

**UNIVERSIDADE ALTO VALE DO RIO DO PEIXE - UNIARP
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

FRANCINE DOS SANTOS CERON

**OPORTUNIDADES PARA ADMINISTRADORES EM CONCURSOS PÚBLICOS NO
BRASIL**

**FRAIBURGO
2019**

FRANCINE DOS SANTOS CERON

**OPORTUNIDADES PARA ADMINISTRADORES EM CONCURSOS PÚBLICOS NO
BRASIL**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência para obtenção do título de Bacharel em Administração pelo curso de Administração da Universidade Alto Vale do Rio do Peixe – UNIARP, sob orientação da Professora Ma. Sandra Mara Bragagnolo.

**FRAIBURGO
2019**

TERMO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro para todos os fins de direito, que eu, Francine dos Santos Ceron assumo total responsabilidade pelo aporte ideológico conferido ao presente trabalho, isentando a Universidade Alto Vale do Rio do Peixe – UNIARP, a coordenação do Curso de Administração, a Banca Examinadora e minha Orientadora de toda e qualquer responsabilidade acerca do mesmo.

Fraiburgo, 30 de novembro de 2019.

Francine dos Santos Ceron.

Assinatura

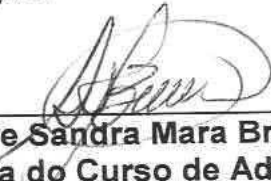
OPORTUNIDADES PARA ADMINISTRADORES EM CONCURSOS PÚBLICOS NO BRASIL

FRANCINE DOS SANTOS CERON

Este Trabalho de Conclusão de Curso foi submetido ao processo de avaliação pela Banca Examinadora para obtenção do Título de:


Bacharel em Administração

E aprovado na sua versão final em 30 de novembro, com nota 9,5, atendendo às normas da legislação vigente na Universidade Alto Vale do Rio do Peixe – UNIARP e sob a Coordenação do Curso de Administração.

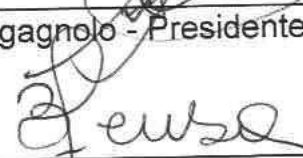


Prof. Mestre Sandra Mara Bragagnolo
Coordenadora do Curso de Administração


BANCA EXAMINADORA:



Sandra Mara Bragagnolo - Presidente da Banca



Cleusa Aparecida Brandt Milis - Membro da Banca



Edson Carlos Pierezan - Membro da Banca

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho, primeiramente a Deus, por ser essencial para o sustento de fé e dedicação, sendo, sem sombra de dúvidas, autor do meu destino na terra. Dedico também à minha família, por ser capaz de acreditar no meu potencial e fortalecer-me de maneira correta. Em especial à minha avó, que me ensinou que a honestidade e humildade andam juntas e ganham uma multidão quando preservadas. À minha mãe, que me ensinou o poder da palavra coragem e é exemplo na minha vida. E ao meu avô, que foi o homem mais forte que conheci na terra e hoje é o anjo mais lindo do céu.

AGRADECIMENTOS

Devo a palavra de apreço primeiramente a Deus, por me dar os subsídios necessários a fim de caminhar pelo caminho da dedicação e sucesso, a minha família por me apoiar e não se desapontar pelas vezes que me rendi ao cansaço e me fiz ausente.

Agradeço também aos professores, que tive a oportunidade de conviver e trocar experiências na minha vida acadêmica. Em especial à minha orientadora, Sandra Mara Bragagnolo, pelos imprescindíveis esforços para com meu ensino e por se tornar uma pessoa tão querida em minha vida, capaz de me entender como pessoa e se tornar exemplo para minha carreira.

Agradeço a todos que de forma direta ou indireta contribuíram para a conclusão deste estudo.

RESUMO

O mercado de trabalho do século XXI passou a exigir mais dos profissionais que procuram por oportunidades de gerir sua carreira. Na área pública, especificamente, a exigência e complexidade exige dos profissionais o desenvolvimento de habilidades e preparação para concorrer a vagas. Dessa forma, a proposta desse estudo é fazer uma análise interpretativa, de abordagem qualitativa, das oportunidades identificadas para administradores em concursos públicos no Brasil. Inicia-se com a descrição do cenário de trabalho dos administradores na área pública, seguindo para o levantamento e análise dos requisitos identificados em editais de concursos com vagas para profissionais de Administração. Por fim, propõem-se formas de aproveitamento das oportunidades a esses profissionais. Trata-se, portanto, de uma pesquisa do tipo descritiva e exploratória, com base em coleta e análise de dados secundários, caracterizando-se um estudo de caso de natureza qualitativa. Como resultado, observou-se que o profissional que queira estabelecer-se na área pública precisa desenvolver habilidades técnicas, humanas e conceituais. Conclui-se que o desenvolvimento de profissionais e sua valorização quanto a salário e empregabilidade depende de atenção à gestão de suas carreiras.

Palavras-chave: Gestão de Carreira, Administração, Área Pública, Empregabilidade.

ABSTRACT

The twentieth-century job market has come to demand more from professionals looking for career-management opportunities. In the public area, specifically, the demand and complexity requires professionals to develop skills and preparation to apply for vacancies. Thus, the purpose of this study is to make an interpretative analysis, with a qualitative approach, of the opportunities identified for administrators in public tenders in Brazil. It begins with the description of the work scenario of the administrators in the public area, followed by the survey and analysis of the requirements identified in public tenders and vacancies for management professionals. Finally, ways were proposed to take advantage of opportunities for these professionals. Therefore, it is a descriptive and exploratory research, based on collection and analysis of secondary data, characterizing a case study of a qualitative nature. As a result, it was observed that professionals who want to settle in the public area need to develop technical, human and conceptual skills. It is concluded that the development of professionals and their appreciation regarding salary and employability depends on the attention to the management of their careers.

Keywords: Career Management, Administration, Public Area, Employability.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Princípios da Administração.....	18
Quadro 2- Funções do Profissional de Administração.....	20
Quadro 3 - Competências Profissionais.....	21
Quadro 4 - Habilidades dos Administradores	22
Quadro 5 - Capacidades Essenciais ao Administrador.....	23
Quadro 6 - Descrição das Competências dos Administradores.....	23
Quadro 7 - Divisão da Administração Pública.....	26
Quadro 8 - Atuação dos Gestores Públicos	26
Quadro 9 - Etapas da Carreira.....	28
Quadro 10 - Editais de Instituições com Vaga para Administradores.....	35
Quadro 11 - Descrição das Vagas para Administradores	39
Quadro 12 - Levantamento de requisitos específicos.....	42

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CFA - Conselho Federal de Administração

CRA - Conselho Regional de Administração

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	14
1.1 APRESENTAÇÃO DO TEMA.....	14
1.2 PROBLEMA	15
1.3 JUSTIFICATIVA	15
1.4 OBJETIVOS	16
1.4.1 OBJETIVO GERAL	16
1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
2 REFERENCIAL TEÓRICO	17
2.1 ADMINISTRAÇÃO	17
2.1.1 PROFISSIONAL DE ADMINISTRAÇÃO	18
2.2 ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA.....	24
2.3 GESTÃO DE CARREIRA E EMPREGABILIDADE	27
3 METODOLOGIA	31
3.1 NATUREZA DA PESQUISA.....	31
3.2 TIPO DE PESQUISA.....	32
3.3 DELIMITAÇÃO DO UNIVERSO	32
3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS	33
3.6 PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE DADOS.....	34
4 APRESENTAÇÃO, ANÁLISE DOS DADOS E RESULTADOS	35
4.1 DESCRIÇÃO DO CENÁRIO DE TRABALHO DO ADMINISTRADOR NA ÁREA PÚBLICA.....	35
4.2 REQUISITOS PARA ADMINISTRADORES EM CONCURSOS PÚBLICOS	41
4.3 FORMAS DE APROVEITAR OPORTUNIDADES.....	44
4.4 LIMITAÇÕES E POSSIBILIDADES DE AMPLIAÇÃO DO ESTUDO.....	46
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	46
REFERÊNCIAS	49

1 INTRODUÇÃO

Neste capítulo serão apresentadas a contextualização do tema, a problematização, bem como a justificativa, o objetivo geral e os objetivos específicos da pesquisa realizada nesse trabalho de conclusão de curso, a fim de salientar a importância da busca pelo conhecimento para um profissional de sucesso.

1.1 APRESENTAÇÃO DO TEMA

Este trabalho foi realizado com o intuito de identificar e analisar oportunidades para administradores em concursos públicos no Brasil. Essa pesquisa deve contribuir para a valorização da profissão do administrador em cargos públicos, especificamente, nos vários estados do Brasil.

A Administração como ciência conceitua-se como o processo de tomada de decisões baseado nos recursos que se tem. A ciência chamada Administração é importante em qualquer contexto das organizações (MAXIMIANO, 2012).

Quem faz uso de Administração precisa desenvolver habilidades de comunicação e de desempenho exigidas nas áreas de atuação, a fim de planejar, organizar e controlar as decisões (SILVA, 2001). Ademais, a preocupação primordial da Administração é estudar os feitos e os processos organizacionais, sempre com um objetivo (OLIVEIRA, 2015).

A predominância do uso correto dos recursos administrativos traz para as organizações a qualidade e as justificativas consideráveis para saber administrar e entender o conceito ideal de Administração (MAXIMIANO, 2012).

Válido ressaltar que administradores, no Brasil, precisam conhecer os costumes, tradições e raízes, com o intuito de trabalhar gerindo pessoas que procurem por progresso antes de tudo (LACOMBE, 2011).

O administrador é pago para realizar, e não para pensar, de forma que faça as coisas acontecerem. E, para competir no mercado de trabalho, é necessário que tenha como propósito a qualidade e a iniciativa de conseguir atingir objetivos e solucionar problemas (LACOMBE, 2011).

Falando em mercado de trabalho, é importante salientar que a carreira assume focos diferentes para o desenvolvimento profissional (VELOSO. et al, 2011). O mesmo autor (2011, p. 62) destaca que “a evolução das abordagens conceituais sobre carreira

aponta a tendência de surgimento de carreiras sem fronteiras, consideradas carreiras que transcendem as fronteiras organizacionais”.

Desse modo, tomando a Administração como ponto de partida para uma gestão competente, o escopo deste trabalho trata de analisar as oportunidades para administradores, particularmente, em concursos públicos.

1.2 PROBLEMA

As organizações, no mercado atual, dependem do alcance de seus objetivos para obterem sucesso, por isso, precisam do apoio da Administração para o uso correto de seus recursos (SOBRAL; PECI, 2010).

Em se tratando de Administração como ciência, através de embasamento formal e sistemático, o estudo da Administração pública generaliza matérias de justiça, liberdade e obediência no papel das organizações públicas (CATLAW; DENHARDT, 2017).

Dessa forma, a Administração requer prática e habilidades e o administrador mantém características generalistas, a fim de treinar técnicas para construir sua capacidade (LACOMBE, 2011).

