



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO -
CAMPUS POSSE

WILLIAM NAZARÉ SILVA SAMPAIO

COMPETÊNCIAS E AUTODESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DOS
EGRESSOS DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IF GOIANO,
CAMPUS POSSE: UM PANORAMA DAS CONTRIBUIÇÕES FORMATIVAS PARA A
INSERÇÃO E O CRESCIMENTO PROFISSIONAL

POSSE - GO

2025

WILLIAM NAZARÉ SILVA SAMPAIO

**COMPETÊNCIAS E AUTODESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DOS
EGRESSOS DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IF GOIANO,
CAMPUS POSSE: UM PANORAMA DAS CONTRIBUIÇÕES FORMATIVAS PARA A
INSERÇÃO E O CRESCIMENTO PROFISSIONAL**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao
Curso de Bacharelado em Administração, Instituto
Federal Goiano Campus Posse, como requisito
parcial para obtenção do título de Bacharel em
Administração.

Orientador: Prof. Msc. Daniel Neto Francisco.

POSSE – GO

2025



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

Documentos 30/2025 - CCBADM-POS/CE-POS/GE-POS/CMPPPOS/IFGOIANO

Repositório Institucional do IF Goiano - RIIF Goiano

Sistema Integrado de Bibliotecas

TERMO DE CIÊNCIA E DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAR PRODUÇÕES TÉCNICO- CIENTÍFICAS NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO IF GOIANO

Com base no disposto na Lei Federal nº 9.610/98, AUTORIZO o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, a disponibilizar gratuitamente o documento no Repositório Institucional do IF Goiano (RIIF Goiano), sem ressarcimento de direitos autorais, conforme permissão assinada abaixo, em formato digital para fins de leitura, download e impressão, a título de divulgação da produção técnico-científica no IF Goiano.

Identificação da Produção Técnico-Científica

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Tese | <input type="checkbox"/> Artigo Científico |
| <input type="checkbox"/> Dissertação | <input type="checkbox"/> Capítulo de Livro |
| <input type="checkbox"/> Monografia – Especialização | <input type="checkbox"/> Livro |
| <input checked="" type="checkbox"/> TCC - Graduação | <input type="checkbox"/> Trabalho Apresentado em Evento |
| <input type="checkbox"/> Produto Técnico e Educacional - Tipo: _____ | |

Nome Completo do aluno: William Nazaré Silva Sampaio

Matrícula: 2019107202930150

Título do Trabalho: **COMPETÊNCIAS E AUTODESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DOS EGRESSOS DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IF GOIANO, CAMPUS POSSE: UM PANORAMA DAS CONTRIBUIÇÕES FORMATIVAS PARA A INSERÇÃO E O CRESCIMENTO PROFISSIONAL**

Restrições de Acesso ao Documento

Documento confidencial: Não Sim, justifique:

Informe a data que poderá ser disponibilizado no RIIF Goiano: 12 / 08 / 25

O documento está sujeito a registro de patente? Sim Não

O documento pode vir a ser publicado como livro? Sim Não

DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO EXCLUSIVA

O/A referido/a autor/a declara que:

1. o documento é seu trabalho original, detém os direitos autorais da produção técnico-científica e não infringe os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade;
2. obteve autorização de quaisquer materiais inclusos no documento do qual não detém os direitos de autor/a, para conceder ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano os direitos requeridos e que este material cujos direitos autorais são de terceiros, estão claramente identificados e reconhecidos no texto ou conteúdo do documento entregue;
3. cumpriu quaisquer obrigações exigidas por contrato ou acordo, caso o documento entregue seja baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano.

Posse, 12 de agosto de 2025.

William Nazaré Silva Sampaio

Assinatura do Autor

(assinado eletronicamente)

Ciente e de acordo:

Daniel Neto Francisco

Orientador

(assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Daniel Neto Francisco, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 12/08/2025 14:57:47.
- **William Nazaré Silva Sampaio, 2019107202930150 - Discente**, em 12/08/2025 15:18:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/08/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 731596

Código de Autenticação: 615e63ffe7



INSTITUTO FEDERAL GOIANO

Campus Posse

Rodovia GO - 453 km 2,5, Fazenda Vereda do Canto, SN, Distrito Agroindustrial, POSSE / GO, CEP 73900-000 / Código INEP: 52100928 -

CNPJ 10.651.417/0011-40

(62) 9390-5391, (62) 3605-3698



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

Ata nº 11/2025 - CCBADM-POS/CE-POS/GE-POS/CMPPPOS/IFGOIANO

ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CURSO - BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO, CAMPUS
POSSE

No dia 25 de junho de 2025, às 20:00 horas, foi realizada a banca de defesa do Trabalho de Curso (TC) do(a) discente: **William Nazaré Silva Sampaio**, regularmente matriculado(a) sob o nº **2019107202930150**, com trabalho intitulado: "**COMPETÊNCIAS E AUTODESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DOS EGRESSOS DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IF GOIANO, CAMPUS POSSE: UM PANORAMA DAS CONTRIBUIÇÕES FORMATIVAS PARA A INSERÇÃO E O CRESCIMENTO PROFISSIONAL**", como requisito indispensável à integralização do curso de Bacharelado em Administração oferecido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, Campus Posse (GO).

A Banca Examinadora, composta por:

Daniel Neto Francisco (Orientador como presidente),

Antônio Ribeiro Bomfim (1º membro),

Andréia Maria de Miranda (2º membro),

deliberou e decidiu, pela:

Aprovação;

Aprovação condicionada aos seguintes reparos, sob fiscalização do Prof. Orientador;

Reprovação

do trabalho com nota final: oito vírgula sete (8,7).

Eu, presidente da banca, lavrei a presente ata que segue assinada por mim, e pelos demais membros da Banca Examinadora.

Daniel Neto Francisco
(Assinado eletronicamente)

Antônio Ribeiro Bomfim
(Assinado eletronicamente)

Andréia Maria de Miranda
(Assinado eletronicamente)

William Nazaré Silva Sampaio

(Assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Daniel Neto Francisco**, COORDENADOR(A) DE CURSO - FUC1 - CCBADM-POS, em 25/06/2025 21:39:42.
- **Andreia Maria de Miranda**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 26/06/2025 03:00:32.
- **William Nazaré Silva Sampaio**, 2019107202930150 - Discente, em 26/06/2025 20:23:40.
- **Antonio Ribeiro Bomfim**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 30/06/2025 14:51:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/06/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 719913

Código de Autenticação: 3cfddc46c3



INSTITUTO FEDERAL GOIANO

Campus Posse

Rodovia GO - 453 km 2,5, Fazenda Vereda do Canto, SN, Distrito Agroindustrial, POSSE / GO, CEP 73900-000

(62) 3481-4677

AGRADECIMENTOS

“Toda matéria possui um princípio, desenvolvimento e um fim. Como a vida, ela não desaparece. Apenas recomeça em outro lugar”. Acredito que essa frase sintetiza muito bem todos estes últimos, os quais me desenvolveram, abriram portas e me transformaram como pessoa. Apesar de estar chegando ao fim, sei que é somente o início de um novo caminho a seguir.

Quero agradecer primeiramente a Deus por permitir com que eu pudesse fazer parte do IF Goiano campus Posse. Agradeço por todas experiências boas e ruins que de alguma forma contribuíram para minha evolução profissional e pessoal.

Deixo registrado meu profundo agradecimento à minha mãe, Joana, que sempre esteve ao meu lado, me apoiando e incentivando a cumprir meus objetivos. Agradeço também às minhas irmãs Ingrit, Sabrina e Ana Paula, por todo apoio e carinho ao longo desse período.

Ao servidor Cleidnei, deixo minha gratidão por toda a ajuda, orientação e convivência durante o período em que tive a oportunidade de estagiar na Unidade de Registros Escolares.

Ao professor Daniel, agradeço sinceramente por aceitar ser meu orientador, pela paciência, dedicação e pelos valiosos ensinamentos ao longo da construção deste trabalho.

Meus agradecimentos aos professores Antônio e Andréia por aceitarem compor esta banca.

Por fim, meus agradecimentos aos demais servidores e colegas com os quais compartilhei parte dessa jornada e também à aqueles que contribuíram direta ou indiretamente para a realização deste trabalho.

**COMPETÊNCIAS E AUTODESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DOS
EGRESSOS DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IF GOIANO,
CAMPUS POSSE: UM PANORAMA DAS CONTRIBUIÇÕES FORMATIVAS PARA A
INSERÇÃO E O CRESCIMENTO PROFISSIONAL**

William Nazaré Silva Sampaio
Graduando em Administração – IF Goiano Campus Posse
william_nazare@hotmail.com

Daniel Neto Francisco
Mestre em Desenvolvimento Territorial e Políticas Públicas, UFRRJ
Professor do IF Goiano, Campus Posse
daniel.neto@ifgoiano.edu.br

RESUMO: A presente pesquisa tem como enfoque principal identificar as principais competências e habilidade desenvolvidas ao longo do curso de Bacharelado Administração, ofertado pelo Instituto Federal Goiano, campus Posse (GO). O mapeamento das competências formativas de um currículo é importante pois a inserção profissional dos alunos está diretamente correlacionada a promoção de competências percebidas como importantes pelo mercado de trabalho. Para isto, foi disponibilizado aos 39 egressos do curso um questionário estruturado via Google *forms*. Destes, houve um total de 34 respondentes, onde evidenciou-se que as competências mais apreendidas ao longo do período de formação do curso são: 1) Competência V (90,5%), relacionada à ética, proatividade e compromisso com a qualidade; 2) Competência I (89,9%), ligada à resolução de problemas e tomada de decisão; e 3) Competência II (88,8%), referente à comunicação e negociação. Não obstante, a pesquisa também evidenciou a partir dos respondentes que a Competência VIII obteve a menor média (84,1%), e que se faz necessário o desenvolvimento de um quantitativo maior de atividades de cunho prático junto a empresas, promovendo parcerias e a resolução de problemas organizacionais reais.

Palavras-chave: Formados; Ensino; Componentes Curriculares; Formação Profissional.

ABSTRACT: The main focus of this research is to identify the main competencies and skills developed throughout the Bachelor's Degree in Administration, offered by the Instituto Federal Goiano, Posse campus (GO). Mapping the formative competencies of a curriculum is important because the professional insertion of students is directly correlated to the promotion of competencies perceived as important by the job market. For this purpose, a structured questionnaire was made available to the 39 graduates of the course via Google forms. Of these, there were a total of 34 respondents, where it was evident that the competencies most learned throughout the course training period are: 1) Competency V (90.5%), related to ethics, proactivity and commitment to quality; 2) Competency I (89.9%), linked to problem solving and decision making; and 3) Competency II (88.8%), related to communication and negotiation. However, the research also showed from the respondents that Competency VIII obtained the lowest average (84.1%), and that it is necessary to develop a greater number of practical activities with companies, promoting partnerships and the resolution of real organizational problems.

Keywords: Graduates; Teaching; Curricular Components; Professional Training.

1 INTRODUÇÃO

O cenário global atual está em constante mutação. No contexto empresarial, essas mudanças se intensificam com as inovações tecnológicas, globalização econômica e pelas novas formas de comunicação em rede. Essa dinâmica tem causado expressivos deslocamentos na configuração e a forma como as organizações do trabalho e ambiente de negócios atuam, moldando um cenário em que a obtenção de resultados efetivos se tornou uma prioridade central (Godoy, Forte, 2007). Deste modo, as empresas estão cada vez mais preocupadas em adaptar suas estratégias, demandando dos seus profissionais habilidades e capacidades cada vez mais especializadas e adaptativas para se manterem competitivas no mercado em constante evolução.

Conforme os dois últimos Censos da Educação Superior, ambos publicados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP, 2024), em 2022 o Bacharelado em Administração foi registrado como o terceiro curso com maior número de matrículas no Brasil (638.789). Além disto, foi também o segundo curso com o maior número de ingressantes (342.334) e, novamente, o terceiro com maior número de concluintes (79.749). Em 2023, as colocações se mantiveram inalteradas, com o curso sendo o terceiro com o maior número de matrículas no país (655.022). E sendo o segundo curso superior com o maior número de ingressantes (338.617) e, novamente, o terceiro com o maior número de concluintes (90.176). Apesar da queda do número de ingressantes, os dados evidenciam o curso como uma área de formação demandada.

Maciel et al. (2018) afirmam que a inserção do profissional administrador no mercado de trabalho está diretamente relacionada às habilidades adquiridas ao longo de sua formação e experiências profissionais. Neste sentido, torna-se necessária ênfase às competências teóricas, técnicas e comportamentais desenvolvidas neste contexto.

Dadas as profundas mudanças socioeconômicas e tecnológicas, Lombardi et al. (2011), destacam que este cenário exige um perfil de profissionais que possam dominar as novas ferramentas tecnológicas, além de agregarem um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes demandas pelo seu campo de atuação.

Mediante às atuais exigências e demandas por qualificações, que impactam diretamente a formação dos administradores de empresas, este estudo possui como campo de pesquisa, os alunos graduados nas três primeiras turmas do Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, campus Posse (GO). Desta forma, busca-se responder a seguinte problemática: Quais são as competências e as habilidades alcançadas pelos egressos do curso de Bacharelado em Administração do IF Goiano, campus Posse (GO)?

E quais dimensões de desenvolvimento profissional e autodesenvolvimento o processo formativo não lhes proporcionou?

Como objetivo geral o presente estudo busca identificar as mudanças interpessoais e profissionais dos acadêmicos promovidas pelo processo da graduação e aquelas que não foram proporcionadas, mas que são identificadas por eles como pontos importantes para o desenvolvimento de um administrador.

Assim, foram definidos como objetivos específicos: a) Mapear, a partir da literatura da área, quais as competências e as habilidades necessárias para os gestores da atualidade; b) Identificar as competências e as habilidades que os egressos do curso percebem ter adquirido em sua trajetória de formação; c) Investigar quais as habilidades e as atitudes que os egressos do curso percebem não ter adquirido em sua trajetória de formação; d) Analisar, com base nas experiências laborais dos egressos, quais dimensões técnicas e de autodesenvolvimento devem ser promovidas ao longo do curso de graduação para atender as demandas do mercado de trabalho regional.

