Artigo 08).

Podem ser completadas em atividades de iniciação científica, extensão e monitoria, incluindo a participação em cursos e eventos. Destinam-se a permitir uma formação mais ampla e maximizada na graduação, com a frequência em seminários, palestras, simpósios, congressos, cursos e projetos, permitindo que os estudantes diversifiquem e ampliem seus conhecimentos. Assim como, estabelecer diálogo com outras instituições e aprofundar as matérias abordadas no curso, ou mesmo, em matérias não contempladas, desde que sejam afins.

Todavia, não se confundem com o estágio, pois este é voltado especificamente para a prática profissional.

4.3 – Trabalho de Conclusão de Curso

Diferentemente de outros cursos, o Trabalho de Curso não é obrigatório, cabendo à Instituição optar se o incluirá nas exigências, bem como sua natureza. Caso opte, deverá baixar regulamentação interna específica (Resolução CNE/CES 04/2005, Artigo 09).

Todavia, o Trabalho de Curso, também chamado de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, se caracteriza como uma atividade de iniciação à pesquisa científica, estudo, pesquisa e análise crítica, contribuindo para a formação do profissional.

Revista Brasileira de Gestão e Engenharia – ISSN 2237-1664 Centro de Ensino Superior de São Gotardo	Número II Jul-dez 2010	Trabalho 06 Páginas 92-105
http://www.periodicos.cesg.edu.br/index.php/gestaoeengenharia	periodicoscesg@gmail.com	

5 – EXTINÇÃO DAS HABILITAÇÕES E CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA

A partir da Resolução 04/2005, as antigas habilitações para o curso de Administração, como Marketing e Comércio Exterior, foram extintas. Sendo assim, as linhas de formação específica não constituem habilitação ou extensão ao nome do curso, constando apenas nos projetos (Resolução CNE/CES 04/2005, Artigo 02, § 3).

Estas áreas específicas serão contempladas nos cursos de Graduação Tecnológica, permitindo que o estudante se forme em um campo da Gestão, como: Gestão de Tecnologias da Informação, Comércio Exterior, Agronegócio, Ambiental, de Recursos Humanos... (Resolução CNE/CP 18/2002).

Os cursos superiores de tecnologia ou graduação tecnológica se caracterizam como superiores, sendo graduações como os bacharelados e licenciaturas, voltados para áreas tecnológica dos diversos setores da economia e conferem o título de tecnólogo, destinados aos egressos do Ensino Médio (BRASIL, 1996, Artigo 39; BRASIL, 2004, Artigos 1º e 5º).

O Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia estabelece uma lista de títulos, bem como uma tabela de convergência, a fim de padronizar a emissão de diplomas. Todavia, são permitidos cursos experimentais (Portarias 10 e 1024, ambas de 2006).

6 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os cursos de Administração, surgidos nos Estados Unidos, na década de 1880 e no Brasil, somente, nas décadas de 1940 e 50, visam formar gestores de nível superior capazes de responder as demandas contemporâneas, prementes por empreendedorismo e inovação.

Para tanto, o curso deverá ser composto de disciplinas básicas, profissionais, complementares e quantitativas, bem como de estágio e atividades complementares, sendo o trabalho de curso optativo para a Instituição que poderá

Revista Brasileira de Gestão e Engenharia – ISSN 2237-1664 Centro de Ensino Superior de São Gotardo	Número II Jul-dez 2010	Trabalho 06 Páginas 92-105
http://www.periodicos.cesg.edu.br/index.php/gestaoeengenharia	periodicoscesg@gmail.com	

exigi-lo ou não. A carga horária mínima é de 3000 horas a serem realizadas em 04 anos.

As habilitações foram extintas, portanto, o curso de Bacharelado em Administração deve propiciar uma formação ampla e diversificada. As ênfases são tão somente um perfil adotado para a Instituição e não aparecem nos documentos de conclusão do aluno, como diploma e histórico.

Espera-se que as instituições cumpram a legislação e a extrapole, otimizando a qualidade dos cursos e formando gestores com capacidade técnica e sólida formação.

7 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

7.1 – Atos Legais e Normativos

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. *Parecer CES/CNE Nº 023/2005*. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2005/ces_23_2005.pdf. Acesso em 23 de abril de 2010.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. *Resolução CNE/CES 02/2007*. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf. Acesso em 01 de maio de 2010.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. *Resolução CNE/CES Nº 04/2005*. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf. Acesso em 23 de abril de 2010.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. *Resolução CNE/CP 18/2002*. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/superior/legisla_superior_resol3.pdf. Acesso em: 03 de maio de 2010.

Revista Brasileira de Gestão e Engenharia – ISSN 2237-1664 Centro de Ensino Superior de São Gotardo	Número II Jul-dez 2010	Trabalho 06 Páginas 92-105
http://www.periodicos.cesg.edu.br/index.php/gestaoeengenharia	periodicoscesg@gmail.com	

BRASIL. *Decreto nº 5.154 de 23 de julho de 2004*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/Decreto/D5154.htm.