A Administração destaca a maneira como se deve construir e operacionalizar uma organização, para que ela obtenha eficiência no alcance de oportunidades no mercado (CATLAW; DENHARDT, 2017).

Procurando por boas oportunidades no mercado de trabalho, subentende-se que, isto posto, a impermanência no mundo organizacional faz com que o futuro na carreira profissional atraia cada vez mais atenção dos trabalhadores. Diante disso, é de grande valia o entendimento da carreira dos indivíduos quanto a crenças e visão de seu itinerário futuro nas organizações (VASCONCELLOS; NEIVA, 2017).

Com base no exposto, pergunta-se: como aproveitar oportunidades para administradores em concursos públicos no Brasil?

1.3 JUSTIFICATIVA

O estímulo para a realização deste estudo surgiu do interesse pelas oportunidades para o profissional de Administração na área pública, bem como pela

busca de valorização da graduação e, conseqüentemente, da profissão do administrador. Destaca-se também o desejo de compartilhar dados referentes ao campo de atuação do profissional administrador, trazendo contribuição para instituições e estudantes.

Com vistas a entender a importância da Administração nas organizações, observa-se que os meios são privilegiados pelos fins em relação às técnicas administrativas e os princípios públicos (CATLAW; DENHARDT, 2017).

Levando em consideração a importância da Administração nas organizações, cabe ressaltar que um propósito de profissionais de Administração é desenvolver sua carreira profissional. Tolfo (2002, p. 41) afirma que “a carreira nas organizações tem sido tradicionalmente associada à ocupação e à profissão, como um caminho a ser trilhado profissionalmente”.

Portanto, essa pesquisa justifica-se por identificar e analisar oportunidades para administradores nos concursos públicos que acontecem no Brasil, a fim de contribuir para que profissionais e acadêmicos de Administração possam tornarem-se conscientes das possibilidades e caminhos que podem ser percorridos para inserirem-se nessa área no mercado de trabalho.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo Geral

Identificar e analisar oportunidades para administradores em concursos públicos no Brasil.

1.4.2 Objetivos Específicos

Descrever o cenário de trabalho do administrador na área pública;
Levantar requisitos para administradores em concursos públicos;
Propor formas de aproveitar oportunidades.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

O referencial teórico do presente trabalho de conclusão de curso visa a fundamentar a análise, trazendo a compreensão da importância da Administração como teoria e prática dentro das organizações públicas sem deixar de considerar o importante papel das pessoas e suas competências nessa área.

2.1 ADMINISTRAÇÃO

Em um ambiente cada vez mais competitivo, o sucesso das organizações é de responsabilidade total da boa gestão e de uma Administração capacitada em pessoas.

No passar dos anos, o conceito de ciência denominado de Administração vem tomando contextos desenvolvidos e seu estudo em fase inicial objetiva que os indivíduos possam tomar conhecimento da origem da Administração (KWASNICKA, 2012). Com apoio de estudiosos, como é o caso de Henri Fayol, a Administração toma definição no início do século XX e descreve cinco funções de relevância, que são de prever, organizar, comandar, coordenar e controlar (SOBRAL; PECI, 2010).

A Administração surgiu ao longo dos séculos, influenciada por circunstâncias de cada momento histórico. No limiar do século XXI, a Administração passa por mudanças significativas de inovação da prática e teoria (MAXIMIANO, 2012). Documentalmente, a Administração contava com três abordagens de estudo, iniciadas pelo conjunto de funções, seguido de uma série de papéis e, por fim, a aplicabilidade de habilidades específicas (SILVA, 2001).

Já no conceito tradicional, a Administração é regida de princípios e normas vinculadas ao ato de busca de resultados em comum e, ainda, consta a ação de trabalhar com pessoas dentro das organizações (LACOMBE, 2011). Cabe ressaltar que é através da Administração que o crescimento de recursos humanos se torna significativo, podendo ter crescimento, desenvolvimento e contribuição para essas organizações (DRUCKER, 2018).

A Administração se faz necessária todas as vezes que um grupo de pessoas trabalham juntas, onde suas funções dependam do desempenho do grupo para obtenção de resultados precisos (SILVA, 2001).

Por essa razão, o conceito de Administração dificilmente é encontrado em forma padronizada, entretanto, o ponto chave para toda Administração eficaz são as

peças e os recursos que elas utilizam (CHARNOV; MONTANA, 2010). A Administração, por sua vez, possui um conjunto de princípios relativos aos seus recursos, como visto no Quadro 1.

Quadro 1 – Princípios da Administração

PRINCÍPIO	DESCRIÇÃO
Dinamismo	Flexíveis à mudança contínua
Generalização	Não se estabelecem de forma tão rigorosa
Relativismo	São relativos e não possuem leis absolutas
Inexatidão	Relacionados ao caos, procuram trazer ordem ao comportamento humano em determinadas situações
Universalidade	A maioria dos princípios administrativos se aplicam a qualquer organização ou palavra de contexto

Fonte: Adaptado de Silva (2001, p. 9).

Todavia, a Administração, por meio de conhecimento acadêmico, tem a responsabilidade de transformar pessoas com capacidades de gestão (SOBRAL; PECCI, 2010). Nas palavras de Oliveira (2009, p. 3), “a administração pode ser considerada uma ciência ou uma arte, mas, o mais importante é que ela resulta em uma profissão, que sempre será importante no mercado de trabalho”.

Assim, conclui-se que Administração, reconhecida como ciência ou arte, é uma profissão importante e significativa, mas surge a dúvida sobre as oportunidades no mercado de trabalho brasileiro. A seguir será desenvolvido conteúdo referente ao profissional de Administração.

2.1.1 PROFISSIONAL DE ADMINISTRAÇÃO

O profissional que incrementa resultados nas organizações, seja por ação individual ou coletiva, é chamado de administrador; e esse administrador possui responsabilidades imprescindíveis dentro das organizações (OLIVEIRA, 2009).

Os administradores sempre existiram, porém eram conceituados de diferentes maneiras, conforme as alterações das organizações de que faziam parte (BERNARDES, 2014).

Uma vez que as organizações procurem existência para chegar aos objetivos, precisam de bons administradores para que o resultado aconteça. Portanto, os administradores têm a responsabilidade de estruturar uma organização, incluindo a

definição de tarefas e procurando os recursos necessários para que o resultado ocorra (ROBBINS; JUDGE; SOBRAL, 2012).

O profissional de Administração possui deveres e direitos em relação à atuação de sua profissão. Com base nesse pressuposto, Adomek (2009, p. 16) relata que “o conselho de Administração não é órgão obrigatório para todas as companhias, senão para as sociedades de capital aberto, de economia mista e de capital variável e para aquelas que assim os estatutos sociais prevejam”.

Com base em contextos do Conselho Federal de Administração – CFA¹, o ensino de Administração no Brasil teve início nos anos de 1952. Com o desenvolvimento do conhecimento, os profissionais de Administração passaram a ter mais reconhecimento como tal (CFA, 2019).

Existe a Lei nº 4.76, de 9 de setembro de 1965, que rege as diretrizes dos administradores. Essa lei torna o acesso ao mercado profissional singular e dá espaço aos profissionais da área para atuarem de maneira eficaz (CFA, 2019).

O benefício do registro profissional em CRA é o de que, com ele, o profissional de Administração está legalmente habilitado ao exercício da sua profissão, tendo o pleno gozo legal das prerrogativas da Profissão de Administrador. Após o Registro Profissional em CRA, o profissional passa a portar a Carteira de Identidade Profissional, que tem validade de Carteira de Identidade Civil em todo o território nacional, estando reconhecidamente apto para atuar no mercado de trabalho. Alguns CRAs dispõem ainda de parcerias com vários tipos de serviços diferenciados e vários descontos na aquisição de produtos e serviços pelos profissionais registrados, quais os CRA's denominam como Clubes de Vantagens do Administrador. Sobre estas vantagens as informações poderão ser obtidas diretamente no CRA do Estado em que V. Sa. é registrado (CFA, 2019, web).

Um administrador que faz uso assertivo de sua profissão conta também com o CRA, o qual procura fomentar a ciência da Administração, valorizar a profissão em si e inspecionar a mesma (CRA, 2019).

O CRA (2019, web), afirma ainda que essa entidade, “atua como órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de Administrador e Tecnólogo em Administração no Estado”. O Conselho Regional de Administração – CRA tem a finalidade de:

¹ Conselho Regional de Administração é a entidade consultiva, orientadora, disciplinadora e fiscalizadora do exercício da profissão de Administrador e Tecnólogo em determinada área da Administração. Desenvolve também o trabalho de apoiar, auxiliar e defender os direitos dos profissionais (CFA, 2019, web).

a) dar execução às diretrizes formuladas pelo Conselho Federal de Administração; b) fiscalizar, na área da respectiva jurisdição, o exercício da profissão de Administrador; c) organizar e manter o registro de Administrador; d) julgar as infrações e impor as penalidades referidas na Lei nº 4769, de 09/09/65; e) expedir as carteiras profissionais dos Administradores (CFA, 2019, web).

Os profissionais de Administração desempenham papéis que os levam sempre ao seu objetivo final, pois possuem autoridade pelo cargo que ocupam, criando responsabilidades que os capacitam para subordinar um grupo de pessoas (SOBRAL; PECCI, 2010). Dessa forma, torna-se importante descrever as funções, os papéis e as competências do administrador, assunto do próximo subcapítulo.

2.1.1.1 Funções, Habilidades e Competências do Administrador

A atuação significativa dos administradores nas organizações é identificada por operações de estabelecimento de objetivos, organização de tarefas, comunicação avaliativa de desempenho e o desenvolvimento de pessoas envolvidas (SILVA, 2001). Com atuação correta, os administradores possuem funções que tornam sua profissão imprescindível e levam as organizações a entenderem que é necessário o conhecimento total dos profissionais quanto as suas habilidades técnicas e humanas para com o trabalho realizado.

No Quadro 2, estão descritas suas funções básicas com o intuito de entender com clareza suas diretrizes e mostrar aos leitores e conhecedores do assunto que é a partir dessas funções que o sucesso dos profissionais toma um rumo inicial dentro do mercado de trabalho e torna esses profissionais aptos a ocupação das vagas ofertadas em concursos públicos no Brasil.

Quadro 2 – Funções do Profissional de Administração

Continua...

Funções	Descrição
Planejar	Pensar antecipadamente nos seus objetivos e saber quais os recursos dispõe para realizá-los
Organizar	Identificar, organizar e dividir os trabalhos que devem ser feitos

Conclusão

Prover recursos humanos	Formar uma equipe integrada e competente para realização de determinados trabalhos
Liderar	Conduzir um grupo e se tornar influência para seu comportamento como colaborador
Coordenar	Diz respeito a cooperação e sinergia de todas as unidades da organização, para que ela caminhe de maneira integrada
Controlar	Assegurar se todas as atividades da organização estão no caminho correto

Fonte: Adaptado de Lacombe (2011)

Organizações de sucesso são administradas por gestores que possuem habilidades expressivas. De modo geral, as habilidades presumem a ideia de potencial e conceituam habilidades humanas, técnicas e conceituais (SOBRAL; PECI, 2010). No Quadro 3 são descritas as habilidades básicas dos administradores.