Este estudo se estruturou a partir dos seguintes procedimentos: 1) levantamento bibliográfico; 2) identificação das competências e diretrizes estabelecidas aos cursos superiores de Administração; 3) pesquisa de campo junto aos egressos Bacharelado em Administração do IF Goiano, Campus Posse, com enfoque na compreensão da evolução pessoal e profissional das competências e habilidades dos alunos formados no Instituto Federal Goiano, Campus Posse (GO).

Entendendo-se que a instituição de ensino tem como principal objetivo preparar os alunos para a cidadania e o mercado de trabalho, este estudo justifica-se pela necessidade de compreender os progressos e carências na busca pelo desenvolvimento dos estudantes. Desta forma, a presente pesquisa proporciona uma análise das percepções dos egressos sobre as suas trajetórias formativas, identificando os possíveis desafios do processo de graduação bem como apresenta subsídios que podem contribuir para o ajuste de práticas pedagógicas, fortalecendo mecanismos positivos e atuando em pontos de vulnerabilidades.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 A Formação de Administradores no Brasil

O desenvolvimento do ensino de Administração no Brasil é marcado por uma trajetória de transformação que reflete as mudanças econômicas, sociais e políticas do país. A formação de administradores no Brasil começou a tomar forma no início do século XX, impulsionada por eventos como a crise de 1929 e a ascensão do governo Vargas, que demandaram a capacitação de profissionais para lidar com a crescente complexidade das organizações brasileiras. A criação de cursos e instituições de ensino voltados para a administração, como o Instituto de Organização Racional do Trabalho (IDORT). E posteriormente, com a estruturação de instituições como a Faculdade de Economia e Administração (FEA/USP); e a Fundação Getúlio Vargas (FGV), por meio da Escola Brasileira de Administração Pública (EBAP/FGV) e da Escola Administração de Empresa de São Paulo (EAESP/FGV) (Barros, 2014; Souza, Gerhard, Brito, 2018).

Estas instituições foram fundamentais para a consolidação da área como um campo de formação de mão de obra em nível superior. Gradativamente a área se profissionaliza entre as décadas de 1940, 1950 e 1960; até a institucionalização do exercício do administrador, por meio da Lei Federal nº 4.769/65. O instrumento passa a definir as regras fundamentais da atividade dos administradores (Souza, Gerhard, Brito, 2018). A próxima seção deste trabalho abordará as principais dimensões referentes a esta lei para os administradores.

Ao longo das décadas, o currículo dos cursos de Administração passou por várias reformas, adaptando-se às novas exigências do mercado e ampliando as competências dos profissionais formados. No entanto, um desafio posto era a falta de um currículo mínimo, que estabelecesse as competências e habilidades mínimas que um curso de bacharelado em Administração deveria promover. Apenas em 1966 este “currículo mínimo” foi estabelecido, definindo as diretrizes curriculares fundamentais da área. Refletindo o dinamismo do campo, que continua a evoluir em resposta às transformações tecnológicas e às demandas de um mundo globalizado. Neste sentido, a próxima seção tem como enfoque apresentar de forma mais direta o desenvolvimento dos cursos de administração no país.

2.2 Desenvolvimento dos Cursos de Administração no Brasil

O ensino de Administração no mundo começou a se desenvolver no final do século XIX, impulsionado pelas contribuições de pioneiros como Frederick Taylor e Henri Fayol, que foram essenciais para consolidar as bases teóricas da área (Bertero, 2006). No Brasil, o início do século XX foi marcado por transformações significativas na indústria, comércio e sociedade. Ademais, a quebra da Bolsa de Valores de Nova York, em 1929, teve grande impacto na economia

brasileira, dada a redução de aquisição do café brasileiro, que sustentava boa parte da economia nacional, sendo os Estados Unidos o principal mercado comprador. Essas situações fizeram com que a economia brasileira abrisse espaço para novos investimentos em setores do comércio, serviço e indústria os quais demandavam uma forma mais específica de profissionais capacitados para gerenciar as novas atividades econômicas (Peleias et al., 2007; Pinto, Junior, 2012).

Com o começo da Era Vargas em 1930, o Brasil deu um salto significativo em direção à industrialização e à centralização política e econômica. Nesse período, o governo Vargas fomentou a criação de novos órgãos públicos, ministérios e empresas estatais, além de investir em infraestrutura e industrialização. O que demandava gestores competentes para lidar com estruturas organizacionais mais complexas (Coelho, 2006; Fávero, 1999).

No mesmo ano, a área educacional foi contemplada com a criação do Ministério da Educação e Saúde Pública, cujo papel era elaborar e implementar reformas de ensino nos níveis secundários, superior e comercial. O governo federal buscava, assim, alinhar as diretrizes governamentais e o campo educacional para promover um ensino voltado ao desenvolvimento do país e capacitação para o trabalho (Pinto; Junior, 2012).

No ano seguinte, a partir do Decreto-lei nº 20.158, de 30 de julho de 1931, foi criado o primeiro Curso Superior de Administração e Finanças. As instituições responsáveis pela oferta desse curso foram a Faculdade de Economia e Comércio Álvares Penteado (FECAP) e a Academia de Comércio do Rio de Janeiro (atualmente conhecida como Universidade Cândido Mendes). O curso, com duração de três anos, tinha como objetivo formar profissionais para atuar na área de Ciências Econômicas, ainda com forte preocupação com sua capacidade administrativa (Nicolini, 2003).

No mesmo ano é criado o Instituto de Organização Racional do Trabalho (IDORT), considerada a primeira instituição de treinamento em administração da América Latina. Seu principal objetivo era disseminar no Brasil os principais conhecimentos da administração clássica e científica, com vista a suprir as necessidades demandadas pelas empresas e seus processos produtivos da época (Coelho, 2006; Nicolini, 2003; Pinto; Junior, 2012).

A partir da década de 40, com a contribuição de Padre Roberto Sabóia de Medeiros (1905-1955), inspirado no modelo de ensino *Graduate School of Business Administration de Harvard* cria em 1941 a Escola Superior de Administração de Negócios (ESAN) em São Paulo, que deu início a formação acadêmica formal na área de Administração de Empresas. A instituição foi pioneira na oferta de cursos voltados especificamente para a formação de administradores na América Latina (FEI, 2024; Pinto; Junior, 2012).

Em 1944, foi criada a Fundação Getúlio Vargas (FGV) no Rio de Janeiro, que também se destacou na formação de profissionais tanto para a administração pública quanto privada. Em 1952, a FGV fundou a Escola Brasileira de Administração Pública (EBAP), a primeira do tipo na América Latina, e, em 1954, foi inaugurada a Escola de Administração de Empresas de São Paulo (EAESP), consolidando a FGV como uma referência na área (Coelho, 2006).

Em 09 de setembro de 1965 é promulgada a Lei nº 4.769, que conforme capítulo II, normatiza a profissão e as atividades desempenhadas pelos administradores:

Art. 3º - A atividade profissional do Administrador, como profissão liberal ou não, compreende:

- a) elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- b) pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou aos quais sejam conexos;
- c) exercício de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido.
- d) o exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus compartimentos, da Administração pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;
- e) magistério em matérias técnicas do campo da administração e organização (Brasil, 1967).

Dado o reconhecimento da profissão do Administrador, um ano depois, em 1966, foi implantado o currículo mínimo para os cursos de graduação em Administração, o que permitiu uma uniformização no ensino da área no país. Estes últimos acontecimentos marcaram um avanço importante na profissionalização e institucionalização do ensino de Administração no Brasil. Nas décadas seguintes, o ensino experimentou uma forte expansão atingindo seu auge partir dos anos 2000, com a oferta de ensino alcançando centenas de instituições em todo o território nacional, refletindo a crescente demanda por administradores em diversas áreas da economia, impulsionada pela expansão da indústria, comércio e serviços (Souza; Gerhard; Brito, 2018).

2.2.1 Processo de Evolução dos Currículos Formativos de Administração

A história da formação curricular administrativa no Brasil se inicia com a promulgação do Parecer nº 307/66 de 1966 que estabeleceu o currículo mínimo a ser empregada pelas

Instituições de Ensino Superior (IES). A ideia era que os estudantes deveriam passar por etapas do ensino, para enfim obter seu certificado de Técnico em Administração, sendo as matérias necessárias: 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 (Brasil, 1966).

Ainda, o estudante tinha que escolher entre a disciplina de Direito Administrativo, ou Administração de Produção e Administração de Vendas, além de realizar seis meses de estágio obrigatório para assim concluir as 2.700 horas totais do curso (Braga *et al.*, 2011; CFA, 2018). A possibilidade de escolher competências complementares ao longo do curso é um instrumento interessante para proporcionar aos alunos formações com diferentes perfis profissionais, podendo o aluno dar um enfoque maior nas áreas que deseja atuar, ou já atua.

Nos anos seguintes, diante das novas mudanças e necessidades do meio empresarial, foi expedido em 1993 o Parecer nº 433/93 que regulamentada pela Resolução nº 02/93, implementou disciplinas adicionais, como também fez a tipificação das matérias em formação básica e instrumental, formação profissional, disciplinas complementares, além de conservar o estágio supervisionado como obrigatório. Ainda, mudanças na carga horária mínima foram realizadas passando para 3.000 horas, com duração entre 04 anos (mínimo) e máximo de 7 anos letivos (Braga *et al.*, 2011; Pinto, Junior, 2012). O Quadro 01, apresenta-se a estrutura curricular proposta pelo currículo mínimo de 1993.

Quadro 01- Currículo Mínimo de 1993:

Modelo de Disciplina	Disciplinas	Cargas horárias	Proporção
Formação básica e instrumental	Economia Direito Matemática Estatística Contabilidade Filosofia Psicologia Sociologia Informática	720 horas	24%
Formação profissional	Teorias da Administração Administração Mercadológica Administração da Produção Administração de Recursos Humanos Administração Financeira e Orçamentária Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	1.020 horas	34%

	Administração de Sistemas de Informação Organização, Sistemas e Métodos		
Disciplina Eletivas ou Complementares		960 horas	32%
Estágio Supervisionado		300 horas	10%
Total		3000 horas	100%

Fonte: Pinto e Junior (2012, p. 14).

Apesar do currículo mínimo de 1993 ter trazido uma maior flexibilidade às instituições de ensino e uma nova estrutura curricular para o curso de Administração, muitas delas acabaram por delimitar-se, somente aos requisitos básicos sugeridos pelo currículo mínimo. Isso resultou em uma estrutura curricular rígida e engessada, incapaz de acompanhar as rápidas mudanças do mercado.

Para enfrentar essa situação, em 2003, uma nova reforma curricular foi proposta e homologada no ano seguinte pelo Conselho Nacional de Educação (CNE). O então Parecer CES/CNE nº. 134, estabeleceu as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), inclusive, para o curso de graduação em Administração (Brasil, 2003). O artigo 4º da Resolução CNE/CES nº 4 de 2005 propõe que os cursos de graduação em Administração devem possibilitar a formação profissional que revele, no mínimo, as seguintes competências e habilidades:

- I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais (Brasil, 2005).

O Parecer concedeu as Instituições de Ensino Superior (IES) maior flexibilidade, permitindo que, a partir das estruturas fornecidas pelas DCNs, bem como os perfis e competência esperada dos regressos, elas mesmas pudessem elaborar seus programas de graduação, o chamado Projeto Pedagógico de Curso (PPC), possibilitando adaptar às constantes mudanças do mercado e fornecendo aos alunos, competências necessárias à inserção no mercado de trabalho.

As Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) passaram por diversas alterações ao longo do tempo, com o objetivo de se adequar às novas necessidades da sociedade, culminando na versão mais recente, a Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021. Esta última por sua vez, visou maior flexibilidade quanto a elaboração do PPC mediante a realidade de cada instituição. Destacou também, a importância de fomentar atividades que articulem simultaneamente a teoria à prática. A resolução também enfatizou a necessidade de preparar os alunos para o uso de tecnologias, visando tanto a solução de problemas quanto a exploração de novas oportunidades. Outro ponto relevante foi a valorização das práticas profissionais supervisionadas, com vista a consolidar as competências que devem ser adquiridas pelo profissional no decorrer de sua vida acadêmica (Brasil, 2021).

Para os fins desta pesquisa, foi adotada a Resolução nº 4, aprovada em 13 de julho de 2005, por ser mais condizente com o contexto da investigação, uma vez que as turmas a serem analisadas integram o Projeto Pedagógico do Curso de Administração elaborado e implementado em 2019 pelo IF Goiano - Campus Posse.

2.3 Tripé da Competência: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes

O conceito de competência, amplamente discutido no campo da Educação e da Administração, é fundamental para a formação de profissionais que atuam em um mercado de trabalho cada vez mais dinâmico e exigente. A competência, segundo a literatura especializada, está sempre vinculada a três pilares: conhecimento, habilidade e atitudes. Para Perrenoud (1999), a competência é um conjunto de recursos cognitivos voltados para a solução eficaz de situações, fundamentadas em conhecimentos. Já para Zarifian (2001), a competência profissional é vista como uma junção de experiências, conhecimentos e atitudes voltados para um contexto situacional específico.

De acordo com Fleury e Fleury (2001), o conceito de competência é entendido como um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que sustentam um alto desempenho. Neste sentido, acredita-se que os melhores resultados estão baseados na inteligência e na

personalidade dos indivíduos. Dessa forma, o tripé da competência — conhecimentos, habilidades e atitudes — é um modelo pelo qual procura-se entender o processo de formação e desenvolvimento de competências. Esses três elementos unidos são essenciais para a formação acadêmica dos alunos, especialmente no contexto dos cursos de Administração.

2.3.1 Conhecimentos

Os conhecimentos representam o conjunto de saberes teóricos que um indivíduo adquire ao longo de sua formação acadêmica. Na área da Administração, esses conhecimentos incluem disciplinas fundamentais como contabilidade, economia, marketing, recursos humanos, entre outras, que fornecem a base para a compreensão das práticas organizacionais. Segundo Fleury e Fleury (2001), os conhecimentos são a primeira dimensão da competência, sendo a base que permite a análise e a compreensão de diferentes situações no ambiente de trabalho.

No entanto, os autores ressaltam que o simples domínio de conteúdos teóricos não é suficiente para garantir uma atuação competente. O conhecimento técnico deve ser complementado por outras dimensões da competência, como as habilidades práticas e as atitudes profissionais. Os conhecimentos, portanto, servem como alicerce para a aplicação prática e para a construção de competências mais complexas.