Acesso em 10 de abril de 2010.

BRASIL. *Decreto Nº 5.773/2006*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/Decreto/D5773.htm.

Acesso em 01 de maio de 2010.

BRASIL. *Decreto Nº 61.934/1967*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D61934.htm. Acesso em 28 de abril de 2010.

BRASIL. *Lei n.º 4.769/1965*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4769.htm. Acesso em 15 de maio de 2010.

BRASIL. *Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11741.htm. Acesso em 10 de abril de 2010.

BRASIL. *Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em 25 de março de 2010.

BRASIL. *Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm. Acesso em 10 de abril de 2010.

BRASIL. *Lei nº. 4.769, de 9 de setembro de 1965*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4769.htm. Acesso em 25 de março de 2010.

BRASIL. *Lei nº. 7.321, de 13 de junho de 1985*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7321.htm. Acesso em 25 de março de 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. *Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia*. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=7237&Itemid=. Acesso em 20 de maio de 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. *Portaria nº 10/2006*. Disponível em http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/superior/legisla_superior_port10.pdf. Acesso em 03 de maio de 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. *Portaria nº 1024/2006*. Disponível em http://mecsrv70.mec.gov.br/catalogo_cursos/index.php?pagina=portaria_1024. Acesso em 03 de maio de 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. *Portaria Normativa Nº 40/2007*. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/ead/port_40.pdf. Acesso em 01 de maio de 2010.

CFA – Conselho Federal de Administração. *Parecer CFA nº. 307, de 08/07/1966*. *Apud* CFA – Conselho Federal de Administração. *Manual do Administrador: Guia de Orientação Profissional*. Brasília: CFA, 2005/2006. Disponível em: http://www.crams.org.br/manual_administrador/MANUALADMEND.pdf?PHPSESSID=4188a897f9a38fbfe35b3586a4ba0167. Acesso em: 15 de março de 2010.

BRASIL. Conselho Federal de Educação. *Resolução nº. 2, de 4/10/1993*. *Apud* CFA – Conselho Federal de Administração. *Manual do Administrador: Guia de Orientação Profissional*. Brasília: CFA, 2005/2006. Disponível em: http://www.crams.org.br/manual_administrador/MANUALADMEND.pdf?PHPSESSID=4188a897f9a38fbfe35b3586a4ba0167. Acesso em: 15 de março de 2010.

7.2 – Outros Documentos

ANDRADE, Rui O. B. *História e Perspectiva dos Cursos de Administração no Brasil*. Disponível em: http://www.cfa.org.br/html/f_prof/bchpcab.html. Acesso em: 12 de abril de 2010.

PIZZINATT, Nádia Kassouf. Ensino de Administração e o Perfil do Administrador: Contexto Nacional e o Curso de Administração da UNIMEP. *Impulso*, Piracicaba, Nº 26, dezembro de 1999, p. 173-190. Disponível em:

Revista Brasileira de Gestão e Engenharia – ISSN 2237-1664 Centro de Ensino Superior de São Gotardo	Número II Jul-dez 2010	Trabalho 06 Páginas 92-105
http://www.periodicos.cesg.edu.br/index.php/gestaoeengenharia	periodicoscesg@gmail.com	

<http://www.unimep.br/phpg/editora/revistaspdf/imp26art11.pdf>. Acesso em 02 de maio de 2010.

GALVÃO, Rubens de Azevedo. ESAN: Primeira Escola Brasileira de Administração. *Aconteceu Informes Especiais*, São Paulo, Número Especial, setembro de 1991, p. 04-08. Disponível em <http://www.crasp.gov.br/arquivos/revista.zip>. Acesso em 30 de abril de 2010.

FEI – Fundação Educacional Inaciana Padre Sabóia de Medeiros. *História*. Disponível em: <http://www.fei.edu.br/pt-BR/fei/historia/Paginas/HistoriadaFEI.aspx>. Acesso em: 30 de maio de 2010.

CFA – Conselho Federal de Administração. *Manual do Administrador: Guia de Orientação Profissional*. Brasília: CFA, 2005/2006. Disponível em: http://www.crams.org.br/manual_administrador/MANUALADMEND.pdf?PHPSESSID=4188a897f9a38fbfe35b3586a4ba0167. Acesso em: 15 de março de 2010.

TAKAHASHI, Adriana Roseli Wünsch. Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão: Reflexões e Implicações da Expansão de uma (nova) Modalidade de Ensino Superior em Administração no Brasil. *Revista de Administração Pública*, Rio de Janeiro, vol. 44, n.2, 2010, p. 385-414. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rap/v44n2/09.pdf>. Acesso em 29 de abril de 2010.