Quadro 3 – Habilidades dos Administradores

Habilidades Básicas dos Administradores	Descrição
Habilidades Humanas	Capacidade do administrador de relacionamento com as demais pessoas
Habilidades Técnicas	Capacidade do administrador na utilização de ferramentas e conhecimentos relacionados a sua área de atuação
Habilidades Conceituais	Capacidade do administrador em coordenar as atividades de uma organização

Fonte: Adaptado de Sobral; Peci (2010)

Os profissionais de administração possuem competências essenciais ao seu desempenho eficaz nas organizações, pois precisam de competências para serem capazes de gerir uma equipe ou organização. E a competência no trabalho foi incorporada ao contexto organizacional (BRANDÃO, 2017).

Portanto, a competência pode ser definida como uma combinação de conhecimento, habilidade e atitude patenteadas conforme seu desempenho no meio profissional (BRANDÃO, 2017).

Destaca-se que são vários os conceitos destinados para competência, mas

[...] a grande maioria gira em torno de três características, que, usadas de forma integrada e coordenada, podem auxiliar um desempenho superior e diferenciado de cada indivíduo. São elas: conhecimento (SABER), atitudes (FAZER) e as habilidades (SABER FAZER) (NASCIMENTO; ALVES, 2015, p. 2).

A vertente da qual deriva a busca por competências aos administradores, conforme Coda (2016, p. 25), é que

mapear e desenvolver competências comportamentais de gerentes e profissionais confere à empresa um diferencial competitivo na medida em que permite identificar talentos à disposição da empresa e alocar esses talentos em cargos nos quais possam utilizar suas competências de modo a aumentar a possibilidade de um desempenho superior ou de maior qualidade. É inegável haver relação entre o tipo de competência comportamental e o tipo de objetivo que precisa ser alcançado.

As competências individuais que as organizações procuram variam de acordo com o cargo que os indivíduos ocupam. Competências exigidas em âmbito gerencial são diferentes das exigidas na posição técnica, por exemplo (DUTRA, 2017).

Administradores ideais devem incorporar quatro capacidades essenciais, descritas no Quadro 4.

Quadro 4 – Capacidades Essenciais ao Administrador

Capacidade	Descrição
Perceptiva	Capacidade de observação de situações rotineiras, reduzindo incertezas e aumentando seu desempenho
Interpessoal	Capacidade de trabalhar em equipe e saber que os bons resultados dependem, exclusivamente, das pessoas
Expositiva	Expõe argumentos através de comunicação assertiva, a fim de garantir o bom entendimento
Motivacional	Capacidade de motivar a equipe através de metas ambiciosas e esforços significativos para o alcance de objetivos em comum

Fonte: Adaptado de Financial Times (1999)

Julgando as competências como o conjunto de conhecimento, habilidades e atitudes de um indivíduo, ressalta-se o conceito de **conhecimento** como sendo o saber relacionado a teorias e metodologias relacionadas ao trabalho (WOOD JR; PICARELLI FILHO, 2004).

Conceitua-se conhecimento como sendo a demonstração da consciência de conhecer. Em outras palavras, é o ato de conhecer e saber como solucionar os problemas (GERHARDT; SILVEIRA, 2009).

As **habilidades** seriam a prática de saber fazer determinadas tarefas; e as **atitudes** são associadas ao comportamento dos indivíduos (WOOD JR; PICARELLI FILHO, 2004, grifos nossos).

De modo geral, cada área de competência que remete aos administradores requer o monitoramento e avaliação de desempenho. Estes precisam manter uma rede de contatos, desenvolver suas estratégias, planejar as necessidades humanas e promover o uso correto dos seus recursos (SOBRAL; PECCI, 2010).

Para entendimento das competências necessárias aos profissionais de Administração, apresenta-se, no Quadro 5, a descrição das mesmas.

Quadro 5 – Competências dos Administradores

Competência	Descrição
Conhecimento	Conhecimento em teoria da Administração, em mercado, em estratégia, em empreendedorismo, em funções administrativas e financeiras e conhecimento em informações
Habilidade	Habilidade de trabalhar em equipe, de executar tarefas, de planejar cenários, habilidades humanas, de integração, habilidades de reconhecimento de problemas e habilidade na resolução desses problemas
Atitude	Ter atitude com base em iniciativa, pro atividade, ter senso de cooperação e humildade, além de demonstração de interesse em inovação e criatividade

Fonte: Adaptado de Nascimento e Alves (2015).

Entretanto, é importante conhecer o conceito de competência no âmbito profissional, que, conforme elencam Fleury M e Fleury A (2001, p. 184), competência é “uma característica subjacente a uma pessoa que é casualmente relacionada com desempenho superior na realização de uma tarefa ou em determinada situação”. Listadas no Quadro 6, estão as competências profissionais necessárias a fim de diminuir lacunas no comportamento profissional dos administradores.

Quadro 6 – Competências Profissionais

Competências Profissionais	Descrição
Lidar com Problemas	Capacidade de solucionar problemas e lidar com feedbacks negativos
Inovar	Capacidade de criar para aumentar oportunidades de negócio
Aprender	Capacidade de aprendizado pessoal
Empatia	Capacidade de entender e se colocar no lugar dos outros
Conhecimento Tecnológico	Capacidade de aprendizado de novas tecnologias
Aprendizado Contínuo	Capacidade de aprender sempre para se manter no mercado de trabalho
Liderança	Capacidade de liderar um grupo ou uma organização
Iniciativa	Capacidade dinâmica de agir em situações diversas
Planejamento	Capacidade de elaborar um plano de ações e metas
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de se relacionar com pessoas, independentemente de cor, raça ou religião

Fonte: Adaptado de Ciampa et al. (2014, p. 20).

Um administrador possui benefícios de carreira que vão além de bens materiais. Essa profissão oferece outras formas de incentivo baseado no desempenho das funções dos administradores (SOBRAL; PECI, 2010).

Contudo, administradores possuem a chance de manter a inovação constante, a fim de encontrar oportunidades e serem solucionadores de problemas. Essa chance traz, além de incentivos, um reconhecimento de status atribuído ao papel que eles exercem (SOBRAL; PECI, 2010).

O exercício da competência pode manifestar-se como uma tomada de iniciativa bem-sucedida do indivíduo na situação profissional pela qual assume responsabilidade (ZAREFIAN, 2001, p. 88).

Desse modo, segue sequência no próximo capítulo com o conceito referenciado de Administração e gestão pública, a fim de refinar o entendimento sobre o assunto.

2.2 ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA

A gestão pública no Brasil passou por mudanças com o propósito de se reestruturar de forma modernizada. Isso levou a Administração pública a conquistar autonomia de gestão e dissociação administrativa (PEREIRA, 2018).

A Administração pública objetiva, em primeiro momento, o atendimento das atividades públicas voltadas, especificamente, aos direitos e propensões dos servidores. Além disso, a Administração pública precisa ser estruturada e assegurar a democracia dos cidadãos (PEREIRA, 2018).

Os modelos administrativos são emitidos com o desígnio de facilitar as atividades-fim da instituição pública. Para tal, as instituições públicas focam em fins e meios dentro de seu contexto ideal. Existe a criação do departamento administrativo de serviços públicos, que procura planejar a carreira dos servidores no Brasil (OLIVEIRA, 2014).

Em suma, a Administração pública conta com o controle que determina qual o papel da Administração para inteirar sua missão constitucional. Desse modo, o exercício normativo da Administração é um meio de proteção aos indivíduos (FRANÇA, 2016). Como disposto no contexto, a Administração pública tem a necessidade de atuar de maneira ágil na verificação e correção de seus atos (FRANÇA, 2016).

Fundamentalmente, a Administração pública é responsável pelo ajuste da gestão pública e constitui-se de ação simultânea do Estado com a comunidade. Preliminarmente, precisa-se de coordenação dos envolvidos para atingir os intentos favoráveis (DIAS, 2017).

Neste ponto, a Administração pública, particularmente, ganha destaque como ferramenta de planejamento e instrumento de ação do Estado com base em seu desenvolvimento (PROCOPIUCK, 2013).

As ações de gestão pública espelham-se no agrupamento de órgãos, colaboradores e vias do Estado, incluindo, ainda, atividades administrativas de categorias de governo estadual, municipal e federal (DIAS, 2017).

Oliveira (2015, p. 25) lembra que

a Administração pública gerencial é definida pelas seguintes características básicas: é orientada para o cidadão e para a obtenção de resultados; pressupõe que políticos e funcionários públicos são merecedores de confiança, ainda que limitada; como estratégia, serve-se da descentralização e do incentivo à criatividade e à inovação; o instrumento que controla os órgãos descentralizados é o contrato de gestão.

Conseqüentemente, a ideia da Administração pública é se atentar às capacidades da organização pública, desenvolvendo aplicações de ciências baseadas no conhecimento e estrutura de resultados (DENHARDT; CATLAW, 2017).

Nas palavras de Procopiuck (2013, p. 13), “a Administração Pública se preocupa com relações horizontais entre órgãos de mesmos níveis de atuação, bem como com as relações verticais que envolvem órgãos centrais, regionais e locais”.

Constata-se que os administradores têm amplo acesso a informações referentes às questões legislativas (DENHARDT; CATLAW, 2017). A Administração pública adveio de processos de mudança que dizem respeito ao mercado, regimentos e renúncias para uma abertura de economia capacitada (PEREIRA, 2014).

Encontrar a razão do contexto de Administração Pública se faz importante na medida em que a Administração Geral ganha proporção no ambiente de conhecimento acadêmico e profissional no século XXI (PROCOPIUCK, 2013).

Procopiuck (2013, p. 9) complementa que, “dificilmente será possível atuar no campo da Administração Pública ou de outros campos sem que haja necessidade de articular dinamicamente conhecimentos teóricos, conhecimentos práticos”.

Embasado na gestão pública, Dias (2017, p. 46) complementa que existe, dentro dessa gestão, o processo administrativo, que, por sua vez é, “um processo

social que tem como finalidade alcançar o resultado máximo por meio da coordenação de atividades e pessoas que integram uma organização”. Nessas condições, a universalidade do processo administrativo o torna essencial, seja para instituições privadas, públicas ou setores terceirizados (DIAS, 2017).

A Administração Pública, conforme descrito no Quadro 7, é dividida em Administração direta e indireta.

Quadro 7 – Divisão da Administração Pública

Conceitos	Descrição
Administração Direta	Inclui atividades desenvolvidas pela gestão Administração, com nível hierárquico maior, responsáveis pelo atendimento básico das necessidades da população
Administração Indireta	Inclui entidades de personalidade própria, que estejam vinculadas a Administração direta, são responsáveis pela prestação de serviço aos funcionários que tenham consciência de seus direitos e deveres ligados à previdência social

Fonte: Adaptado de Dias (2017, p. 31).