2.3.2 Habilidades

As habilidades referem-se à capacidade de aplicar os conhecimentos adquiridos de maneira eficaz na resolução de problemas, na tomada de decisões e na execução de tarefas do cotidiano profissional. Fleury e Fleury (2001) destacam que, para que um profissional seja considerado competente, não basta apenas conhecer teorias e conceitos, é preciso também saber utilizá-los de forma prática e contextualizada.

A habilidade, portanto, está relacionada à capacidade de transformar conhecimento teórico em ação. Segundo Chiavenato (2004) e Carneiro (2024), as habilidades podem ser divididas em habilidades conceituais (relacionadas à capacidade de análise situacional, visão de futuro, oportunidades e solução de problemas), habilidades técnicas - *hard skills* (relacionadas ao domínio de ferramentas e métodos específicos da profissão que podem ser adquiridas por meio de cursos, treinamentos ou experiências práticas) e habilidades humanas - *soft skills* (relacionadas à comunicação, negociação, trabalho em equipe, motivação e resolução de conflitos, sendo mais difíceis de medir e desenvolver por ser habilidades comportamentais

que cada ser humano traz e aperfeiçoa dentro de si). Essas habilidades são essenciais para o desempenho do aluno no ambiente de estágio e, mais tarde, no mercado de trabalho, uma vez que a eficácia das ações depende diretamente da capacidade de aplicá-las de maneira apropriada.

2.3.3 Atitudes

Por fim, a atitude, para Fleury e Fleury (2001, p. 35), está relacionada a “um saber agir responsável e reconhecido, que implica mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos, habilidades, que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo”. Esta, representam o comportamento do indivíduo diante de situações cotidianas, seus valores, sua ética e sua postura profissional. As atitudes englobam comportamentos como ética profissional, responsabilidade, iniciativa, motivação, e capacidade de lidar com desafios e mudanças.

Espera-se de um profissional competente a capacidade de agir e reagir com responsabilidade, saber mobilizar, combinar e aplicar recursos de forma prática em situações específicas (Godoy, Forte, 2007). Que mobilize redes e atores em volta das mesmas situações, compartilhe desafios e assuma áreas de responsabilidade. Deste modo, competência é uma inteligência prática das situações, que se apoia em conhecimentos, e não pode ser considerada completa sem o desenvolvimento de atitudes que garantam a atuação responsável e reflexiva no contexto organizacional (Zarifian, 2003).

A competência, portanto, não é um atributo isolado, mas um conjunto de saberes, práticas e atitudes que se desenvolvem continuamente ao longo da formação acadêmica e experiências profissionais. No caso dos alunos, o desenvolvimento dessas competências deve ser buscado de forma articulada, a fim de prepará-los para os desafios do mercado de trabalho, nos quais não basta apenas conhecer teorias, mas também ser capaz de aplicá-las, comunicar-se eficazmente e agir com responsabilidade social.

2.4 A Inserção do Egresso no Mercado de Trabalho

A transição do ambiente acadêmico para o mercado de trabalho é fundamental na trajetória dos bacharéis em Administração. Trata-se de um momento marcado por expectativas, desafios e, frequentemente, pela necessidade de adaptação às exigências práticas do mundo corporativo. A formação obtida ao longo do curso, somada às experiências extracurriculares e ao desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais, influencia diretamente o

nível de empregabilidade dos egressos.

O mercado de trabalho para o profissional da Administração apresenta uma base bastante diversificada, permitindo sua atuação em empresas de diferentes portes, segmentos e setores. Além disso, é possível exercer atividades tanto no setor privado quanto no setor público, bem como atuar de forma autônoma, por meio da criação e gestão do próprio negócio (Wiens, Wiens, Santos, 2020).

Uma das principais portas de entrada para o mercado de trabalho ainda durante a graduação é o estágio. Segundo Perrenoud (1999), a criação, por parte das instituições de ensino, de ambientes de aprendizagem que integrem teoria e prática permite que os alunos desenvolvam não apenas conhecimentos técnicos, mas também habilidades e atitudes essenciais para a atuação profissional. Isso porque grande parte das competências são adquiridas também fora da sala de aula.

Durante o estágio, os estudantes têm a oportunidade de aplicar, na prática, os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso, enfrentando desafios reais do ambiente empresarial. Quando bem orientado e alinhado aos objetivos do curso, o estágio pode não apenas antecipar a inserção no mundo do trabalho, mas também facilitar a efetivação dos alunos nas empresas em que atuam, além de contribuir para a consolidação dos conteúdos aprendidos em sala (Silva, 2023).

Contudo, é no período pós-faculdade que muitos desafios se intensificam. Após a conclusão do curso, os recém-graduados deparam-se com um cenário competitivo e, muitas vezes, instável, que demanda um contínuo processo de aprendizado e adaptação. A expectativa de rápida ascensão profissional nem sempre se concretiza de imediato, sendo comum que o egresso percorra trajetórias variadas até conquistar uma posição condizente com sua formação acadêmica.

O mercado atual exige dos profissionais de Administração não apenas domínio de conhecimentos técnicos, mas também uma multiquificação que desenvolva o poder de tomar decisões assertivas, promover melhoria, agregar valor, resolver problemas complexos, atuar com desenvoltura no desempenho de diferentes funções na organização e adaptabilidade às constantes mudanças e imprevisibilidades do mercado. A busca por profissionais mais completos, capazes de atuar em contextos organizacionais dinâmicos e em constante transformação, eleva o grau de exigência sobre os recém-formados (Maciel *et al.*, 2018).

Nesse contexto, o papel das instituições de ensino superior torna-se fundamental. Cabe a elas não apenas transmitir conteúdos técnicos, mas também fomentar o desenvolvimento de habilidades e atitudes que preparem o aluno para os desafios do mundo do trabalho. A inclusão

de metodologias ativas, estágios supervisionados, projetos de extensão, intercâmbio e participação em Empresas Juniors, são iniciativas que aproximam o aluno do setor produtivo e que contribuem para a formação de um egresso mais preparado e competitivo (Maciel et al., 2018).

Além disso, fatores como participação em atividades extracurriculares e experiências profissionais durante o curso influenciam significativamente a empregabilidade do recém-graduado, pois lhe permite estabelecer contatos e realizar *networkings*, sendo este um ponto fundamental na geração de oportunidades de emprego (Silva, 2023).

Por fim, é importante considerar que a inserção no mercado de trabalho não ocorre de maneira uniforme entre os egressos, sendo afetada por variáveis como região geográfica, área de atuação escolhida, condições socioeconômicas e nível de proatividade do indivíduo. Esses elementos tornam a análise do processo de inserção algo complexo, porém essencial para compreender o real impacto do curso de Administração na vida profissional dos formados.

3 PROCEDIMENTOS E MÉTODOS

3.1 Características Gerais da Pesquisa

A presente investigação utilizou como procedimento técnico de pesquisa, o estudo de caso, tendo em vista que este é o método mais adequado quando se deseja investigar por meios empíricos, um fenômeno contemporâneo dentro de seu contexto na vida real e também, quando se tem pouco ou nenhum controle sobre os eventos estudados (Yin, 2001).

Do ponto de vista de seus objetivos, este estudo é classificado como descritivo e exploratório uma vez que buscou-se caracterizar o perfil dos egressos do curso de Administração e trazer uma maior familiaridade com o tema proposto (Gil, 2002).

Quanto a forma de abordagem do problema, é uma pesquisa essencialmente qualitativa pois buscou explorar e compreender os significados, percepções e experiências dos egressos quanto as contribuições adquiridas para sua atuação profissional, os desafios não antecipados pelo curso e expectativas para o futuro (Creswell, 2010).

3.2 Coleta de Dados e Análise dos Dados Coletados

A coleta dos dados foi realizada por meio de um questionário com 40 questões, valendo-se de perguntas objetivas e discursivas. Este, por fim, foi aplicado aos alunos que já concluíram o Bacharel em Administração pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano), campus Posse. A aplicação do questionário se deu de forma online via Google Forms, sendo que dos 39 alunos que finalizaram a graduação nos anos de 2022, 2023, 2024 e até o primeiro semestre de 2025, obteve-se o retorno de 34 respondentes, compondo um universo de pesquisa de 87,18% dos egressos.

Para fins de análise das competências, os itens 14 ao 34 do questionário (Apêndice 1) compreendem as questões relacionadas as competências e habilidades constantes na Resolução CNE/CES nº 4, aprovada em 13 de julho de 2005. Este mesmo quadro apresentado na Apêndice 1 já existia e foi obtido através do formulário do trabalho dos autores Lombardi et al. (2011), sendo realizado somente pequenos ajustes para adaptar a presente investigação.

O grau de concordância foi subdividido em cinco níveis: Discordo totalmente (DT), Discordo (D), Não concordo nem discordo (I), Concordo (C) e Concordo totalmente (CT). Para se chegar ao Grau de Atingimento, utilizou-se o cálculo do índice de concordância percentual ponderado, conforme metodologia adaptada de Alexandre e Coluci (2011). Foram atribuídos pesos percentuais às opções da escala Likert (DT = 20%, D = 40%, I = 60%, C = 80% e CT = 100%), que foram multiplicados pela frequência das respostas, somados, e posteriormente divididos pelo número de egressos participantes, conforme demonstrado na equação abaixo:

$$\text{Grau de Atingimento} = \frac{(\text{freq} \times 20) + (\text{freq} \times 40) + (\text{freq} \times 60) + (\text{freq} \times 80) + (\text{freq} \times 100)}{34}$$

O quadro a seguir apresenta as dimensões norteadoras dos questionários que configuram o enfoque da análise realizada no capítulo dos resultados e discussões:

Quadro 02 - Dimensões Norteadoras do Questionário:

Dimensões	Perguntas no Questionário
Caracterização do perfil do aluno	Idade; Gênero; Estado civil; Moradia; Renda; Empregabilidade.
Identificação de competências, habilidades e atitudes que foram ou não adquiridas pelos egressos. (PPC)	I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e

de 2019 e Resolução CNE/CES nº 4 de 2005).	<p>exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;</p> <p>II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;</p> <p>VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e</p> <p>VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais (Brasil, 2005).</p>
Motivações que culminaram no curso	Fatores influenciadores na decisão dos alunos em optarem pelo curso de Administração;
Qualidade da formação acadêmica	<p>Nível de satisfação com o curso;</p> <p>Quais elementos da formação acadêmica contribuíram de forma significativa para a capacitação, considerando a inserção ao mercado de trabalho;</p> <p>Relevância do estágio como ferramenta de aproximação do mercado de trabalho;</p> <p>Obstáculos enfrentados pelos egressos após a graduação e aspectos que poderiam ter sido melhor desenvolvidos no curso;</p>
Inserção e integração profissional no mercado de trabalho	<p>Oportunidades e favorecimento de atuação na área profissional;</p> <p>Estabelecimento de contatos, Networkings;</p>
Expectativas e planos futuros	<p>Interesse de continuar estudando e se especializando na área da Administração (pós, MBA, concursos...);</p> <p>Quais caminhos pretendem seguir (abertura de empresa, concursos, atuação em empresas...).</p>

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

A próxima seção apresenta o estudo de caso aplicado ao contexto dos egressos do curso de Bacharelado em Administração ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, campus Posse.

4 ESTUDO DE CASO

4.1 O Curso de Bacharelado em Administração do IF Goiano, Campus Posse

O Bacharelado em Administração ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano), campus Posse foi criado em 2018, por meio da Resolução nº 54/2018 de 15 de junho, por deliberação do Conselho Superior do IF Goiano. As atividades do curso iniciam no primeiro semestre de 2019, com a entrada da primeira turma de discentes. Desde o primeiro Projeto Pedagógico de Curso (PPC) o curso ofertado na localidade tinha como diretrizes fundamentais a carga horária total de 3010 horas, o qual foi distribuído em 4 anos letivos: 2310 horas de disciplinas obrigatórias; 90 de disciplinas optativas; estágio supervisionado obrigatório, de 300 horas; Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) somando 120 horas, com defesa pública obrigatória; e, 190 horas de atividades complementares (IF Goiano, 2025).

O curso inicia suas atividades em fevereiro de 2019, tendo suas atividades curriculares e extracurriculares orientadas pelo Projeto Pedagógico de Curso (PPC de 2018). Em 2023 entra em vigor o novo PPC do curso, onde, dentre as principais alterações de ensino, registra-se: a inclusão de uma parte da carga horária das disciplinas na modalidade do Ensino à Distância (EaD) e a inclusão da Curricularização da Extensão.

Em abril de 2025 o curso chegou à marca de 39 formados, sendo destes, 37 do gênero feminino e apenas 02 do gênero masculino. A próxima seção apresenta, de forma mais direta, o perfil dos 34 egressos que participaram da presente pesquisa.

4.2 Perfil dos Egressos Respondentes

Para caracterizar o perfil dos egressos foi necessário considerar dados classificatórios relativos a: faixa etária de conclusão da graduação, gênero e estado civil, situação trabalhista durante a graduação, área de ocupação profissional durante a graduação, participação do aluno à renda familiar, motivo da preferência pelo curso e, por fim, o ano em que iniciou o curso.

Os dados da Tabela 01 revelam que a maioria dos egressos é do gênero feminino (94,1%), enquanto apenas 5,9% são do gênero masculino. Quanto à faixa etária, nota-se uma predominância jovem em que 76,5% dos egressos têm entre 21 e 26 anos. Faixas etárias mais avançadas representam uma parcela menor da amostra, com 14,7% entre 27 e 32 anos e 8,8% entre 33 e 38 anos, não havendo registros de egressos com mais de 39 anos.

Em relação ao estado civil, predominam os solteiros (61,8%), seguidos por casados (38,2%), o que reforça o perfil jovem, com menor incidência de compromissos familiares formalizados durante a graduação.