A Administração Pública possui princípios necessários ao seu funcionamento: Princípio de legalidade; Princípio de impessoalidade; Princípio de moralidade; Princípio de publicidade; e Princípio de eficiência (DIAS, 2017).

Os fins da gestão pública resumem-se em um único objetivo: o bem comum da coletividade administrada. Toda atividade do gestor público deve ser orientada para esse objetivo. Se dele o gestor se afasta ou se desvia, trai o mandato de que está investido, porque a comunidade não instituiu a gestão senão como meio de atingir o bem-estar (SANTOS, 2006, p. 13).

Deveras, a gestão pública possui características bem semelhantes à Administração, tendo como propósito o gerenciamento de bens e interesses da sociedade, com base no objetivo conjunto (SANTOS, 2006). Os gestores públicos têm atuação em diferentes áreas, descritas no Quadro 8.

Quadro 8 – Atuação dos Gestores Públicos

Área de Atuação	Descrição
Área Geográfica	Gestão nacional, estadual, internacional, municipal e local
Área Funcional	Gestão de recursos humanos, de orçamentos, financeira e materiais
Área Setorial	Gestão de agricultura, pecuária, assistência social, tecnologia, cultura, etc.

Fonte: Adaptado de Santos (2010, p. 14).

Sobretudo, a Administração ou a gestão pública foi evidenciada no decurso governamental através dos estudos da Administração como ciência e como teoria pública, o que compôs as perspectivas organizacionais (SILVA; MATTIA, 2016).

No que tange o estudo de gestão pública, permite-se a observação de valores sociais, facilitando a condução das ações dos profissionais gestores a fim de assumir o papel de desenvolvimento futuro das organizações (CARNEIRO; MENICUCCI, 2013).

Sendo assim, dá-se sequência ao contexto, falando no próximo subcapítulo da gestão de carreira e empregabilidade, como pontos chave para o sucesso dos profissionais de Administração.

2.3 GESTÃO DE CARREIRA E EMPREGABILIDADE

As organizações contam com possibilidades de alocação de recursos com base nas metas e objetivos da Administração, sobretudo, com o apoio de um instrumento importante chamado gestão de carreira (KUAZAQUI, 2016).

Carreira remete à ideia de empregabilidade, para a qual uma das definições pode estar associada à capacidade de adequação do profissional às novas tendências do mercado. Também trata da capacidade de o trabalhador possuir as habilidades e competências necessárias para se tornar o objeto de desejo das empresas (KUAZAQUI, 2016, p. 14).

Essa gestão se tornou expressiva a datar da Segunda Guerra Mundial, através do crescimento das organizações. E no Brasil, as aquisições iniciais sobre gestão de carreira foram em meados de 1990 (DUTRA, 2019).

Tolfo (2002, p. 44) evidencia que, “embora seja claro que a carreira tem a sua origem no indivíduo, está cada vez mais relacionada com as demandas do ambiente (em termos de competências) e com as estratégias adotadas pelas organizações”.

A gestão de carreira aborda o caminho que o indivíduo deseja seguir dentro de sua profissão. Em todos os casos, a carreira passa a ideia de um caminho trilhado por alguém em prol de seus objetivos pessoais (DUTRA, 1996). Além disso, conforme o Dutra (1996, p. 42), “o conhecimento das pessoas sobre suas preferências profissionais habilita-as a fazer opções conscientes. É nesse momento que começa a direcionar-se com maior clareza sua trajetória de carreira”.

Murad (2017, p. 83) destaca que, “diante das inúmeras mudanças econômicas, políticas e sociais ocorridas no mundo e, especialmente no Brasil, o mercado de trabalho passou a exigir profissionais cada vez mais qualificados e com habilidades técnicas e humanas”.

Baseando-se nas características da gestão de carreiras, no Quadro 9, são mencionadas as etapas determinantes da sua formação.

Quadro 9 – Etapas da Carreira

Étapas	Descrição
Operacional	São ligadas a atividades-fim das organizações
Profissional	São ligadas a atividades específicas, que exigem formação conforme a área de atuação
Gerencial	São ligadas diretamente à gestão das organizações

Fonte: Adaptado de Dutra, (2019)

A carreira retrata um notável indicador das oportunidades no avanço profissional que uma organização propicia aos seus profissionais (TOLFO, 2002).

Murad (2017, p. 83) afirma que “o mercado requer o perfil de um administrador com uma visão generalista de conhecimentos, que geralmente é adquirida na graduação, nas várias áreas da Administração”.

Para que os indivíduos tornem sua carreira profissional significativa, é importante que eles conheçam o conceito e os fatores envolvidos também na empregabilidade.

Todavia, conforme dito Helal e Santos (2008, p. 1), “a preocupação com a empregabilidade é resultado das novas exigências feitas aos trabalhadores, por parte das organizações”.

A adaptabilidade, empregabilidade e autoeficácia são recursos fundamentais no avanço da gestão de carreira, pois sancionam a preservação do trabalho (GAMBOA et al, 2018).

Desse modo, o conceito de empregabilidade tem proeminência no Brasil e seu surgimento é relativamente novo (HELAL; SANTOS, 2008). Ainda, a empregabilidade pode ser definida como a capacidade de inserção do indivíduo em atividades descritas a conquista do seu emprego (HELAL; SANTOS, 2008).

Nascimento relata (2012, p. 19) que “a empregabilidade aumenta para quem fez ou está fazendo um curso de pós-graduação. As empresas olham para o candidato como um profissional que claramente deseja se desenvolver”.

No âmbito de sucesso no desenvolvimento da carreira, o relacionamento entre qualidade de experiência e aptidão nas tarefas são essenciais para sua adaptação ao mercado de trabalho (GAMBOA, 2018).

A empregabilidade considera características individuais, para que se consiga garantir espaço no mercado de trabalho em que se atua (HELAL; ROCHA, 2011). Desta forma, é importante lembrar que a empregabilidade não depende apenas de esforços individuais, mas também do âmbito geral da sociedade (HELAL; ROCHA, 2011).

Outrossim, a empregabilidade se preocupa, particularmente, com o desenvolvimento das competências humanas essenciais aos indivíduos a fim de potencializar valor para as organizações a qual trabalham (MACIEL, 2018).

À vista de mudanças contínuas no mercado, a empregabilidade passou a ser notada em conversas e comunicações entre indivíduos que possuíam, especificamente, os mesmos objetivos finais (CAMPOS et al, 2008).

Além disso, a aptidão profissional tem sido retratada como premissa para a empregabilidade e vem sendo um estímulo para os indivíduos que almejam um espaço no mercado de trabalho (MARTINS, 2017).

Torna-se necessária a preocupação com a empregabilidade, pois estar empregado em um trabalho é crucial para o desenvolvimento da satisfação e construção de identidade dos indivíduos como profissionais (HARTMANN; DETONI; MARTINS, 2012).

O mercado teve evolução e mudanças através da utilização das tecnologias e passou a desenvolver um conjunto de competências em relação às exigências do mercado de trabalho (NORO; ABBAGE; DIEFENTHÄTER, 2011).

Subentende-se que o profissional de Administração necessita de uma interpretação ampla do cenário de sua carreira e precisa conciliar estratégias conforme o processo de desenvolvimento das organizações (MACIEL, 2018).

Do mesmo modo, o mercado de trabalho é visto de maneira prática e possui grande flexibilização em suas relações de trabalho, dimensionando características sociais em sua composição (PORTOVEDO; NETO, 2013).

Dando continuidade ao estudo, no próximo capítulo, serão abordados aspectos da metodologia da pesquisa com foco no objetivo proposto pelo trabalho.

3 METODOLOGIA

A metodologia se destaca como sendo o conceito que abrange o maior número de itens que respondem as questões: Como? Com quê? Onde? E quanto? (MARCONI; LAKATOS, 2017).

Fachin (2017, p. 108) afirma que metodologia “é muito mais que a descrição dos métodos a serem empregados e das técnicas que serão usadas na construção do raciocínio lógico que acompanhará o desenvolvimento da estrutura da pesquisa”.

De início, entende-se que a pesquisa é um mecanismo intelectual que procura inquirir verdades para buscar conhecimentos. Desse modo, a pesquisa intenciona a descoberta de perguntas e respostas através de procedimentos científicos (FACHIN, 2001).

Especificamente, a pesquisa tem a função de alcançar o saber e ter satisfação na conquista dos objetivos. De fato, reúne finalidades de ordem prática que objetiva atender a todas as exigências previstas em seu contexto (ANDRADE, 2006).

O desenvolvimento do estudo utilizou-se de procedimentos científicos que aparecem descritos nesse subcapítulo, começando pela natureza em que se enquadra essa pesquisa, seguindo para a informação do tipo de pesquisa e seu universo. Por fim, descreve-se a forma como os dados foram coletados e os instrumentos utilizados para análise dos mesmos.

3.1 NATUREZA DA PESQUISA

Buscando responder os objetivos de análise, descrição, levantamento e o método de propor o aproveitamento das oportunidades para administradores em concursos públicos, esse estudo se caracteriza pela natureza qualitativa, que, segundo Appolinário (2016, p. 22), estuda um fenômeno, “algo típico das ciências sociais”, como é o caso da Administração.

A natureza de pesquisa qualitativa utilizada na análise de dados do presente estudo se preocupa, particularmente, com a compreensão das organizações e deixa de lado a expressão numérica (GERHARDT; SILVEIRA, 2009).

Essa pesquisa presume a coleta de dados a partir da relação do pesquisador com o assunto abordado, não possuindo condições generalistas (APPOLINÁRIO, 2016).

3.2 TIPO DE PESQUISA

Essa pesquisa é do tipo descritiva, exploratória, tratando-se de um estudo de caso.

Conforme Andrade (2006, p. 124), na pesquisa descritiva, são observados fatos que podem ser classificados, registrados e interpretados, os quais são habitualmente solicitados por empresas comerciais, institutos pedagógicos e partidos políticos.

Para Appolinário (2016, p. 23), “na pesquisa descritiva, o pesquisador descreve, narra algo que acontece”. Esse tipo de pesquisa exige um acervo de informações sobre o ponto chave de investigação (GERHARDT; SILVEIRA, 2009).

Fachin (2017, p. 41) enfatiza que, “no método do estudo de caso, leva-se em consideração, principalmente, a compreensão, como um todo, do assunto investigado”. A função determinante desse método é a explanação sistemática dos fatos que ocorrem em determinados contextos (FACHIN, 2017).

Quanto à pesquisa exploratória, é válido ressaltar que explorar é tipicamente a primeira aproximação com o tema, o qual visa a criação de uma relação com o contexto e com o levantamento bibliográfico (SANTOS, 2000).

É através da pesquisa exploratória que se avalia a possibilidade de desenvolver uma boa pesquisa sobre determinados levantamentos (ANDRADE, 2006).

Dessa forma, o presente trabalho é descritivo por se tratar de uma análise e descrição das oportunidades em concursos públicos para os profissionais de Administração. Exploratório, por ser realizado com base em estudos e interpretações de grandes nomes conceituados de administrador, perfil do administrador e o mercado de trabalho. Por fim, é estudo de caso, pois será realizada análise das vagas exclusivas para administradores e quais os requisitos são necessários no Brasil.

3.3 DELIMITAÇÃO DO UNIVERSO

Para Marconi e Lakatos (2019, p. 243), “a delimitação do universo consiste em explicar que pessoas ou coisas, fenômenos etc. serão pesquisados enumerando suas características comuns”.

Fachin (2017, p. 103) complementa que “é na delimitação do universo que se relacionam as fontes de informação” e ainda destaca que “a delimitação envolve o aspecto de tempo e do espaço”.

Nascimento (2012, p. 61) complementa que é, “a partir de onde e quando até onde e quando, abrangendo quais áreas e informando em que nível de detalhamento e precisão, os dados e informações serão coletados, tratados e elaborados”.

O estudo é realizado através de pesquisa em alguns estados do Brasil, com base nos editais publicados no site PCI concursos para 50 cidades, as quais, particularmente, apresentam vagas em concursos públicos para profissionais de Administração nos anos de 2018 até 2020.

Assim, foram identificados 50 editais, dos quais apenas 34 oferecem vaga para o cargo de administrador com requisito básico de graduação concluída, contemplando as três esferas públicas: municipais, estaduais e federais.

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

Quanto aos meios, essa é uma pesquisa documental, pois toma como coleta de dados os editais com vagas para Administradores no Brasil. Nesse caso, Appolinário (2016, p. 24) destaca que “coletar dados significa obter as informações necessárias para a pesquisa, e ainda; a coleta de dados é realizada mediante o uso de alguma técnica ou instrumento de pesquisa”.

Desta forma, a proposta desse estudo é fazer uma análise interpretativa dos dados coletados nos editais e mensurar, individualmente, cada um com base em características relevantes, no intuito de responder aos objetivos geral e específicos dessa pesquisa. Uma pesquisa documental,

em sua maior parte, contém: a) Documentos oficiais, tais como: ordens régias, leis, ofícios, relatórios, correspondências, anuários, alvarás etc. b) Publicações parlamentares: atas, debates, documentos, projetos de lei, impressos, relatórios etc. c) Documentos jurídicos, oriundos de cartórios: registros de nascimentos, casamentos, desquites e divórcios, mortes; escrituras de compra e venda, hipotecas; falências e concordatas; testamentos, inventários etc. d) Iconografia (MARCONI; LAKATOS, 2019, p. 191).

Marconi e Lakatos (2019, p. 144) destacam que “a coleta de dados deve ser efetuada diretamente na fonte de informações, com o objetivo de estudo”. Os mesmos autores (2017, p. 180) afirmam que, “a coleta de dados é a etapa da pesquisa em que se inicia a aplicação dos instrumentos e das técnicas selecionadas”.

A coleta de dados é, basicamente, o levantamento dos dados, que, no caso desse estudo, é a coleta de dados secundários. Conforme Marconi e Lakatos (2019), a coleta de dados secundários dá-se através de documentos escritos, relatórios ou sites.

Dados secundários, conforme Gerhardt e Silveira (2009, p. 69), “são os que de alguma forma já foram analisados, tais como: relatórios de pesquisa, relatórios de empresas, tabelas estatísticas”.

A escolha desse contexto foi determinada em função do tempo de pesquisa para o trabalho de conclusão de curso e o tipo de material pesquisado, não se tornando tão amplo, mas sendo significativo para o estudo.

3.6 PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE DADOS

A análise de dados, conforme Marconi e Lakatos (2019, p. 180), é “a etapa da pesquisa em que se inicia a aplicação dos instrumentos elaborados e das técnicas selecionadas, a fim de efetuar a coleta dos dados previstos”. Os dados coletados no estudo reforçam ao objetivo de identificar e analisar oportunidades para administradores em concursos públicos no Brasil.

Conforme Gerhardt e Silveira (2009, p. 57), “na coleta de dados, o importante não é somente coletar informações que deem conta dos conceitos, mas também obter essas informações de forma que se possa aplicar posteriormente o tratamento necessário para testar as hipóteses”.

Quando se fala em análise de documentos, cita-se, em outras palavras do mesmo significado, análise de conteúdo, que, segundo Gerhardt e Silveira (2009, p. 84), “é uma técnica de pesquisa e, como tal, tem determinadas características metodológicas: objetividade, sistematização e inferência”.

No entanto, com a finalidade de organizar e melhorar a exposição dos resultados, os dados foram distribuídos em quadros, que são compostos com apoio de dados secundários, podendo ser uma via literal dos dados, a fim de indicar sua fonte de pesquisa (MARCONI, LAKATOS, 2019).

4 APRESENTAÇÃO, ANÁLISE DOS DADOS E RESULTADOS

Baseando-se na ideia central do estudo e procurando responder ao propósito do objetivo geral, nesse capítulo, serão apresentados os resultados do presente trabalho.

4.1 DESCRIÇÃO DO CENÁRIO DE TRABALHO DO ADMINISTRADOR NA ÁREA PÚBLICA

Foram selecionados, para análise nesse trabalho, apenas editais do PCI Concursos, referentes a concursos em diferentes estados do Brasil, entre os anos 2018 e 2020, finalizando a busca no mês de setembro de 2019. Os editais em análise oferecem vaga para o cargo de administrador, contemplando as três esferas públicas: municipais, estaduais e federais.

Feita a seleção, o universo pesquisado resultou num total de 50 editais, sendo apenas 50% para cargos de nível superior. No Quadro 10, encontram-se os dados dos referidos editais.

Quadro 10 – Editais de Instituições Públicas com Vaga para Administrador

Continua...

No.	INSTITUIÇÃO	ÂMBITO	ESTADO	CARGO
1	Universidade de Brasília	Federal	Distrito Federal	Doutor em Administração
2	Prefeitura de Witmarsum	Municipal	Santa Catarina	Controlador Interno
3	Prefeitura de Witmarsum	Municipal	Santa Catarina	Administrador
4	Secretaria de Saúde de Jaguaré	Municipal	Espírito Santo	Auxiliar Administrativo
5	Prefeitura de Teotônio Vilela	Municipal	Alagoas	Auxiliar Administrativo
6	Prefeitura de Teotônio Vilela	Municipal	Alagoas	Analista de Controle Interno
7	Prefeitura de Teotônio Vilela	Municipal	Alagoas	Fiscal de Tributos
8	Prefeitura de Ipanguaçu	Municipal	Rio Grande do Norte	Agente Administrativo
9	Prefeitura de São José dos Cordeiros	Municipal	Paraíba	Administrador Público

Continua...

10	Universidade do Rio de Janeiro	Federal	Rio de Janeiro	Administrador Geral
11	Universidade do Rio de Janeiro	Federal	Rio de Janeiro	Administrador Hospitalar
12	Prefeitura de Cururupu	Municipal	Maranhão	Assistente Administrativo
13	Prefeitura de Cururupu	Municipal	Maranhão	Auxiliar Administrativo
14	Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio do Vale do Itajaí	Municipal	Santa Catarina	Ouvidor
15	Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio do Vale do Itajaí	Municipal	Santa Catarina	Analista de Regulação e Fiscalização
16	Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio do Vale do Itajaí	Municipal	Santa Catarina	Auxiliar Administrativo
17	Poder Judiciário	Estadual	Santa Catarina	Administrador Judiciário
18	Secretaria de Assistência Social	Municipal	São Paulo	Administrador de Compras
19	Prefeitura de Inocência	Municipal	Mato Grosso do Sul	Oficial Administrativo
20	Prefeitura de Inocência	Municipal	Mato Grosso do Sul	Cuidador Social
21	Prefeitura de Inocência	Municipal	Mato Grosso do Sul	Auxiliar Administrativo
22	Prefeitura de Inocência	Municipal	Mato Grosso do Sul	Recepcionista
23	Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	Municipal	Mato Grosso do Sul	Assistente de Administração
24	Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	Municipal	Roraima	Administrador
25	Câmara de Vereadores Novo Horizonte do Sul	Municipal	Mato Grosso do Sul	Assistente Administrativo

Continua...

26	Câmara de Fortaleza	Municipal	Ceará	Consultor Técnico Administrativo
27	Câmara de Fortaleza	Municipal	Ceará	Agente Administrativo
28	Câmara de Vereadores de Joaçaba	Municipal	Santa Catarina	Auxiliar Legislativo
29	Serviço Autônomo de Água e Esgoto	Municipal	Santa Catarina	Administrador
30	Serviço Autônomo de Água e Esgoto	Municipal	Santa Catarina	Técnico Administrativo
31	Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira	Federal	Santa Catarina	Administrador
32	Prefeitura de Ipirá	Municipal	Bahia	Assistente Administrativo
33	Prefeitura de Ipirá	Municipal	Bahia	Agente Administrativo
34	Prefeitura de Mira Estrela	Municipal	São Paulo	Controle Interno
35	Câmara da Estância Hidromineral de Lindoia	Municipal	São Paulo	Oficial Administrativo
36	Câmara de Ouro Preto	Municipal	Minas Gerais	Administrador de Compras e Patrimônio
37	Câmara de Ouro Preto	Municipal	Minas Gerais	Controlador Interno
38	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás	Federal	Goiás	Administrador
39	Prefeitura de Contagem	Municipal	Minas Gerais	Administrador
40	Prefeitura de Contagem	Municipal	Minas Gerais	Assistente Administrativo
41	Conselho Regional de Farmácia	Federal	Minas Gerais	Administrador
42	Conselho Regional de Biblioteconomia	Federal	Sergipe	Auxiliar Administrativo
43	Prefeitura de Lages	Municipal	Espírito Santo	Agente Administrativo
44	Prefeitura de Lages	Municipal	Santa Catarina	Auxiliar de Administração
45	Conselho de Serviço Social	Federal	Santa Catarina	Agente Administrativo
46	Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão	Estadual	Acre	Administrador
47	Prefeitura de Balneário Rincão	Municipal	Santa Catarina	Professor de Administração

Conclusão

48	Prefeitura de Bombinhas	Municipal	Santa Catarina	Agente Administrativo
49	Prefeitura de Florianópolis	Municipal	Santa Catarina	Assistente Administrativo
50	Conselho Regional de Contabilidade	Estadual	Santa Catarina	Auxiliar Administrativo

Fonte: Elaborado pela autora (2019).

Com base nos dados apresentados no Quadro 10, são descritas instituições de âmbito Municipal, Estadual e Federal, levando em consideração os requisitos para determinadas vagas na descrição dos editais que foram estudados para essa pesquisa. Ainda, são enumerados os editais com referência nos estados pesquisados.

Desse modo, é válido salientar que a descrição e análise de dados para este estudo são de suma importância para resposta assertiva aos objetivos propostos. Observa-se, nos editais localizados, que existem vagas de relevância para administradores, que, por sua vez; tornam-se importantes dentro das instituições.