Tabela 01 - Perfil Pessoal dos Egressos:

Gênero	Frequência	Percentual (%)
Masculino	2	5,9
Feminino	32	94,1
Total	34	100

Faixa etária	Frequência	Percentual (%)
21 a 26 anos	26	76,5
27 a 32 anos	5	14,7
33 a 38 anos	3	8,8
39 a 44 anos	0	0,0
45 anos ou mais	0	0,0
Total	34	100

Estado civil	Frequência	Percentual (%)
Solteiro(a)	21	61,8
Casado(a)	13	38,2
União estável	0	0,0
Viúvo(a)	0	0,0
Total	34	100

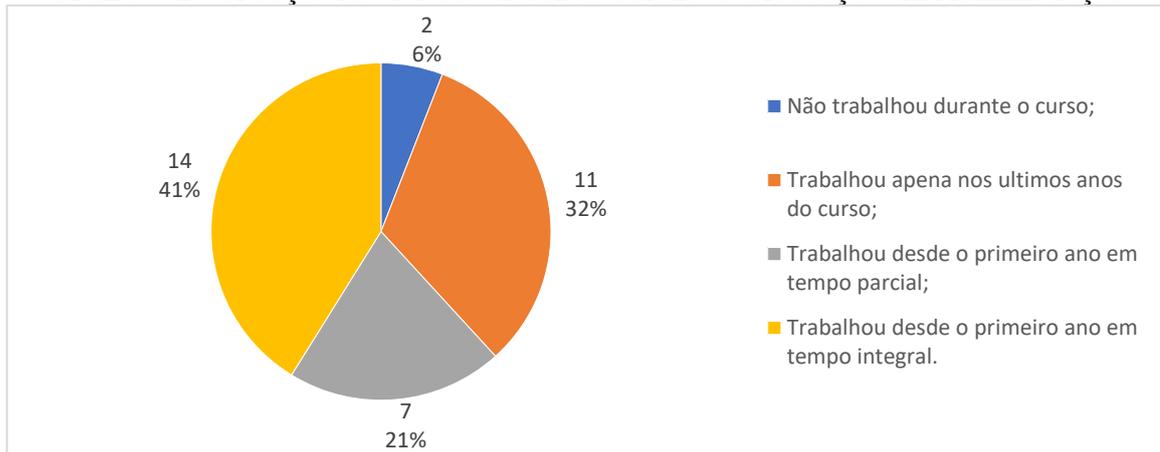
Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Questões trabalhistas durante o período de graduação, constituem um elemento relevante para a compreensão do perfil dos egressos. A partir do Gráfico 01 observou-se que a maioria dos estudantes conseguiram conciliar trabalho com estudos, sendo que 41% afirmaram ter trabalhado em tempo integral desde o primeiro ano do curso. Fator este que indica um cenário desafiador para os egressos enquanto alunos, exigindo que desenvolvessem a capacidade de saber relacionar dedicação profissional, com a vida acadêmica, o que impacta diretamente na carga horária de estudos, atividades extracurriculares e desempenho em sala de aula.

Além disso, 32% trabalharam apenas nos últimos anos do curso, o que pode representar uma inserção progressiva no mercado de trabalho à medida que os conteúdos curriculares

avançavam. Já 21% afirmaram ter trabalhado em tempo parcial desde os primeiros anos, condição considerada mais equilibrada para conciliar trabalho e estudos. Por fim, apenas 6% não trabalharam durante a graduação, revelando que a maioria dos estudantes estiveram ativos economicamente em alguma medida ao longo do curso.

Gráfico 01 - Situação laboral dos discentes durante a Graduação em Administração

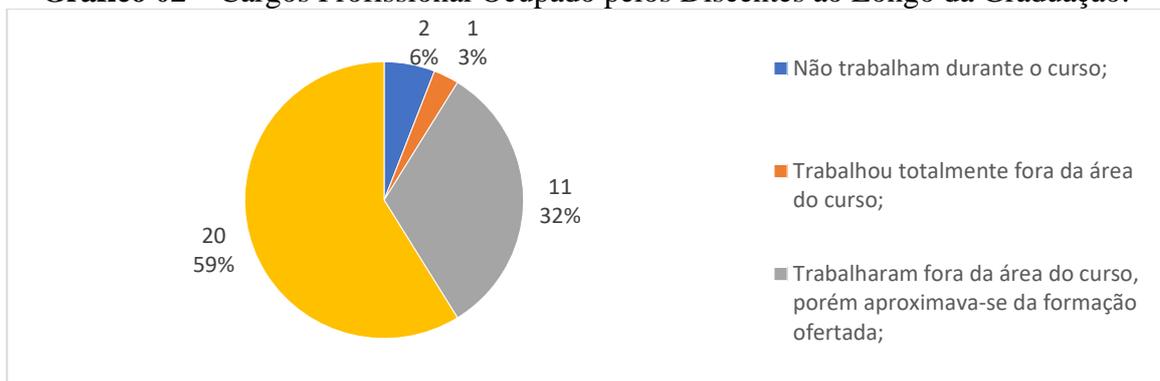


Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Em relação à área de atuação profissional durante a graduação, o Gráfico 02 mostra que 6% não estavam inseridos no mercado de trabalho. A maioria dos egressos (59%) atuava diretamente na área de Administração, enquanto 32% exerciam atividades relacionadas, embora não específicas da área. Apenas 3% trabalhavam em ocupações completamente desvinculadas da formação.

Esses dados indicam que, mesmo em níveis variados de alinhamento, a maioria esteve envolvida em contextos profissionais que dialogam com os conteúdos do curso, o que contribui para uma aprendizagem mais significativa e aplicada.

Gráfico 02 – Cargos Profissional Ocupado pelos Discentes ao Longo da Graduação:



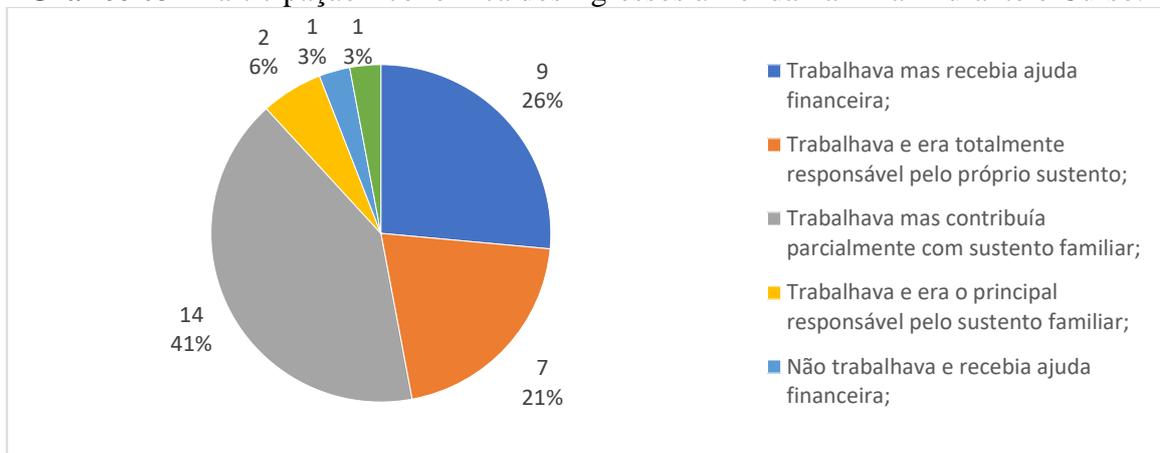
Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

O Gráfico 03 apresenta a forma como os egressos contribuía com a renda familiar durante o período em que cursaram Administração. Cerca de 41% dos egressos, afirmam que trabalhava e contribuía parcialmente com o sustento da família, enquanto 26% relataram que trabalhavam, mas ainda recebiam ajuda financeira de terceiros, o que pode indicar apoio de familiares.

Além disso, 21% declararam ser totalmente responsáveis por seu próprio sustento, evidenciando um nível significativo de independência financeira. Outros 6% indicaram ser os principais responsáveis pelo sustento de suas famílias, assumindo um papel de grande responsabilidade ainda durante a formação. Por outro lado, apenas 3% recebiam ajuda financeira sem exercer atividade profissional, e 3% dependiam exclusivamente de auxílios sociais ou bolsas.

Estes dados evidenciam que grande parte dos estudantes mantinha atividades laborais e que os mesmos eram diretamente responsáveis em alguma proporção à sua subsistência e permanência no curso. Tal cenário traz uma reflexão quanto a importância de políticas de apoio a permanência e continuidade dos estudos.

Gráfico 03 - Participação Econômica dos Egressos à Renda Familiar Durante o Curso:

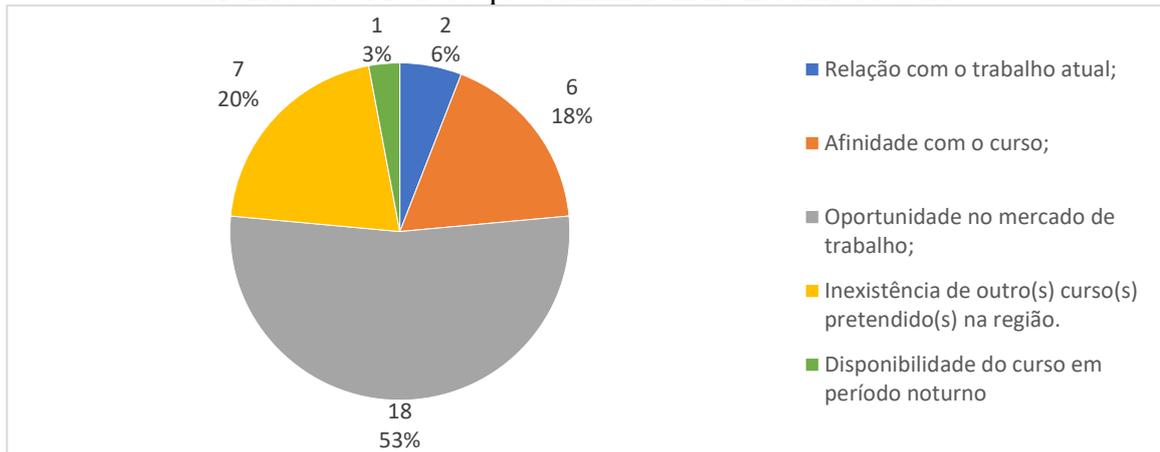


Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

A escolha do curso de graduação como mostrado no Gráfico 04, foi motivada principalmente pela percepção de oportunidades no mercado de trabalho (53%). Haja visto que a formação oportuniza a inserção em diversos setores e segmentos econômicos. Outros 20% optaram devido à ausência de outros cursos na região. Já 18% indicaram afinidade com a formação escolhida, mostrando que fatores de interesse pessoal também influenciaram a escolha.

A relação com o trabalho atual motivou 6% dos egressos, o que sugere que alguns buscaram aprofundar conhecimentos já aplicados profissionalmente. Por fim, 3% apontaram como motivo, a oferta do curso em período noturno, o que pode ter facilitado a conciliação entre trabalho e estudo.

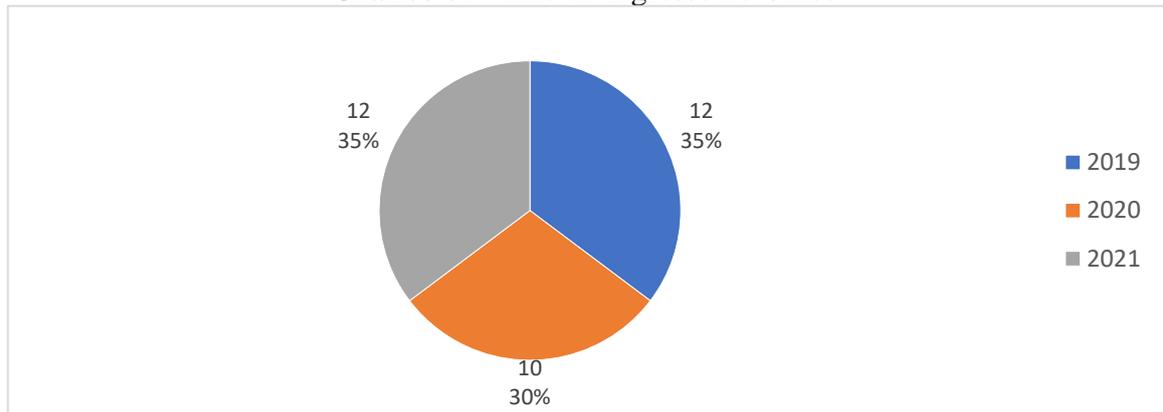
Gráfico 04 - Motivos que Culminaram na Escolha do Curso:



Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Por fim, o Gráfico 05 apresenta a distribuição dos egressos de acordo com o ano de ingresso no curso de Administração. Os dados demonstram que 35% dos respondentes ingressaram em 2019, 30% em 2020 e os demais 35% em 2021. Observa-se que essa distribuição se mostra um tanto que equilibrada, e sugere um fluxo contínuo de ingresso ao curso, apesar do número reduzido de concluintes por turma, considerando a oferta anual de 40 vagas (IF Goiano 2025).

Vale destacar que parte significativa dos egressos iniciou a graduação durante o período da pandemia de COVID-19, o que pode ter impactado diretamente sua experiência acadêmica, exigindo adaptações ao ensino remoto e novas formas de organização pessoal. Essa informação é relevante para contextualizar a formação desses alunos e pode subsidiar análises futuras sobre diferentes realidades vivenciadas no período.

Gráfico 05 - Ano de Ingresso no Curso:

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Dessa forma, a caracterização dos egressos permitiu compreender aspectos relevantes do perfil sociodemográfico e acadêmico dos participantes, evidenciando questões relacionadas às atividades laborais, e às motivações que culminaram a escolha do curso. Essas informações contextualizam a trajetória dos alunos durante a graduação em Administração e fornecem subsídios importantes para análises mais aprofundadas.

A seguir, a seção seguinte apresentará um diagnóstico a respeito das competências desenvolvidas pelos egressos ao longo do curso, com base na percepção dos próprios participantes. O objetivo é identificar em que medida a formação contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos, capacidades práticas e atitudes condizentes com as diretrizes da graduação em Administração.

4.3 Mapeamento dos Conhecimentos, Habilidades e Atitudes Adquiridos

A partir dos dados obtidos, foram calculados os graus de atingimento conforme descrito na metodologia. A seguir, apresentam-se os resultados referentes às oito competências previstas na Resolução CNE/CES nº 4/2005.

A partir da Tabela 02 observou-se que os graus de atingimento da Competência I variou entre 92,4% e 87,1%, indicando um nível elevado de concordância entre os egressos quanto a percepção no desenvolvimento dessas habilidades durante o curso. Já o menor índice identificado foi com relação ao item 19 (87,1%), que trata da proatividade e antecipação de problemas, sendo este um ponto de melhoria, mas que ainda assim, permanece em um patamar satisfatório.