De 50 editais pesquisados nos estados do Brasil, apenas 25 são para cargos de nível superior, ou seja, apenas 50% das vagas possuem requisito específico de graduação concluída em Administração. Os outros 50% das vagas dizem respeito aos requisitos de nível médio, que englobam ensino médio e fundamental completos.

Com relação ao âmbito descrito para as vagas, de 50 editais pesquisados, 39 são em âmbito municipal, particularmente, em instituições como prefeituras. Já as vagas de âmbito federal são apenas oito, em universidades; e as vagas de âmbito estadual são três, identificando-se como instituições de Conselhos ou Secretarias de Estado.

Pode-se inferir, a partir dos dados do Quadro 10, que há baixo interesse de algumas instituições em valorizar a formação em educação superior dos funcionários / servidores que pretendem contratar.

Durante a coleta de dados, percebeu-se a existência de vagas para auxiliares com oferta da mesma média salarial que para o profissional já formado na área específica.

Com base nisso, justifica-se a preocupação dos acadêmicos que estão se formando em buscar por especializações e cursos complementares para se destacarem profissionalmente e garantirem uma boa colocação no mercado de trabalho.

Para maior entendimento do contexto desse estudo, no Quadro 11, são descritos os editais com foco em salário, carga horária e requisitos específicos aos profissionais que desejam concorrer às vagas disponíveis. As linhas preenchidas com a cor cinza são as que exigem curso superior em Administração.

Quadro 11 – Descrição das Vagas para Administradores

Continua...

CARGO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS ESPECÍFICOS
Professor doutor em Administração	7.717,17+8.874,74 por titulações	40h	Titulação de doutor por no mínimo 5 anos, experiência em pesquisa e produções científicas relevantes
Agente Administrativo	1.800,00	30h	Ensino Médio Completo
Controlador Interno	3.859,33	35h	CRA
Administrador	4.158,29	35h	CRA
Auxiliar Administrativo	998,00	40h	Ensino Médio Completo
Auxiliar Administrativo	998,00	40h	Ensino Médio Completo
Analista de Controle Interno	1.500,00	40h	CRA
Fiscal de Tributos	1.500,00	40h	Superior Completo em Administração
Agente Administrativo	998,00	40h	Ensino Médio Completo
Administrador Público	998,00	40h	CRA
Administrador Geral	4.180,66	40h	CRA
Administrador Hospitalar	4.180,66	40h	Bacharel em Administração
Assistente Administrativo	1.100,00	40h	Ensino Médio Completo
Auxiliar Administrativo	1.100,00	40h	Ensino Médio Completo
Ouvidor	4.395,89	40h	CRA e CNH B
Analista de Regulação e Fiscalização	4.039,67	40h	CRA e CNH B
Auxiliar Administrativo	1.569,79	40h	Ensino Médio Completo e CNH B
Administrador Judiciário	6.432,43	40h	CRA regular no estado de São Paulo
Administrador de Compras	1.158,65	30h	Ensino Médio Completo
Oficial Administrativo	1.046,41	40h	Ensino Médio Completo
Cuidador Social	1.046,41	40h	Ensino Médio Completo
Auxiliar Administrativo	780,33	40h	Ensino Fundamental Completo
Recepcionista	735,79	40h	Ensino Fundamental Completo
Assistente de Administração	1.297,17	40h	Ensino Médio Completo
Administrador	1.837,66	40h	CRA
Assistente Administrativo	1.284,00	40h	Ensino Médio Completo
Agente Administrativo	2.788,31	40h	Ensino Médio Completo
Consultor Técnico Administrativo	4.182,48	40h	Superior Completo em Administração
Auxiliar Legislativo	4.304,18	30h	Superior em qualquer área
Administrador	4.559,94	40h	Ensino Médio Completo
Técnico Administrativo	1.894,10	44h	Superior Completo em Administração
Administrador	4.638,66	40h	CRA
Assistente Administrativo	1.200,00	40h	Ensino Médio Completo
Agente Administrativo	1.200,00	40h	Ensino Médio Completo
Controle Interno	4.326,68	20h	Superior Completo em Administração
Oficial Administrativo	1.800,00	40h	Superior Completo em Administração e CNH B

Conclusão

Administrador de Compras e Patrimônio	2.900,00	30h	CRA
Controlador Interno	3.824,84	30h	CRA
Administrador	3.130,85	40h	Superior Completo em Administração
Administrador	3.138,30	40h	Superior Completo em Administração
Assistente Administrativo	1.039,13	40h	Ensino Médio Completo
Administrador	2.500,00	30h	CRA
Auxiliar Administrativo	1.273,80	40h	Ensino Médio Completo
Agente Administrativo	1.316,99	40h	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Administração	1.088,73	40h	Ensino Médio Completo
Administrador	1.500,00	40h	Superior Completo em Administração
Professor de Administração	1.054,45	10h noturnas	Superior Completo em Administração ou Curso Técnico em Administração
Agente Administrativo	1.054,08	40h	Ensino Médio Completo
Assistente Administrativo	1.321,34	30h	Ensino Médio Completo
Auxiliar Administrativo	2.080,42	40h	Ensino Médio Completo

Fonte: Elaborado pela autora (2019).

Os dados do Quadro 11 informam sobre as vagas que podem ser preenchidas por administradores nos estados do Brasil. Observa-se que, de 50 editais, 14 são alocados no estado de Santa Catarina. Isso torna o estado propício em termos de oferta de vagas para esses profissionais.

Num universo de 50 editais, observa-se que 25 são direcionados a cargos de nível superior, ou seja, metade das vagas dão oportunidades para graduados em Administração. A outra metade é focada em vagas de nível médio, o que diminui as chances de reconhecimento da profissão.

Dentro dos requisitos específicos deste universo de 25 editais, apenas 13 (52%) são destinados às funções dentro da Administração que exigem o registro no órgão competente, o Conselho Regional de Administração. Logo, infere-se que o entendimento sobre o papel do órgão regulador da profissão não se faz presente em um número significativo de vagas (48%). A não inspeção do Conselho Regional pode ser um fator que desmotive os profissionais a associarem-se ao Conselho.

Em termos de valorização, a questão de salário merece atenção. Na Paraíba, por exemplo, um profissional de Administração, que ocupar a vaga de Administrador Público, com CRA, ganha um salário igual ao de um Auxiliar Administrativo, que possui apenas o ensino médio completo como requisito. Esse tipo de situação deixa em questionamento a valorização da especialização e da carreira profissional dos indivíduos.

Em outro ponto, um profissional que atingir as especializações superiores a uma graduação como requisito específico, possui uma valorização salarial ideal ao seu cargo e uma valorização de carreira devido às titulações mencionadas.

Entende-se que o mercado de trabalho vem se tornando cada vez mais exigente e os profissionais estão buscando por uma carreira profissional de qualidade em sua área de atuação. Para isso, a área pública, particularmente estudada, resulta em um desenvolvimento lento e atuação limitada para profissionais que buscam pelo seu propósito.

No Quadro 11, relata-se, ainda, a descrição de carga horária para as vagas ofertadas. Das 50 vagas, mais da metade fazem uso da carga horária mais comum, que são de 40 horas semanais. E as demais destacam-se com carga horária específica, dependendo do salário e da vaga.

4.2 REQUISITOS PARA ADMINISTRADORES EM CONCURSOS PÚBLICOS

Levando em consideração os dados descritos nos editais em estudo, existem alguns requisitos que são comuns para todas as vagas em concursos públicos, sendo eles:

- Idade mínima de dezoito anos;
- Comprovante de nacionalidade;
- Gozo dos direitos civis e políticos;
- Certificado de quitação militar (sexo masculino);
- Quitação com as obrigações eleitorais;
- Cumprimento das normas dos editais;
- Ter sido aprovado em concurso público;
- Comprovar escolaridade para o cargo (diploma de ensino superior);
- Estar inscrito regularmente no cadastro de pessoa física/CPF;
- Declaração de inexistência de acumulação de cargo público;
- Ficha de antecedentes criminais.

Em contrapartida, existem, em alguns casos, requisitos específicos, dependendo da vaga descrita e do âmbito encontrado nos editais, conforme se apresenta no Quadro 12.

Quadro 12 – Levantamento de Requisitos Específicos

Continua...

VAGA	REQUISITOS
Professor Universitário	<p>Ser portador dos títulos específicos à vaga por tempo superior a cinco anos;</p> <p>Ter experiência reconhecida em pesquisas na área de seleção;</p> <p>Ter produção científica relevante;</p> <p>Não possuir ou ter vínculo como professor substituto, temporário e visitante, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, até a data de assinatura do contrato.</p>
Controlador Interno e Analista de Controle Interno	<p>Possuir registro no órgão competente.</p> <p>Conhecimento em coordenação e planejamento orçamentário;</p> <p>Conhecimento em controle, orientação e verificação de informações sobre a área;</p> <p>Ter conhecimento específico na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades públicas.</p>
Fiscal de Tributos	Conhecimento em atendimento e orientação da contabilidade pública.
Administrador Público	Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias.
Administrador e Administrador Geral	<p>Ser reconhecido pelo MEC e ter registro no CRA</p> <p>Realizará as atividades de controle, análise, coordenação e orientação de procedimentos administrativos e coletas de dados;</p> <p>Demonstrar competências pessoais de iniciativa, liderança, capacidade de análise, raciocínio lógico, trabalho em equipe, espírito empreendedor e capacidade de decisão em conflitos;</p> <p>Possuir conhecimento específico no planejamento, organização, controle e direção das ações administrativas;</p> <p>Possuir conhecimento específico em Administração de recursos humanos, Estratégia empresarial e Administração de produção e materiais.</p>
Administrador Hospitalar	<p>Se tiver doutorado, possuir titulação na área de Administração Hospitalar;</p> <p>Possuir participação em eventos na área de Administração Hospitalar, com carga horária mínima de 10 horas, nos últimos 5 anos.</p>
Ouvidor	<p>Possuir CNH categoria B;</p> <p>Conhecimento em conceitos e tendências de atendimento ao cidadão pela ouvidoria;</p> <p>Habilidade de comunicação com diferentes perfis psicológicos.</p>
Analista de Regulação e Fiscalização	<p>Possuir CNH categoria B;</p> <p>Conhecimento específico em Administração pública Municipal.</p>
Administrador Judiciário	<p>Possuir conhecimento específico em funções administrativas de planejamento, controle, direção e organização;</p> <p>Conhecimento específico em gestão estratégica, de projetos e de pessoas;</p> <p>Conhecimento específico em negociação, gestão de inovação e comportamento organizacional;</p> <p>Noção de qualidade total e;</p> <p>Conhecimento em ferramentas do ciclo PDCA x PDSA.</p>
Consultor Técnico Administrativo	<p>Ter conhecimento em assessoramento;</p> <p>Questões administrativas;</p> <p>Solicitações e minutas;</p> <p>Elaboração e emissão de laudos.</p>
Auxiliar Legislativo	<p>Possuir competências na emissão de relatórios;</p> <p>Definição de normas;</p> <p>Elaboração e aplicabilidade de provas objetivas de conhecimentos;</p> <p>Selecionar fiscais para aplicação de provas.</p>

Conclusão

Técnico Administrativo	Possuir noção de redação oficial; Noção de direito administrativo; Conhecimento específico em coordenação, planejamento, organização, controle direção na área administrativa; Conhecimento em finanças públicas e orçamento.
Administrador de Compras e Administrador de Compras e Patrimônio	Ter disponibilidade de carga horária nos turnos da manhã, da tarde e da noite, podendo ser convocado para trabalhar eventualmente nos sábados e domingos Boa comunicação com fornecedores; Planejamento de compras de materiais; Controle de pagamentos; Conhecimento específico no programa MCMV; Coordenar, supervisionar, e orientar atividades relacionadas ao controle, distribuição e alienação de materiais; Efetuar entrega de materiais solicitados.
Oficial Administrativo	Ter conhecimento em rotinas de escritório, de natureza complexa; Ter CNH categoria B Ter conhecimento específico em Administração pública, protocolos, recepção, correspondência oficial, redação oficial e relações humanas; Noção de informática: Windows versões 7, 8 e 10, edição de textos e planilhas versões 2010, 2013 e 365.
Controlador Interno	Conhecimento na avaliação de metas do plano plurianual.

Fonte: Elaborado pela autora (2019).

Com base no exposto, o levantamento dos requisitos básicos e específicos referentes aos concursos para administradores é de grande importância. A descrição dos requisitos exigidos nos editais é o passo inicial para que os participantes avaliem se estão aptos a concorrerem à vaga.

Desse modo, os requisitos específicos nos editais, descritos no Quadro 12, são relacionados aos conhecimentos básicos e específicos das vagas ofertadas, levando em consideração o nível de especialização dos candidatos. E, em casos mais específicos, dependendo do trajeto que o funcionário precise fazer, é mencionada a CNH de categoria B como exigência ao cargo.

Subentende-se que, por se tratar de vagas para a área de gestão, dentro dos requisitos básicos para administradores, já deveria ser feita a exigência do registro no conselho profissional. Isso faria com que os graduados em Administração tivessem a valorização de sua profissão, com a garantia de que as vagas sejam ocupadas, realmente, por quem tem formação, com legalidade de atuação. Isso traria também a valorização que o conselho dessa profissão teria no mercado de trabalho.

A maneira como são descritos os requisitos para determinadas vagas diz respeito ao que o mercado público espera de seus candidatos. É importante que todos os candidatos estejam cientes de sua responsabilidade e de que precisam estar

preparados para estabelecer formas de trabalhar com base no conhecimento acadêmico e conseguindo colocar em prática, no posto de trabalho que pretende ocupar, os conceitos e a noção de diretrizes administrativas.

Também é prudente a observação de que aqueles que se tornam candidatos potenciais em concursos públicos já entram nesse desafio sabendo das exigências. Isso torna o setor público, nos âmbitos federal, municipal e estadual, um reflexo das mudanças do mercado de trabalho do século XX e mostra, aos candidatos, que a empregabilidade precisa ser compreendida e que, baseada nas especializações destes candidatos, há o aumento de chances de sucesso pessoal e profissional na área pública.

4.3 FORMAS DE APROVEITAR OPORTUNIDADES

Estudando o mercado de trabalho e as novas exigências do século XXI, e ainda, tendo consciência da importância da Administração como base para toda boa gestão, o mercado propõe, continuamente, oportunidades que são capazes de desenvolver pessoas e melhorar a capacidade de gestão na área de Administração.

Percebe-se, com os dados levantados nessa pesquisa, que os requisitos, particularmente para administradores, possibilitam às entidades que desejam preencher as vagas definirem características que consideram fundamentais para o profissional.

A partir disso, também se percebe, sob o ponto de vista de quem queira ocupar um cargo público, a necessidade do desenvolvimento de habilidades e conhecimentos específicos para cada vaga, ou seja, não basta ter um curso superior, é preciso investir em formação complementar. Nesse aspecto, sugere-se que as universidades orientem seus estudantes que delineiem seu projeto de carreira e procurem, desde o início do curso, preencher a carga horária obrigatória de horas complementares com cursos e formações que permitam que façam a gestão de suas carreiras na direção de vagas que almejem preencher.

Com isso, o estudante de Administração, além de desenvolver as competências técnicas, também estará melhorando sua empregabilidade. Pode-se afirmar, portanto, que o preenchimento de vagas na área pública depende diretamente de uma gestão de carreira eficaz, pois alguns dos requisitos identificados, tais como registro em órgão competente, graduação completa na área das vagas, reconhecimento de

estudo pelo MEC, conhecimentos específicos nas áreas de atuação e CNH de categoria B demandam tempo para serem desenvolvidos. Daí a importância de associar a formação acadêmica à formação de competências complementares.

Os administradores precisam entender as necessidades do mercado e compreender que, como é ensinado na graduação, administradores são solucionadores de problemas. Ou seja, todo indivíduo que procura se tornar um administrador ou um gestor, precisa também fazer dos pequenos problemas novas oportunidades.

O reconhecimento dos profissionais de Administração vai muito além de um salário compatível ao cargo ou uma gratificação pelo cumprimento de tarefas. Atitudes de valorização da profissão remetem à capacidade de diferenciar uma graduação de um cargo de auxiliar, por exemplo.

O profissional que passa pelo longo período de estudos em uma universidade, tem a tendência a buscar oportunidades significativas, acreditando que a formação será seu diferencial, diferentemente de um indivíduo que acabou de sair do ensino médio e não procurou novas formas de se especializar. Afinal, tal como demonstrado nessa pesquisa, o mercado procura por pessoas capazes de desenvolver habilidades técnicas e humanas e que sejam facilitadores dentro das organizações.

Procurando aproveitar as oportunidades do mercado de trabalho, os candidatos às vagas em concursos públicos precisam estar na busca constante do conhecimento, especializando-se. E mais, podendo construir, através das oportunidades, uma carreira de sucesso.

Ainda, é recomendado que se tenha foco na área que os profissionais procuram preencher, estudando os editais minuciosamente e tendo consciência de que um estudo para concursos públicos é diferente de estudar apenas para uma prova da faculdade. Ou seja, é exigido mais dos candidatos e é esperada a compreensão dos requisitos oferecidos pelas instituições, além da compreensão do significado da empregabilidade no século XXI, proporcionando aos indivíduos o aumento de oportunidades baseado em sua qualificação e seu diferencial de trabalho.

4.4 LIMITAÇÕES E POSSIBILIDADES DE AMPLIAÇÃO DO ESTUDO

Levando em consideração o estudo realizado nas pesquisas dos editais, uma das limitações mais visíveis é a atualização diária dos concursos no site da PCI Concursos, que torna a pesquisa em tempo determinado mais difícil de ser realizada. Por se tratar de vagas que se atualizam em todos os estados brasileiros e em diversos setores públicos.

Outra limitação é o pouco tempo disponível em relação ao mapeamento dos editais para pesquisa. Deveras, se houvesse um tempo maior para a leitura e investigação minuciosa dos dados precisos para uma pesquisa dessa natureza, os resultados seriam mais detalhados.

Mesmo que o estudo tenha apresentado resultados relevantes, sugere-se para pesquisas futuras ampliações que resultassem em uma pesquisa por outros acadêmicos, com base nesse estudo inicial, a fim de levantar as percepções dos acadêmicos de Administração das fases finais, quanto aos concursos públicos disponíveis no Brasil. Saber se de fato esses acadêmicos possuem interesse nos concursos e se tem conhecimento de todos os requisitos e esforço exigido para candidatos aos concursos. Outra possibilidade de estudo futuro, é investigar como se faz a gestão das horas complementares dentro das instituições de ensino em nível superior, de modo a identificar se os estudantes cumprem as horas obrigatórias com atividades de formação com foco em gestão de carreira.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O mercado de trabalho do século XXI passou a exigir mais dos profissionais que procuram por oportunidades. Na área pública, especificamente, a exigência e complexidade das vagas torna os profissionais mais propícios ao desenvolvimento de habilidades e preparação para atuar nas áreas desejadas.

Dessa forma, o presente estudo se propôs, através de pesquisa em editais dos concursos públicos no Brasil, a analisar como estão as oportunidades para os administradores, levando em consideração os requisitos e as formas de aproveitar as oportunidades identificadas.

Como ação específica para alcance do objetivo dessa pesquisa, iniciou-se com a descrição do cenário de trabalho do administrador na área pública, onde se destaca a complexidade do seu trabalho e a importância da valorização da profissão. Identificou-se a falta de exigência do registro profissional em 48% das vagas.

Levantaram-se os requisitos para administradores em concursos públicos, os quais englobam exigências comuns e recorrentes; e exigências específicas à área.

Por fim, procura-se propor formas de aproveitamento das oportunidades, levando em consideração a importância da carreira profissional e da empregabilidade para administradores. Entende-se que o tempo de estudo na graduação e as maneiras como os profissionais buscam por especializações deve ser foco de atenção por quem queira submeter-se a um processo seletivo para trabalhar na área pública.

O estudo apresenta limitações referente ao tempo disponível para pesquisa, não sendo possível aprofundar e refinar a coleta de dados. Pelo fato de o site utilizado para coletar os dados ter atualizações diárias das vagas, e isso exigiu que os dados fossem salvos de imediato, para que não se perdessem informações.

Como ampliação, destaca-se a possibilidade de um estudo das percepções dos acadêmicos de Administração, das fases finais, referindo-se ao seu conhecimento sobre as exigências do mercado de trabalho na área pública e seu interesse nas vagas ofertadas nos concursos do Brasil. Essa ampliação poderia ser realizada em continuidade desse estudo, englobando a teoria já descrita e aprimorando a pesquisa para os olhos dos acadêmicos, especificamente.

Outra limitação é o pouco tempo disponível em relação ao mapeamento dos editais para pesquisa. Deveras, se houvesse um tempo maior para a leitura e investigação minuciosa dos dados para uma pesquisa dessa natureza, os resultados

seriam mais detalhados. Mesmo assim, os resultados trazem informações importantes para administradores que procuram por oportunidades na área pública.

Desse modo, entende-se que a valorização da profissão e o desenvolvimento da gestão da carreira dos profissionais de Administração levam ao fortalecimento da profissão e ao sucesso individual.

REFERÊNCIAS

ADOMEK, Marcelo Veira Von. **Responsabilidade Civil dos Administradores de S/A e ações correlatas**. São Paulo: Saraiva, 2009. [Minha Biblioteca].

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

APPOLINÁRIO, Fábio. **Metodologia Científica**. São Paulo: Cengage, 2016. [Minha Biblioteca].

BERNARDES, Cyro. **Teoria Geral da Administração**. Gerenciando Empresas Brasileiras. São Paulo: Saraiva, 2014. [Minha Biblioteca].

BRANDÃO, Hugo Pena. **Mapeamento de Competências**. Ferramentas, Exercícios e Aplicações em Gestão de Pessoas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017. [Minha Biblioteca].