Tabela 02 - Grupo de Competências I

Competências I		Grau de concordância					Grau de Atingimento (%)	
		DT	D	I	C	CT		
14	Reconhecer, definir problemas e apresentar soluções.	Freq	0	0	0	13	21	92,4
		%	0,0	0,0	0,0	38,2	61,8	
15	Pensar estrategicamente a tomada de decisões e oportunidades.	Freq	0	0	1	12	21	91,8
		%	0,0	0,0	2,9	35,3	61,8	
16	Desenvolver e sugerir modificações no(s) processo(s) de trabalho.	Freq	0	0	2	14	18	89,4
		%	0,0	0,0	5,9	41,2	52,9	
17	Tomar decisões em situações que envolvem diferentes níveis de complexidade.	Freq	0	0	2	15	17	88,8
		%	0,0	0,0	5,9	44,1	50	
18	Transferir conhecimento adquirido no curso a colegas e outras pessoas.	Freq	0	0	0	17	17	90,0
		%	0,0	0,0	0,0	50	50	
19	Antecipar-se preventivamente a problemas e oportunidades oferecendo ideias de forma proativa.	Freq	0	0	1	20	13	87,1
		%	0,0	0,0	2,9	58,8	38,2	

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

A Tabela 03 também apresentou bons resultados com graus de atingimento entre 91,2% e 87,6%. O item “expressar e me comunicar de maneira clara e objetiva” apresentou o melhor desempenho (91,2%). No entanto, os demais itens dessa competência relacionados à comunicação em nível interpessoal e em situações de negociação, apresentaram um índice um pouco menor (87,6%), indicando que aspectos mais sofisticados da comunicação e da prática de negociações podem ser mais bem trabalhados durante o curso.

Tabela 03 - Grupo de Competências II

Competências II		Grau de concordância					Grau de Atingimento (%)	
		DT	D	I	C	CT		
20	Expressar e me comunicar (seja de forma verbal, ou escrita) de maneira clara e objetiva.	Freq	0	0	0	15	19	91,2
		%	0,0	0,0	0,0	44,1	55,9	
21	Comunicar-se de forma mais segura e assertiva em processos de negociação.	Freq	0	1	2	14	17	87,6
		%	0,0	2,9	5,9	41,2	50	
22		Freq	0	1	1	16	16	87,6

Estabelecer e manter relações de comunicação eficazes tanto no nível interpessoal quanto entre grupos, promovendo entendimento e colaboração.	%	0,0	2,9	2,9	47,1	47,1
---	---	-----	-----	-----	------	------

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

A Tabela 04 apresentou grau de atingimento 85,9%, um dos mais baixos entre as competências. Este dado indica que os egressos ainda possuem um pouco de dificuldade para avaliar criticamente os impactos de suas decisões no desenvolvimento das atividades da empresa, sinalizando a necessidade de uma melhor exploração da visão sistêmica em sala de aula.

Tabela 04 - Grupo de Competências III

Competência III		Grau de concordância					Grau de Atingimento (%)	
		DT	D	I	C	CT		
23	Possuir um olhar crítico da esfera produtiva sob seu controle e gerenciamento, e como suas decisões impactam a estrutura e a dinâmica dos processos.	Freq	0	0	3	18	13	85,9
	%	0,0	0,0	8,8	52,9	38,2		

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

No grupo IV de Competências identificadas, conforme apresentado na Tabela 05, foi registrado um grau de atingimento de 87,1% e 83,5% conforme as respectivas dimensões. O item 25 apresentou grau de desempenho positivo (87,1%), indicando que a maioria dos egressos conseguem se expressar bem em meio aos mais variados contextos organizacionais e sociais. Contudo, em contextos que envolvem cálculos matemáticos e raciocínio lógico fundamentais em operações financeiras e decisões organizacionais, este apresentou o menor índice se comparado as Competências IV e aos demais itens das outras competências, indicando uma maior necessidade de atenção em relação a este tópico.

Tabela 05 – Grupo de Competências IV:

Competências IV		Grau de concordância					Grau de Atingimento (%)
		DT	D	I	C	CT	

24	Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas decisões organizacionais.	Freq	0	1	4	17	12	83,5
		%	0,0	2,9	11,8	50	35,3	
25	Expressar-me de modo crítico e criativo adaptando-se aos diversos contextos organizacionais e sociais.	Freq	0	0	2	18	14	87,1
		%	0,0	0,0	5,9	52,9	41,2	

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Na Tabela 06 a Competência V foi a mais bem avaliada com destaque para o item “importância da atuação profissional baseado em valores éticos” 92,4%. Os demais itens como comprometimento com a melhoria contínua, iniciativa e abertura diante de novas transformações, apresentaram índices acima de 90%. O menor resultado (88,2%) ainda reflete uma boa percepção dos egressos em relação a qualidade das atividades realizadas.

Tabela 06 - Grupo de Competências V:

Competências V		Grau de concordância					Grau de Atingimento (%)	
		DT	D	I	C	CT		
26	Comprometer-me com a melhoria contínua da qualidade das atividades sob sua responsabilidade.	Freq	0	0	0	16	18	90,6
		%	0,0	0,0	0,0	47,1	52,9	
27	A importância da atuação profissional baseada em valores éticos.	Freq	0	0	0	13	21	92,4
		%	0,0	0,0	0,0	38,2	61,8	
28	Ter proatividade diante de situações novas ou desafiadoras	Freq	0	0	0	16	18	90,6
		%	0,0	0,0	0,0	47,1	52,9	
29	Estar aberto às transformações contínuas do ambiente organizacional.	Freq	0	0	0	16	18	90,6
		%	0,0	0,0	0,0	47,1	52,9	
30	Ter consciência e apreço pela qualidade das atividades realizadas.	Freq	0	1	1	15	17	88,2
		%	0,0	2,9	2,9	44,1	50	

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Conforme Tabela 07, os egressos demonstraram níveis satisfatórios de desenvolvimento quanto à capacidade de adaptação e transferência de conhecimentos e experienciados na vida cotidiana, com índices de 88,8% e 88,2%. Esses resultados reforçam a percepção positiva da formação quanto à aplicabilidade prática do aprendizado no contexto profissional.

Tabela 07 - Grupo de Competências VI:

Competências VI		Grau de concordância					Grau de Atingimento (%)	
		DT	D	I	C	CT		
31	Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e das experiências cotidianas para o ambiente de trabalho.	Freq	0	0	1	17	16	88,8
	%	0,0	0,0	2,9	50	16		
32	Revelar-me profissional adaptável frente às diversas demandas organizacionais.	Freq	0	0	2	16	16	88,2
	%	0,0	0,0	5,9	47,1	47,1		

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

O item analisado na Tabela 08 obteve um grau de atingimento de 85,9%. Ainda que seja um resultado positivo, sugere-se o fortalecimento das práticas pedagógicas voltadas à construção e execução de projetos organizacionais, especialmente através de metodologias ativas e projetos integradores que forneçam experiências práticas nesse campo.

Tabela 08 - Grupo de Competências VII:

Competência VII		Grau de concordância					Grau de Atingimento (%)	
		DT	D	I	C	CT		
33	Ter capacidade para elaborar, implantar e consolidar projetos em organizações	Freq	0	0	2	20	12	85,9
	%	0,0	0,0	5,9	58,8	35,3		

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Por fim, a Tabela 09 revelou o menor índice de atingimento entre todas as competências analisadas (84,1%). O item avalia a capacidade dos egressos em realizar consultorias e emitir pareceres técnicos, atividade comum a profissionais com maior experiência de mercado. Este resultado indica uma possível lacuna entre a formação acadêmica e as exigências práticas desse tipo de atuação, recomendando-se maior integração com disciplinas e atividades voltadas ao desenvolvimento dessas habilidades.

Tabela 09 - Grupo de Competências VIII:

Competência VIII		Grau de concordância					Grau de Atingimento (%)	
		DT	D	I	C	CT		
34	Desenvolver capacidade para realizar consultoria e emitir pareceres em gestão	Freq	0	1	5	14	14	84,1
	%	0,0	2,9	14,7	41,2	41,2		

e administração.

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Com base na Tabela 10, é possível observar que os egressos do curso de Bacharelado em Administração do IF Goiano – Campus Posse apresentam percepções positivas quanto ao desenvolvimento das competências estabelecidas pela Resolução CNE/CES nº 4/2005. Todas as competências analisadas apresentaram índices de atingimento superiores a 84%, o que evidencia uma formação sólida e coerente com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com o que é proposto no PPC da instituição.

Na análise geral o destaque maior ficou para a Competência V (90,5%), indicando que os egressos se reconhecem como profissionais engajados, dinâmicos e conscientes da importância de suas ações no exercício da profissão. No entanto, a capacidade de realizar consultoria, desenvolver relatórios e apresentar pareceres técnicos (habilidades relacionadas a Competência VIII), registrou o menor índice, ficando em última colocação dentre as competências com 84,1%.

Tabela 10 – Gral Médio de Atingimento Geral das Competências:

Competências	Grau de atingimento total (%)
Competência I	89,9
Competência II	88,8
Competência III	85,9
Competência IV	85,3
Competência V	90,5
Competência VI	88,5
Competência VII	85,9
Competência VIII	84,1

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

A análise dos dados relativos ao grau de atingimento das competências estabelecidas pela Resolução CNE/CES nº 4/2005 evidencia que os egressos do curso de Administração do IF Goiano – Campus Posse reconhecem a efetividade da formação recebida. Ainda que algumas habilidades específicas demandem maior atenção no processo formativo, os resultados gerais apontam para um ensino que prepara de forma consistente os profissionais para os desafios do mercado.

A próxima seção busca apresentar a percepção dos ex-alunos quanto contribuição geral

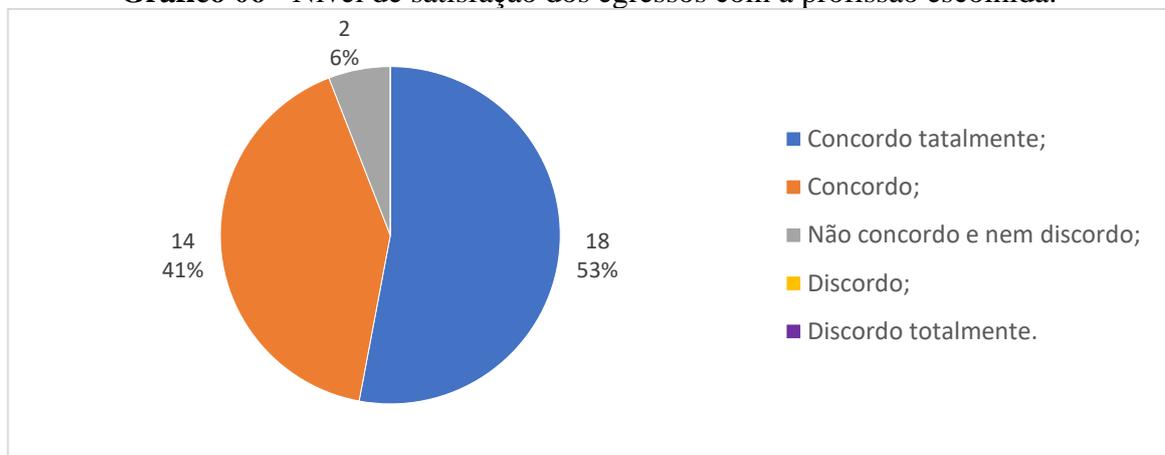
do curso para sua formação profissional. Essa análise é essencial para identificar pontos fortes, oportunidades de melhoria e o alinhamento entre a proposta pedagógica do curso e as reais necessidades dos discentes.

4.4 Qualidade da Formação Acadêmica

Para identificar o nível de excelência ofertado pelo ensino, foram considerados tanto pontos positivos quanto negativos, e para tanto, foi abordado temas que empregam o nível de satisfação dos egressos com o curso, elementos formativos considerados mais relevantes, a importância do estágio supervisionado e possíveis lacunas não preenchidas durante a formação.

Iniciando a matéria a respeito do grau de satisfação com a formação escolhida (Gráfico 06), os egressos que se dizem satisfeitos e totalmente satisfeitos somam 94%, indicando que o curso tem cumprido seu papel com a oferta de um ensino de qualidade e atendimento à maioria das demandas do mercado. Somente 6% permaneceram em neutralidade quanto a questão.

Gráfico 06 - Nível de satisfação dos egressos com a profissão escolhida:



Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Na tabela 11 é possível identificar o mapeamento das atividades que, segundo os respondentes, mais contribuíram para as suas preparações e inserções junto ao mercado de trabalho. Dentre os resultados apresentados, cabe apontar a predominância da relevância das disciplinas do curso (38,2%), enquanto dimensões mais votadas para a prática “fora de sala” como a realização de feiras, eventos e seminários (2,9%) e a participação em projetos científicos e de pesquisa (2,9%).