CAMPOS, Keli Cristina Lara et al. **Empregabilidade e Competências**: Uma Análise de Universitários sob a Ótica de Gestores de Recursos Humanos. Universidade São Francisco, v.8, n. 2, p. 159-183, 2008. Disponível em: <http://pepsic.bvsalud.org/pdf/rpot/v8n2/v8n2a09.pdf>. Acesso em: 29 set. 2019.

CARNEIRO, Ricardo; MENICUCCI, Telma Maria Gonçalves. **Gestão Pública no Século XXI**. As Reformas Pendentes. SciELO Books, v. 1, p. 135-194. Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: <http://books.scielo.org/id/895sg/pdf/noronha-9788581100159-06.pdf>. Acesso em: 28 set. 2019.

CATLAW, Thomas J; DENHARDT, Robert B. **Teoria da Administração Pública**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017. [Minha Biblioteca].

CFA. **Conselho Federal de Administração**. Brasília: Asa Sul, 2019. Acesso em <<https://cfa.org.br/institucional/conselho-regional/>> 08/09/2019 17:05.

CHARNOV, Bruce H; MONTANA, Patrick J. **Administração**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. [Minha Biblioteca].

CIAMPA, Amábile de Lourdes. et al. **Marketing Pessoal e Empregabilidade**. Do Planejamento de Carreira ao Networking. São Paulo: Érica, 2014. [Minha Biblioteca].

CODA, Roberto. **Competências Comportamentais**. Como mapear e Desenvolver Competências Pessoais no Trabalho. São Paulo: Atlas, 2016. [Minha Biblioteca].

CRA, **Conselho Regional de Administração de Santa Catarina**. Florianópolis: CRA -SC, 2019. Disponível em: <https://www.crasc.org.br/crasc/cra/o-cra-sc>. Acesso em: 23 set. 2019.

DIAS, Reinaldo. **Gestão Pública**. Aspectos Atuais e Perspectivas para Atualização. São Paulo: Atlas, 2017. [Minha Biblioteca].

- DUTRA, Joel Souza. **Administração de Carreiras**. Uma Proposta para Repensar a Gestão de Pessoas. São Paulo: Atlas, 1996.
- DUTRA, Joel Souza. **Competências**. Conceitos, Instrumentos e Experiências. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017. [Minha Biblioteca].
- DUTRA, Joel Souza. **Gestão de Carreiras**. A Pessoa, a Organização e as Oportunidades. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2019. [Minha Biblioteca].
- DRUCKER, Peter Ferdinand. **Introdução à Administração**. São Paulo: Cengage, 2018. [Minha Biblioteca].
- FACHIN, Odília. **Fundamentos de Metodologia**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.
- FLEURY, Afonso; FLEURY Maria Tereza Leme. **Construindo o Conceito de Competência**. RAC. Edição Especial, p. 183-196, 2001. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rac/v5nspe/v5nspea10.pdf>. Acesso em: 1 out. 2019.
- FRANÇA, Phillip Gil. **Controle de Administração Pública**. Combate à Corrupção, Discricionariedade Administrativa e Regulação Econômica. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. [Minha Biblioteca].
- GAMBOA, Vitor et al. **Empregabilidade Percebida, Adaptabilidade de Carreira e Autoeficácia na Transição para o Trabalho**: Diferenças entre estudantes e trabalhadores estudantes. Educação, Sociedade & Culturas, n. 52, p. 65–82, 2018. Disponível em: <<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=foh&AN=133435711&lang=pt-br&site=ehost-live>>. Acesso em: 1 out. 2019.
- GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, Denise Tolfo. **Método de Pesquisa**. Porto Alegre: UFRGS, 2009.
- HARTMANN, Daiane Andreia Pires; DETONI, Dimas José; MARTINS, Jaqueline Pinto. **A importância do Autogreenciamento da Carreira para a Geração Y no Contexto Atual**. Simpósio de Excelência em Gestão e Tecnologia, 2012. Disponível em: <https://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos12/61016754.pdf>. Acesso em: 29 set. 2019.
- HELAL, Diogo Henrique; SANTOS Maria Rocha. O Discurso da Empregabilidade: O que pensam a Academia e o Mundo Empresarial. **EnanPad**, Rio de Janeiro, set., 2008.
- HELAL, Diogo Henrique; ROCHA, Maria. O discurso da Empregabilidade: O que Pensam a Academia e o Mundo Empresarial. **Cadernos EBAPE.BR**, Rio de Janeiro, n. 1, p. 139-154, mar., 2011. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/cebape/v9n1/v9n1a09.pdf>. Acesso em: 29 set. 2019.
- KUAZAQUI, Edmir. **Gestão de Carreiras**. São Paulo: Cengage, 2016. [Minha Biblioteca].

KWASNICKA, Eunice Lavaca. **Introdução à Administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [Minha Biblioteca].

LACOMBE, Francisco José Masset. **Administração Fácil** São Paulo: Saraiva, 2011.

MACIEL, Eliane Ribas et al. Competências e Habilidades para Empregabilidade dos Egressos de Administração: A Experiência de uma Universidade Gaúcha. **Revista Brasileira de Administração Científica**, v. 9, n. 1, p. 1-13, 2018. Disponível em: <<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=foh&AN=137136011&lang=pt-br&site=ehost-live>>. Acesso em: 1 out. 2019.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos da Metodologia Científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2019. [Minha Biblioteca].

MARTINS, Volkmer et al. Reflexões sobre a Empregabilidade dos Jovens Provenientes de Cursos Superiores em Tecnologia. **Revista Pensamento Contemporâneo em Administração**, v. 11, n. 1, p. 37-54, 2017. Disponível em: <https://www.redalyc.org/pdf/4417/441750483004.pdf>. Acesso em: 29 set. 2019.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. Da Revolução Urbana à Revolução Digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MURAD, Isabela. O mercado de Trabalho na Área de Administração: Analisando a Formação Profissional e as Demandas das Organizações. **Revista Foco**, n. 2, jan./jul., 2017. Disponível em: <file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/421-1683-1-PB.pdf>. Acesso em: 29 set. 2019.

NASCIMENTO, Luiz Paulo. **Elaboração de Projetos de Pesquisa**. Monografias, Dissertação, Tese e Estudo de Caso, com base em Metodologia Científica. São Paulo: Cengage, 2012. [Minha Biblioteca].

NASCIMENTO, Mariana Diniz Luna; ALVES, Marielza Barbosa. Competências do Administrador: Um Estudo Comparativo entre a Percepção da Academia e do Mercado. **Simpósio de Excelência em Gestão e Tecnologia**, out., 2015. Disponível em: <https://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos15/3223.pdf>. Acesso em: 28 set. 2019.

NORO, Greice Bem; ABBAGE, Eduardo Botti; DIEFENTHÄTER, Graciele. Desenvolvimento e Empregabilidade no Âmbito Acadêmico. **VIII Simpósio de Excelência em Gestão e Tecnologia**. 2011. Disponível em: <https://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos11/731441.pdf>. Acesso em: 1 out. 2019.

OLIVEIRA, Djalma de Pinhos Rebouças. **Administração Pública**. Foco na Otimização do Modelo Administrativo. São Paulo: Atlas, 2014. [Minha Biblioteca].

OLIVEIRA, Saulo Barbará. **Instrumentos de Gestão Pública**. São Paulo: Saraiva, 2015. [Minha Biblioteca].

OLIVEIRA, Djalma de Pinhos Rebouças. **Introdução à Administração**. Edição Compacta. São Paulo: Atlas, 2009. [Minha Biblioteca].

PEREIRA, José Matias. **Administração Pública**. Foco nas Instituições e Ações Governamentais. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2018. [Minha Biblioteca].

PEREIRA, José Matias. **Curso de Administração Pública**. Foco nas Instituições e Ações Governamentais. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014. [Minha Biblioteca].

PORTOVEDO, Sara.; NETO, Hernâni Veloso. **O compromisso com a Empregabilidade em Contexto de Insolvência Empresarial**. Sociologia, p. 133–155, 2013. Disponível em: <<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=foh&AN=111524404&lang=pt-br&site=ehost-live>>. Acesso em: 1 out. 2019.

PROCOPIUCK, Mario. **Políticas Públicas e Fundamentos da Administração Pública**. Análise e Avaliação, Governança e Redes de Políticas, Administração Judiciária. São Paulo: Atlas, 2013. [Minha Biblioteca].

ROBBINS, Stephen P; JUDEGE, Timothy A; SOBRAL Filipe. **Comportamento Organizacional**. Teoria e Prática no Contexto Brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

SANTOS, Antonio R. **Metodologia Científica**. A Construção do Conhecimento. 3 ed. DP&A, 2000.

SANTOS, Clezio Saldanha. **Introdução à Gestão Pública**. São Paulo: Saraiva, 2006. [Minha Biblioteca].

SANTOS, Clezio Saldanha. **Introdução à Gestão Pública**. São Paulo: Saraiva, 2010. [Minha Biblioteca].

SILVA, Raphaela Reis Conceição Castro; MATTIA, Clénia. Ciência Administrativa e Gestão Pública: Uma Crítica à Primazia do Privado em Relação ao Público. **Cadernos EBAPE.BR**, v. 14, n. 4, p. 1054-1065. Rio de Janeiro, 2016. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/cebape/v14n4/1679-3951-cebape-14-04-01054.pdf>. Acesso em: 28 set., 2019.

SILVA, Reinaldo O. **Teorias da Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2001.

SOBRAL, Filipe; PECL, Alketa. **Administração**: Teoria e Prática no Contexto Brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

TOLFO, Suzana Rosa. **A Carreira Profissional e seus Movimentos**: Revendo Conceitos e Formas de Gestão em Tempos de Mudanças, v. 2, n. 2, p. 30-63, 2002. Disponível em: <http://pepsic.bvsalud.org/pdf/rpot/v2n2/v2n2a03.pdf>. Acesso em: 24 set. 2019.

TIMES, Financial. **Dominando a Administração**. São Paulo: Makron Books, 1999.

VASCONCELLOS, Vinicius Carvalho; NEIVA, Elaine Rabelo. Antecedentes e Expectativas de Carreira na Organização. **Temas em Psicologia**, Brasília, n. 1, p. 193-205, março., 2017.

VELOSO, Elza Fátima Rosa et al. Gestão de Carreiras e Crescimento Profissional. **Revista Brasileira de Orientação Profissional**, v. 12, n. 1, p. 61-72, 2011.
Disponível em: <http://pepsic.bvsalud.org/pdf/rbop/v12n1/08.pdf>. Acesso em: 24 set. 2019.

WOOD, Thomas Jr; PICARELLI, Vicente Filho. **Remuneração e Carreira**. Por Habilidades e por Competências. Preparando a Organização para a Era das Empresas de Conhecimento Intensivo. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

ZAREFIAN, Philippi. **Objetivo Competência**: Por uma Nova Lógica. São Paulo: Atlas, 2001.