Tabela 11 - Atividades que Mais Contribuíram para a Preparação e Inserção no Mercado de Trabalho:

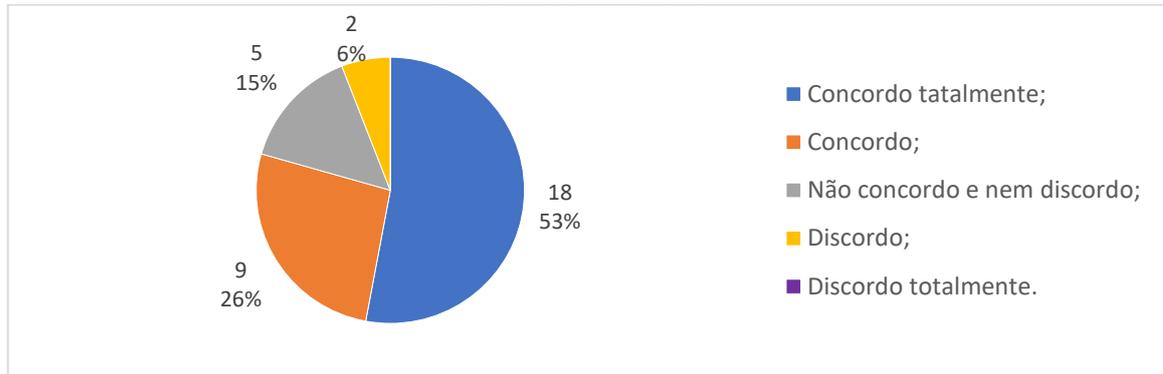
Categoria de Atividades	Frequência	Percentual (%)
Disciplinas específicas (Marketing, Contabilidade, Gestão, etc.) ¹ ;	13	38,2
Atividades práticas e aplicadas (projetos, estudos de caso, simulações);	2	5,9
Projetos de extensão e ações com a comunidade;	2	5,9
Eventos, feiras e seminários;	1	2,9
Estágio supervisionado;	2	5,9
Trabalhos em grupo e dinâmicas de equipe;	2	5,9
Desenvolvimento de habilidades interpessoais (oratória, liderança etc.);	5	14,7
Projetos científicos e pesquisa;	1	2,9
Todas as atividades / Nenhuma específica.	6	17,6
Total	34	100

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

O Gráfico 07, apresentado a seguir, ilustra as percepções dos egressos respondentes do curso de administração do IF Goiano, campus Posse sobre a importância do estágio obrigatório como ferramenta a Inserção no mercado de trabalho na área administrativa. Nota-se que 53% dos respondentes concordam totalmente com a importância do estágio curricular no percurso formativo, em contrapartida apenas 06% não souberam responder:

¹ Disciplinas específicas e a frequência com que foram citadas: Marketing, citada 5 vezes; Contabilidade, citada 5 vezes; Administração financeira, citada 5 vezes; Empreendedorismo, citado 3 vezes; Gestão de Pessoas, citada 2 vezes; Organização Sistemas e Métodos, citado 2 vezes e por fim Tributos, citado 1 vez. Vale ressaltar que em algumas respostas coletadas, alguns respondentes citaram mais de uma disciplina.

Gráfico 07 - Estágio Obrigatório como Ferramenta para a Inserção no Mercado de Trabalho na Área Administrativa:



Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

A tabela a seguir evidencia as habilidades ou conhecimentos que os egressos consideram que deveriam ter sido incluídos no curso. De forma ampla, foi elencada a necessidade de um número maior de atividades práticas voltadas aos componentes curriculares do curso (11 respondentes). Não obstante, faz-se necessário destacar que devido a pandemia do COVID-19, as aulas nos anos de 2020 e 2021 foram predominantemente realizadas de forma remota. Além disto, parte do ano de 2022 foi marcado pelo processo progressivo de retorno das atividades presenciais, readaptação das atividades presenciais no ambiente do campus. Esse fator teve grande peso no processo de aprendizado e experiência dos egressos, pois como afirmam Fleury e Fleury (2001), Godoy, Forte (2007) e Zarifian (2003), a competência necessita da prática e sem ela não pode ser considerada completa. Indicando que apesar de terem o conhecimento o processo de execução acabou por apresentar dificuldades.

Tabela 12 - Habilidades ou Conhecimentos que Deveriam ter Sido Incluídas no Curso:

Categoria Identificada	Frequência
Mais atividades práticas;	11
Vendas e marketing mais aprofundados;	2
Psicologia, liderança, gestão de conflitos e inteligência emocional;	3
Educação e gestão financeira mais aplicada;	2
Conhecimentos jurídicos e administrativos (Direito, Administração Pública);	1
Mercado de capitais e economia atual;	1
Trabalho de campo / conexão com empresas locais;	4
Disciplina de Inglês;	1
Preparação para especializações;	1

Contabilidade aplicada e prática;	2
Comunicação/oratória;	2
Curso completo/nada a acrescentar;	7
Sem resposta / não sabe / não lembra.	4

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Com relação as barreiras ou situações não previstas pelo curso, a maioria dos egressos (20 respondentes) afirmaram não terem enfrentado obstáculos no mercado de trabalho que o curso de Administração não tenha preparado, sinalizando uma percepção positiva quanto à abrangência da formação oferecida. Por outro lado, algumas lacunas foram destacadas por uma parte significativa dos respondentes. Oito egressos mencionaram novamente que o curso poderia ter explorado melhor situações reais, destacando sugestões envolvendo resoluções de problemas com empresas locais, atividades práticas em sala ou parcerias institucionais com o mercado regional.

Outros pontos não menos importantes, também foram levantados como: desvalorização profissional dentro da cidade (2 respondentes); gestão de pessoas (1 respondente) que a foi apontando como bem trabalhado em sala de aula, mas de difícil aplicação prática; desigualdade de gênero (1 respondente), uma realidade enfrentada por uma egressa e por último autoconhecimento e habilidades específicas de vendas, que foram mencionados de forma isolada.

Tabela 13 - Obstáculos não Antecipados pelo Curso:

Adversidades identificadas	Frequência	Exemplo de respostas
Necessidade de mais prática;	8	“Faltam parcerias com empresas... atividades com casos reais.”; “Falta de ênfase em situações reais... gestão de conflitos, pressão.”; “Só a questão prática.”
Desvalorização do profissional;	2	“Profissional na cidade é desvalorizado.”; “Vejo que os profissionais da área ainda não são valorizados como devem.”
Gestão de pessoas e conflitos;	1	“Lidar com pessoas na prática é sempre pior.”
Desigualdade de gênero;	1	“Obstáculo maior foi a diferença no tratamento em questões de gênero.”

Autoconhecimento;	1	“A parte de autoconhecimento.”
Área de vendas;	1	“A área de vendas.”
Não houve obstáculos.	20	“Não”; “Nenhuma”; “Com o curso consegui minha entrada no mercado de trabalho.”

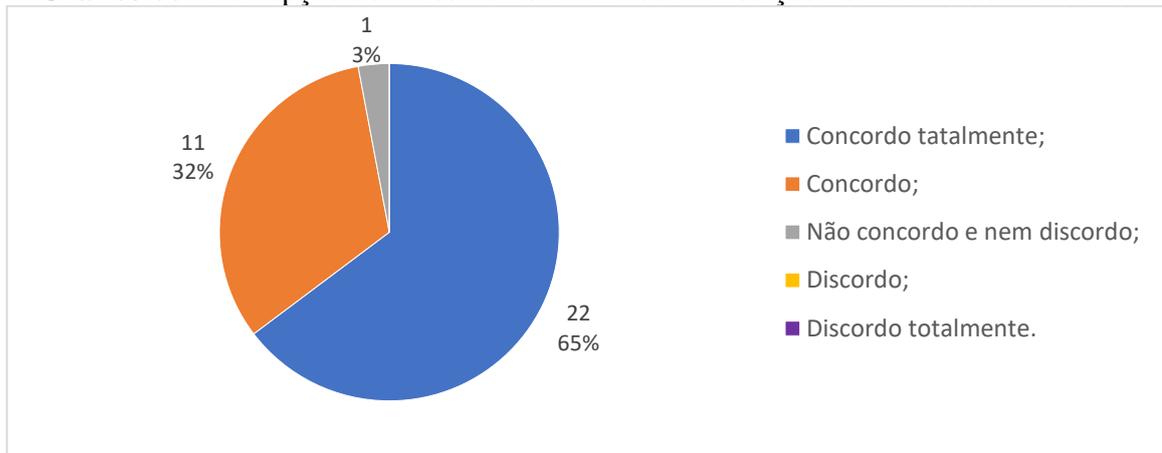
Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Destarte, a qualificação da formação acadêmica possibilitou compreender aspectos relevantes quanto a satisfação e atingimentos dos objetivos do curso, aspectos fundamentais que proporcionaram uma melhor transição para o mercado de trabalho, além compreensão e inferências de possíveis melhorias da qualidade de ensino. O estudo prossegue com a investigação sobre a inserção profissional dos formados e suas experiências práticas no mercado de trabalho. Este tópico busca compreender em que medida a formação acadêmica contribuiu para o ingresso no cenário profissional, bem como identificar o desenvolvimento de conhecimento e articulações profissionais.

4.5 Inserção e Integração Profissional no Mercado de Trabalho

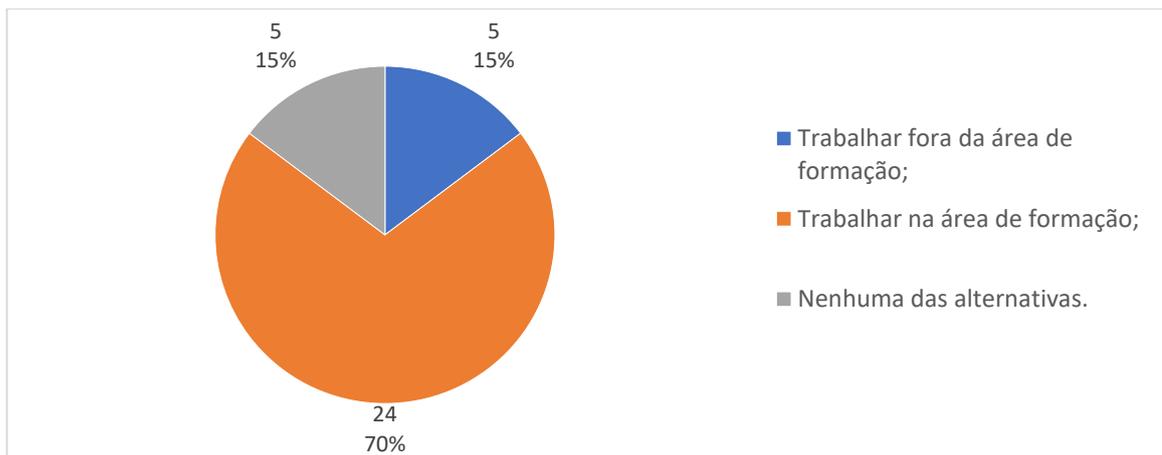
O objetivo da presente seção é analisar a partir da percepção dos bacharéis quanto a efetividade do curso na promoção de sua inserção profissional, bem como, a relação entre a formação profissional e a atuação atual e a relevância das conexões estabelecidas durante a graduação.

O Gráfico 08 demonstra de forma expressiva a percepção positiva dos egressos quanto à capacidade do curso de Administração do IF Goiano, campus Posse em facilitar sua inserção no mercado de trabalho. A maioria dos respondentes (65%) afirmou concordar totalmente que o curso contribuiu efetivamente para essa inserção, enquanto outros 32% concordaram parcialmente, totalizando 97% de aprovação sobre esse aspecto da formação. A percepção positiva também se relaciona diretamente com a relevância atribuída ao estágio supervisionado, conforme já observado anteriormente no gráfico 07. Apenas uma minoria (3%) se mostrou neutra.

Gráfico 08 - Percepção do curso como facilitador à inserção no mercado de trabalho:

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

O Gráfico 09 apresenta as percepções dos egressos respondentes sobre a contribuição do curso para suas inserções profissionais na área de formação. Nota-se que segundo 70% o curso proporcionou a atuação diretamente na área de formação, enquanto outros 15% observam que o curso lhes proporcionou trabalhar fora da área em que formaram. Outros 15% disseram não trabalhar, mas como observado no gráfico anterior, apesar destes não estarem ingressados no mercado, ainda assim boa parte deles enxergam o curso como um facilitador a inserção ao mercado de trabalho.

Gráfico 09 - Contribuição do Curso para Inserção na Área de Formação:

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

A partir da Tabela 14, denota-se que o mercado de trabalho local tem absorvido os administradores egressos em diferentes segmentos, o que vai ao encontro das análises de Wiens, Wiens e Santos (2020). Os autores observam que o campo de atuação dos bacharéis em

administração é amplo, ofertando oportunidades de atuação nas áreas mais generalistas da gestão (administração geral e cargos de assistência administrativa) e em segmentos mais direcionados as áreas específicas (marketing, gestão de pessoas, etc.).

A área mais representativa é a Administração Geral, com 23,5% dos respondentes atuando diretamente em funções amplas de gestão e organização administrativa.

Outros setores de destaque incluem o Setor Público e o grupo de egressos empreendedores, ambos com 14,7% de representatividade. Esse dado mostra não apenas a presença dos egressos na administração pública, mas também a capacidade do curso de estimular iniciativas empreendedoras.

Um dado que merece atenção é o percentual de egressos que ainda não atuam profissionalmente (14,7%), o que pode refletir tanto fatores como falta de oportunidades locais, quanto decisões pessoais (transição de carreira ou continuidade nos estudos).

Tabela 14 - Distribuição dos egressos por área de atuação no mercado de trabalho:

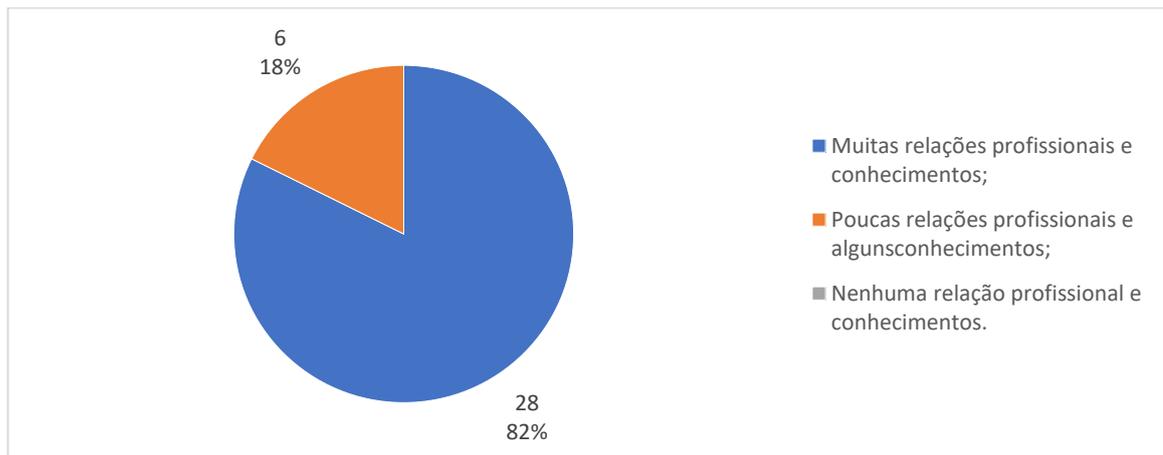
Área de atuação profissional atual	Frequência	Percentual (%)
Administração geral	8	23,5
Setor público	5	14,7
Docência	1	2,9
Empreendedor	5	14,7
Finanças	2	5,9
Gestão de pessoas	1	2,9
Compras e/ou logística	1	2,9
Vendas	2	5,9
Marketing	1	2,9
Produção e/ou Logística	0	0,0
Tecnologia	1	2,9
Outros	2	5,9
Não Atuo	5	14,7
Total	34	100

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

No que tange questões relacionadas a articulação profissional que envolve a construção de relacionamentos com outros indivíduos profissionais e a obtenção de conhecimentos técnicos a partir do curso. O gráfico abaixo mostra que 82% admitem terem adquirido muitas

relações profissionais e conhecimento, já 18% expressaram ter adquirido poucas relações profissionais e alguns conhecimentos. Estes resultados se alinham com a percepção de Silva (2023), em que o envolvimento em atividades extracurriculares e experiências profissionais durante o curso, promovem o estabelecimento de contatos (*networkings*) e consequente mente um aprendizado maior dos estudantes.

Gráfico 10 - Desenvolvimento de Networking e Conhecimentos Técnicos a partir do Curso:



Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Diante das evidências apresentadas, observa-se que a formação em Administração no IF Goiano, campus Posse tem favorecido significativamente a inserção dos egressos no mercado de trabalho, promovendo não apenas o ingresso em diferentes áreas da gestão, mas também contribuindo para o estabelecimento de redes profissionais e o desenvolvimento de competências práticas. No entanto, tão importante quanto compreender os impactos da formação na trajetória profissional dos egressos é identificar quais são suas projeções para o futuro. A seguir, são analisadas as expectativas e os planos profissionais dos respondentes, oferecendo um panorama das aspirações e objetivos que orientam suas decisões e investimentos na continuidade do desenvolvimento de suas carreiras.

4.6 Expectativas e planos futuros

Compreender as aspirações profissionais dos egressos é fundamental para avaliar o impacto de um curso superior na construção de trajetórias futuras. A presente seção tem como objetivo apresentar as áreas de interesse dos ex-alunos no que diz respeito à continuidade dos estudos por meio de especializações, bem como suas expectativas em relação ao futuro

profissional.

A Tabela 15 apresenta a distribuição das áreas de interesse dos egressos do curso de Administração quanto à continuidade da formação por meio de especializações. Com base nos dados, é perceptível diversidade de interesses, refletindo o caráter multidisciplinar do curso e a pluralidade de possibilidades de atuação profissional.

O destaque ficou para a especialização em “Gestão Estratégica/Gestão de Negócios”, com 17,6% das indicações, mostrando um interesse maior por cargos de liderança e tomada de decisões. Em seguida, tanto “Gestão de Pessoas/Recursos Humanos” quanto “Marketing/Comportamento do Consumidor” apresentaram uma preferência de 11,8% cada, sinalizando interesse em áreas que envolve o comportamento de pessoas e mercado.

Outras áreas citadas incluem “Docência/Pesquisa Acadêmica” e “Agronegócio” (ambas com 8,8%), além de “Administração Pública” e “Gestão de Projetos” (5,9% cada), o que reforça a diversidade de interesses e possibilidades profissionais após a graduação.

Vale salientar que 14,7% dos egressos disseram ter interesse em se especializar, mas não informaram a área, enquanto outros 14,7% afirmaram não ter intenção realizar uma especialização no momento.

Tabela 15 - Áreas de interesse para especialização dos egressos:

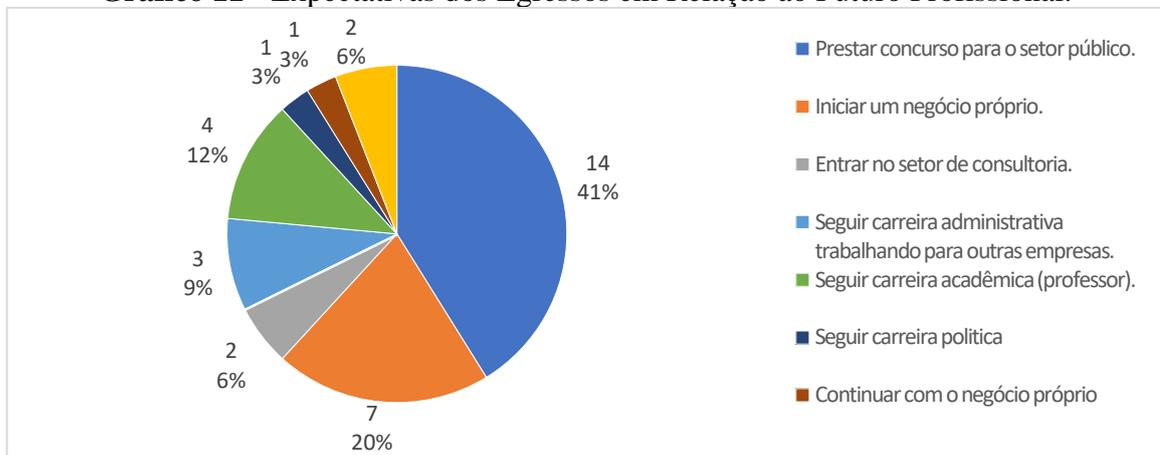
Área de interesse para especialização	Frequência	Percentual (%)
Gestão estratégica / Gestão de negócios	6	17,6
Gestão de pessoas / Recursos Humanos	4	11,8
Marketing / Comportamento do consumidor	4	11,8
Docência / Pesquisa acadêmica	3	8,8
Administração pública	2	5,9
Gestão de projetos	2	5,9
Agronegócio	3	8,8
Finanças	1	2,9
Empreendedorismo	1	2,9
Outros (ambiental, psicologia organizacional)	2	5,9
Sim, mas não especificaram área	5	14,7
Não pretendem seguir especialização	5	14,7
Total	34	100,0

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Por último, o Gráfico 11 traz a luz as perspectivas dos egressos em relação ao destino e caminho que pretendem trilhar profissionalmente. Foi dado uma maior evidência a estabilidade em setores de cargos Públicos, representado por 41% dos respondentes. Logo após, 20% pretendem seguir carreira autônoma iniciando um negócio próprio. Carreira Acadêmica e Administrativa para setor privado apresentaram 12% e 9% respectivamente.

Outras pretensões citadas incluem, Consultoria (6%), carreira Política (3%) e continuidade com o negócio próprio (3%). Somente 6% não souberam responder. Novamente, os dados só reforçam a multidiversidade profissional que a Administração consegue proporcionar, citada pelos autores Wiens, Wiens e Santos (2020).

Gráfico 11 - Expectativas dos Egressos em Relação ao Futuro Profissional:



Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

Em síntese, os dados analisados evidenciam a ampla diversidade de interesses e caminhos profissionais que os egressos do curso de Administração do IF Goiano, campus Posse, desejam seguir após a graduação. A variedade de áreas indicadas para especialização, aliada às múltiplas expectativas quanto ao futuro profissional, reforça o caráter multidisciplinar da formação em Administração e sua capacidade de abrir portas em distintos segmentos do mercado.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho teve como principal objetivo apresentar dados relevantes no que diz respeito ao desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes no âmbito do curso

Superior de Administração ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, campus Posse, bem como compreender as contribuições da formação acadêmica para sua inserção e crescimento profissional. Foi encaminhado aos 39 egressos um questionário semiestruturado online via Google *Forms* do qual 34 se solidarizaram a responde. O estudo compreendeu os alunos formados entre 2022 até o primeiro semestre de 2025 e possibilitou mapear percepções relevantes sobre a trajetória formativa, as demandas acadêmicas e as expectativas de futuro desses profissionais.

Em suma, os resultados demonstraram que o curso tem contribuído atingido resultados significativos para o desenvolvimento de competências essenciais ao exercício da profissão de administrador. Dentre as oito competências previstas na Resolução CNE/CES nº 4/2005, a Competência V (relacionada a ética, proatividade e qualidade profissional) obteve o maior índice de atingimento, com 90,5%, refletindo o reconhecimento da importância da postura ética no ambiente organizacional, conforme defendido por Fleury e Fleury (2001), ao afirmarem que as atitudes são elementos fundamentais do desempenho profissional. Em seguida, destacaram-se a Competência I (89,9%), ligada à resolução de problemas e tomada de decisão, e a Competência II (88,8%), referente à comunicação e negociação. A Competência VIII, por sua vez, apresentou o menor grau de atingimento (84,1%), apontando uma fragilidade na execução de atividades como consultoria, elaboração de pareceres e atuação técnica especializada.

Com relação à qualidade da formação, 94% dos egressos afirmaram estar satisfeitos ou totalmente satisfeitos com o curso. A maioria destacou que conteúdos específicos das disciplinas (38,2%) foram fundamentais para a preparação e posterior inserção no mercado de trabalho. A importância do estágio obrigatório também foi reafirmada por 53% dos respondentes, que o consideraram decisivo para a inserção na área de formação. Ainda assim, a maioria dos egressos (com a frequência de 11 apontamentos), destacaram a carência de atividades práticas, especialmente voltadas à resolução de problemas reais, sugerindo que o curso precisa fortalecer as oportunidades de vivências organizacionais, como apontam Perrenoud (1999) e Godoy e Forte (2007), ao ressaltarem que o desenvolvimento da competência exige a prática como condição para se tornar efetiva.

Em relação à inserção profissional, 97% dos egressos consideraram que o curso favoreceu sua entrada ao mercado de trabalho, e 70% afirmaram que o curso contribuiu diretamente para sua atuação na área de Administração. As principais áreas de atuação incluem Administração Geral (23,5%), Setor Público (14,7%) e Empreendedorismo (14,7%), revelando um perfil diversificado de carreiras. Além disso, 82% relataram ter ampliado significativamente suas redes de contato e adquirido conhecimentos técnicos ao longo do curso, evidenciando a

importância das relações interpessoais e do networking, como salientado por Maciel et al. (2018).

Quanto às expectativas de futuro, 85,3% dos egressos demonstraram interesse em continuar sua formação por meio de especializações, com destaque para as áreas de Gestão Estratégica/Negócios (17,6%), Gestão de Pessoas e Marketing (11,8% cada). Em relação ao tipo de carreira almejada, 41% pretendem seguir carreira pública, 20% desejam abrir o próprio negócio, e 12% planejam seguir na docência e pesquisa.

Por fim, a pesquisa reafirma o papel fundamental das instituições de ensino na formação de profissionais competentes, éticos e adaptáveis às exigências do mundo do trabalho. Ao compreender as percepções dos egressos, o curso pode ajustar suas práticas pedagógicas, fortalecendo os pontos positivos e atuando nas vulnerabilidades apontadas. Com isso, espera-se contribuir para a constante melhoria da qualidade do ensino ofertado e para a formação de administradores mais preparados para os desafios do mundo corporativo.

Faz-se necessário ressaltar que a presente pesquisa é um estudo de caso único, e essa estrutura metodológica reduz a possibilidade de generalizações em torno do objeto investigado. Neste sentido, outras pesquisas com a mesma temática podem ser promovidas, abordando em seu escopo um conjunto maior de cursos de Administração, buscando compreender o panorama formativo das competências e habilidades nestes contextos acadêmicos. Por outro lado, o estudo de caso tem o como ponto positivo a oportunidade de promover uma investigação bem detalhada a respeito do contexto analisado, compreendendo dimensões específicas como o próprio perfil dos egressos e os seus desafios e oportunidades frente ao mercado de trabalho.

Como sugestões de pesquisas futuras, propõem-se a ampliação do escopo de estudo para as próximas turmas e demais cursos de outros contextos de nível superior em relação as contribuições do ensino formativo para a vida profissional dos egressos e suas expectativas futuras. É fundamental destacar a importância de se investigar as próximas turmas que se formarão, pois as mesmas, competem ao novo PPC do curso de Administração do IF Goiano compus Posse, o qual entrou em vigor no primeiro semestre de 2023 e abrange a versão mais recente das DCNs, Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021.

6 REFERÊNCIAS

ALEXANDRE, N. M. C.; COLUCI, M. Z. O. Validade de conteúdo nos processos de construção e adaptação de instrumentos de medidas. **Ciência & Saúde Coletiva**, [S. l.], v. 16,

p. 3061–3068, jul. 2011. Disponível em:

<https://www.scielo.br/j/csc/a/5vBh8PmW5g4Nqxz3r999vrn/?lang=pt>. Acesso em: 1 jun. 2025.

BERTERO, C. O. *Ensino e Pesquisa em Administração*. São Paulo: Thomson Learning, 2006. Disponível em:

<https://gvpesquisa.fgv.br/sites/gvpesquisa.fgv.br/files/publicacoes/Ensino%20e%20Pesquisa%20em%20Administra%C3%A7%C3%A3o.pdf>. Acesso em: 24 out. 2024.

BRAGA, G. B. *et al.* Análise da formação curricular dos cursos de administração oferecidos por instituições federais na zona da mata mineira à luz da resolução CNE/CES n 4-de 13 de julho de 2005. **Revista Administração em Diálogo-RAD**, São Paulo, v. 13, n. 3, 2011. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/rad/article/download/7796/5688>. Acesso em: 13 nov. 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: Brasília, DF, 19 jul. 2005. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/normas-classificadas-por-assunto/diretrizes-curriculares-cursos-de-graduacao>. Acesso em: 1 nov. 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer nº 134, de 4 de junho de 2003. Aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: Brasília, DF, 9 set. 2003. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/normas-classificadas-por-assunto/diretrizes-curriculares-cursos-de-graduacao>. Acesso em: 1 nov. 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. **Diário Oficial da União**: Brasília, DF, 14 set. 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/normas-classificadas-por-assunto/diretrizes-curriculares-cursos-de-graduacao>. Acesso em: 1 nov. 2024.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Técnico de Administração e a constituição ao Conselho Federal de Técnicos de Administração, de acordo com a Lei nº 4.769, de 9 de Setembro de 1965 e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: Brasília, DF, 22 dez. 1967. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/antigos/d61934.htm. Acesso em: 11 nov. 2024.

CARNEIRO, E. C. *Soft Skills e Hard Skills no Curso de Administração no Campus da UEMA de Codó*. [S. l.], 2024. . Acesso em: 19 mar. 2025.

CFA. História da profissão. 17 jan. 2018. **Conselho Federal de Administração**. Disponível em: <https://cfa.org.br/administracao-administracao/administracao-historia-da-profissao/>. Acesso em: 13 nov. 2024.

CHIAVENATO, I. **Introdução a Teoria Geral Da Administração Compact**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Brasil, 2004.

COELHO, F. D. S. **Educação superior, formação de administradores e setor público: um estudo sobre o ensino de administração pública - em nível de graduação - no Brasil**.

2006. Tese (Doutorado em Administração Pública e Governo) – Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas, São Paulo, 2006. Disponível em: <https://hdl.handle.net/10438/2488>. Acesso em: 10 out. 2024.

CRESWELL, J. W. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto**. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.

FÁVERO, M. de L. de A. A universidade do Brasil: um itinerário marcado de lutas. **Revista Brasileira de Educação**, [S. l.], n. 10, p. 16–32, abr. 1999. Disponível em: http://educa.fcc.org.br/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S1413-24781999000100003&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt. Acesso em: 11 nov. 2024.

FEI. São Paulo 470 anos: conheça a história do primeiro curso de administração do Brasil, criado pela FEI, na cidade. 25 jan. 2024. **Portal FEI**. Disponível em: <https://portal.fei.edu.br/noticia/1696/sao-paulo-470-anos-conheca-a-historia-do-primeiro-curso-de-administracao-do-brasil-criado-pela-fei-na-cidade>. Acesso em: 12 nov. 2024.

FLEURY, M. T. L.; FLEURY, A. Construindo o conceito de competência. **Revista de Administração Contemporânea**, [S. l.], v. 5, p. 183–196, 2001. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rac/a/C5TyphygpYbyWmdqKJCTMkN/?lang=pt>. Acesso em: 20 nov. 2024.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GODOY, A. S.; FORTE, D. Competências adquiridas durante os anos de graduação: um estudo de caso a partir das opiniões de alunos formandos de um curso de administração de empresas. **Gestão & Regionalidade**, [S. l.], v. 23, n. 68, 2007. Disponível em: https://www.seer.uscs.edu.br/index.php/revista_gestao/article/view/80. Acesso em: 14 nov. 2024.

IF Goiano. **Bacharelado em Administração - Posse**. Disponível em: <https://ifgoiano.edu.br/home/index.php/cursos-superiores-posse/9678-administracao-graduacao-posse.html>. Acessado em: 30 de abril de 2025.

INEP. Ministério da Educação. Censo da Educação Superior: Resultados. Brasília, DF, 3 out. 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-indicadores/censo-da-educacao-superior/resultados>. Acesso em: 14 nov. 2024.

LOMBARDI, M. F. S. *et al.* Competências adquiridas durante o curso de graduação em administração de empresas na ótica dos alunos formandos: um estudo em cinco instituições de ensino superior. **Administração: Ensino e Pesquisa**, [S. l.], v. 12, n. 1, p. 119–147, 2011. Disponível em: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=533556775005>. Acesso em: 4 nov. 2024.

MACIEL, E. R. *et al.* Competências e habilidades para empregabilidade dos egressos de administração: a experiência de uma universidade gaúcha. **Revista Brasileira de Administração Científica**, [S. l.], v. 9, n. 1, p. 1–13, 24 set. 2018. Disponível em: <https://www.sustenere.inf.br/index.php/rbadm/article/view/CBPC2179-684X.2018.001.0001>. Acesso em: 14 nov. 2024.

- NICOLINI, A. Qual será o futuro das fábricas de administradores? **Revista de Administração de Empresas**, [S. l.], v. 43, n. 2, p. 44–54, jun. 2003. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0034-75902003000200003&lng=pt&tlng=pt. Acesso em: 12 nov. 2024.
- PELEIAS, I. R. *et al.* Evolução do ensino da contabilidade no Brasil: uma análise histórica. **Revista Contabilidade & Finanças**, [S. l.], v. 18, p. 19–32, 1 jun. 2007. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/rcf/article/view/34221>. Acesso em: 11 nov. 2024.
- PERRENOUD, P. **Construir as competências desde a escola**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.
- PINTO, V. R. R.; JUNIOR, M. D. M. Uma abordagem histórica sobre o ensino da administração no Brasil. **Revista Pensamento Contemporâneo em Administração**, [S. l.], v. 6, n. 4, p. 1–28, 2012. Disponível em: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=441742847002>. Acesso em: 11 nov. 2024.
- SILVA, M. R. A importância do estágio curricular supervisionado no curso de administração: uma análise das contribuições para a formação profissional. Accepted: 2023-12-18T19:24:04Z, 23 nov. 2023. Disponível em: <https://repositorio.ifgoiano.edu.br/handle/prefix/4111>. Acesso em: 21 abr. 2025.
- SOUZA, L. L. F. de; GERHARD, F.; BRITO, E. P. Z. Desafios na formação de profissionais em Administração no Brasil. **Administração: Ensino e Pesquisa**, [S. l.], v. 19, n. 1, p. 1–31, 2018. Disponível em: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=533556821009>. Acesso em: 13 nov. 2024.
- WIENS, F.; WIENS, S.; SANTOS, C. B. Competências do administrador em um contexto de indústria 4.0: um estudo do mercado de trabalho brasileiro. **Memorial TCC Caderno da Graduação**, [S. l.], v. 6, n. 1, p. 489–504, 2020. Disponível em: <https://cadernotcc.fae.emnuvens.com.br/cadernotcc/article/view/314>. Acesso em: 21 abr. 2025.
- YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 2. ed. Porto Alegre: BOOKMAN, 2001.
- ZARIFIAN, P. **O modelo da competência: trajetória histórica, desafios atuais e propostas**. São Paulo: SENAC, 2003.
- ZARIFIAN, P. **Objetivo competência: por uma nova lógica**. São Paulo: Atlas, 2001.

APÊNDICE 1. QUESTIONÁRIO APLICADO AOS EGRESSOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO IF GOIANO, CAMPUS POSSE

Prezado(a) egresso(a),

Esta pesquisa tem como objetivo identificar as mudanças interpessoais e profissionais promovidas pelo processo de formação ofertado pela graduação em Administração. Serão abordadas também, questões relacionadas às competências e habilidades adquiridas, bem como aquelas que não foram plenamente desenvolvidas. Além disso, será analisada a inserção dos egressos no mercado de trabalho.

As questões aqui apresentadas têm como foco exclusivo os alunos egressos do curso de Administração, oferecido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiânia – Campus Posse. O questionário é anônimo, desta forma, não haverá a identificação dos respondentes, e todas as respostas serão tratadas de forma confidencial, sendo utilizadas exclusivamente para fins acadêmicos.

Os resultados apresentados nos questionários serão publicados e divulgados cientificamente, preservando o anonimato dos respondentes, e não utilizarão imagens pessoais ou outros elementos que gerem a identificação direta dos participantes.

Sua participação é fundamental para o sucesso desta investigação. Conto com a sua colaboração e desde já agradeço pela parceria.

Atenciosamente,

CARACTERIZAÇÃO DO PERFIL DOS EGRESSOS:

As seguintes questões buscam identificar o perfil do(a) aluno(a) egresso e as motivações que levaram a escolha do curso Bacharelado em Administração.

- 1) Idade em que concluiu o curso:
 - a) () 21 a 26 anos;
 - b) () 27 a 32 anos;
 - c) () 33 a 38 anos;
 - d) () 39 a 44 anos;
 - e) () 45 anos ou mais.

- 2) Qual é o seu gênero?
 - a) () Masculino;
 - b) () Feminino;
 - c) () Outro.

- 3) Estado civil:
 - a) () Solteiro(a);
 - b) () Casado(a);
 - c) () União estável;
 - d) () Viúvo(a).

- 4) Trabalhava durante o curso?
 - a) () Não;
 - b) () Sim, mas apenas nos últimos anos;
 - c) () Sim, desde o primeiro ano em tempo parcial;
 - d) () Sim, desde o primeiro ano em tempo integral.

- 5) Trabalhava na área durante o curso?
 - a) () Não trabalhei durante o curso;
 - b) () Trabalhei totalmente fora da área do curso;
 - c) () Trabalhei fora da área do curso, porém aproximava-se da formação ofertada;

- d) Trabalhei na mesma área de atuação do curso.
- 6) Qual a sua participação econômica na renda familiar durante o curso?
- a) Trabalhava mas recebia ajuda financeira;
- b) Trabalhava e era totalmente responsável pelo próprio sustento;
- c) Trabalhava mas contribuía parcialmente com sustento familiar;
- d) Trabalhava e era o principal responsável pelo sustento familiar;
- e) Não trabalhava e recebia ajuda financeira;
- f) Não trabalhava e recebia auxílio social do governo ou bolsa.
- 7) Qual é o principal motivo para a escolha do curso de Administração?
- a) Relação com o trabalho atual;
- b) Afinidade com o curso;
- c) Prestígio social-econômico;
- d) Oportunidade no mercado de trabalho;
- e) Baixa concorrente por vagas;
- f) Inexistência de outro(s) curso(s) pretendido(s) na região.
- g) Outro _____.
- 8) Ano em que iniciou o curso?
- a) 2019
- b) 2020
- c) 2021

SATISFAÇÃO DOS EGRESSOS COM A PROFISSÃO

Esta seção tem como objetivo avaliar o nível de satisfação dos participantes e as contribuições do curso para o desempenho profissional.

- 9) Você está satisfeito com a formação escolhida?
- a) Concordo totalmente.
- b) Concordo.
- c) Não concordo e nem discordo.
- d) Discordo.
- e) Discordo Totalmente.
- 10) O curso me proporcionou:
- a) Trabalhar fora da área de formação;
- b) Trabalhar na área de formação;
- c) Nenhuma das alternativas.
- 11) Área de atuação profissional atual:
- a) Administração geral;
- b) Setor público;
- c) Docência;
- d) Empreendedor;
- e) Finanças;
- f) Gestão de pessoas;
- g) Compras e/ou Logística;
- h) Vendas;
- i) Marketing;
- j) Produção e/ou Logística;
- k) Tecnologia;
- l) Outros _____;
- m) Não atuo.
- 12) O curso me proporcionou relações profissionais?

- a) () Muitas relações profissionais e conhecimentos;
 b) () Poucas relações profissionais e alguns conhecimentos;
 c) () Nenhuma relação profissional e conhecimentos.
- 13) Você acredita que seu curso favorece o ingresso ao mercado de trabalho?
 a) () Concordo totalmente;
 b) () Concordo;
 c) () Não concordo e nem discordo;
 d) () Discordo;
 e) () Discordo Totalmente;
 f) () Não sei dizer.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E INTERPESSOAIS

Nessa seção você deve marcar as alternativas proporcionais as competências que julga ter aprendido ou desenvolvido por meio do curso de Administração, se baseando nas afirmativas a seguir:

Durante o curso de graduação aprendi a:		Discordo totalmente	Discordo	Não concordo e nem discordo	Concordo	Concordo totalmente
COMPETÊNCIA I						
14	Reconhecer, definir problemas e apresentar soluções.					
15	Pensar estrategicamente a tomada de decisões e oportunidades.					
16	Desenvolver e sugerir modificações no(s) processo(s) de trabalho.					
17	Tomar decisões em situações que envolvem diferentes níveis de complexidade.					
18	Transferir conhecimento adquirido no curso a colegas e outras pessoas.					
19	Antecipar-se preventivamente a problemas e oportunidades oferecendo ideias de forma pró ativa.					
COMPETÊNCIA II						
20	Expressar e me comunicar (seja de forma verbal, ou escrita) de maneira clara e objetiva.					
21	Comunicar-se de forma mais segura e assertiva em processos de negociação.					
22	Estabelecer e manter relações de comunicação eficazes tanto no nível interpessoal quanto entre grupos, promovendo entendimento e colaboração.					
COMPETÊNCIA III						
23	Possuir um olhar crítico da esfera produtiva sob seu controle e gerenciamento, e como suas decisões impactam a estrutura e a dinâmica dos processos.					
COMPETÊNCIA IV						
24	Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas decisões organizacionais.					

25	Expressar-me de modo crítico e criativo adaptando-se aos diversos contextos organizacionais e sociais.					
COMPETÊNCIA V						
26	Comprometer-me com a melhoria contínua da qualidade das atividades sob sua responsabilidade.					
27	A importância da atuação profissional baseada em valores éticos.					
28	Ter proatividade diante de situações novas ou desafiadoras					
29	Estar aberto às transformações contínuas do ambiente organizacional.					
30	Ter consciência e apreço pela qualidade das atividades realizadas.					
COMPETÊNCIA VI						
31	Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e das experiências cotidianas para o ambiente de trabalho.					
32	Revelar-me profissional adaptável frente às diversas demandas organizacionais.					
COMPETÊNCIA VII						
33	Ter capacidade para elaborar, implantar e consolidar projetos em organizações					
COMPETÊNCIA VIII						
34	Desenvolver capacidade para realizar consultoria e emitir pareceres em gestão e administração.					

EXPECTATIVAS DO CURSO

Estamos na última etapa. Agora queremos saber seus planos para o futuro suas expectativas e os desafios que poderiam ter sido melhor antecipados pelo curso.

- 35) Após concluir o curso, você está seguindo ou considera a possibilidade de seguir uma especialização na área? Se sim, qual campo específico gostaria de se aprofundar?

- 36) Qual(is) é(são) os seus planos profissionais para os próximos anos?
- Prestar concurso para o setor público.
 - Iniciar um negócio próprio.
 - Entrar no setor de consultoria.
 - Cuidar do negócio familiar.
 - Seguir carreira administrativa trabalhando para outras empresas.
 - Seguir carreira acadêmica (professor).
 - Não sei responder.
 - Outro: _____.

- 37) Quais habilidades ou conhecimentos você acredita que deveriam ter sido incluídos no curso, mas não foram abordados?

- 38) Quais atividades do curso você acredita que mais contribuíram para sua preparação e inserção no mercado de trabalho?

- 39) Você considera que o estágio curricular obrigatório foi uma ferramenta fundamental para a inserção no mercado de trabalho da área de administração?

- a. Concordo totalmente.
- b. Concordo
- c. Não concordo e nem discordo.
- d. Discordo.
- e. Discordo Totalmente
- f. Não sei dizer.

- 40) Em sua experiência, houve algum obstáculo no mercado de trabalho que o curso não conseguiu antecipar? Quais aspectos você acha que poderiam ter sido melhor explorados?
