

O CURSO

O Curso Superior em Tecnologia em Processos Gerenciais tem a duração de 2 anos, permitindo aos alunos, após conclusão, realizar uma pós graduação em nível de especialização ou mestrado.

OBJETIVOS DO CURSO

- Formar gestores com capacidade crítica e analítica, possibilitando a tomada de decisão com base em uma compreensão teórica, prática e profissional;
- Solucionar problemas e controlar o fluxo de informações nos setores das empresas;
- Utilizar ferramentas tecnológicas aplicadas à área de processos gerenciais.

PERFIL DO PROFISSIONAL FORMADO

- Avaliar o desempenho de gestão de uma empresa através de ferramentas contábeis e gerenciais;
- Criar meios para o planejamento estratégico, programas de qualidade no trabalho e avaliação dos processos organizacionais, como suporte na definição da estratégia empresarial;
- Aplicar instrumentos de controle na organização, nas áreas operacionais e estratégicas, planejando, organizando, mapeando processos produtivos, desenvolvendo planos de atuação nas áreas gerenciais das empresas juntamente com equipes multiprofissionais;
- Possuir orientação para resultados com qualidade, procurando alinhar os planos estratégicos da organização;
- Agregar valor aos negócios a partir da análise do contexto da organização frente aos cenários econômicos, políticos, sociais e culturais em permanente mudança.

ÁREA DE ATUAÇÃO

O Tecnólogo em Processos Gerenciais egresso da FATENP será um profissional capaz de liderar equipes técnicas multidisciplinares nas áreas produtivas de empresas públicas e privadas, com habilidades em relações humanas e na implantação de novas tecnologias, garantindo a viabilidade dos serviços e suporte aos setores-fim.

fatenP
Faculdade
UNIGRANRIO
GRUPO EDUCACIONAL

fatenp.com.br
contato@fatenp.com.br

48 3242-1001
48 99140-3471 

Avenida Vidal Procópio Lohn, 1081 - Nova Palhoça
Palhoça - Santa Catarina

**PROCESSOS
GERENCIAIS**
GRADUAÇÃO - TECNÓLOGO



fatenP
Faculdade
UNIGRANRIO
GRUPO EDUCACIONAL

MATRIZ CURRICULAR

O projeto pedagógico do curso foi desenvolvido pensando, principalmente, em aproximar o egresso do mercado de trabalho. Ele possui forte influência do fator trabalhabilidade e foi estruturado para formar um aluno que possua um bom portfólio de apresentação profissional e postura adequada ao final da graduação.

| | | | | | | |
|--------------------|---|---|--|--|--|---|
| 1º SEMESTRE | Conhecimento Tecnologia e Carreira | QSMS (Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Sustentabilidade) | Modelagem de Processos Organizacionais | Análise de Estruturas Organizacionais | Funções Executivas da Administração | Projeto Curricular Articulador Negócios e Gestão |
| 2º SEMESTRE | Sociodiversidade, Responsabilidade e Comprometimento Social | Administração da Produção | Teorias da Administração | Orçamento Empresarial | Formulação e Gerenciamento de Programas e Projetos | Projeto Curricular Articulador Negócios e Projetos |
| 3º SEMESTRE | Sistemas de Informações Gerenciais | Planejamento Estratégico | Legislação Societária e Empresarial | Gestão Estratégica de Recursos Humanos | Organização, Sistemas e Métodos | Projeto Curricular Articulador Estratégia Empresarial |
| 4º SEMESTRE | Liderança e Comunicação Organizacional | Marketing e Vendas | Canais de Distribuição | Gestão Estratégica do SCM | Administração de Micro e Pequenas Empresas | Projeto Curricular Articulador Negócios e Operações |

QUALIFICAÇÃO INTERMEDIÁRIA

O curso prevê a emissão de certificações de qualificação intermediária, proporcionando ao aluno, cursando algumas unidades curriculares, o desenvolvimento de competências e habilidades reconhecidas.

A TRABALHABILIDADE É O DIFERENCIAL DA FATENP. TRANSFORMANDO VIDAS.

Trabalhabilidade é a capacidade do indivíduo de dominar competências que apresentam real valor no mundo do trabalho, assumindo a responsabilidade por gerenciar o seu desenvolvimento e aperfeiçoamento permanente, elevando suas oportunidades de melhoria de qualidade de vida.

CERTIFICAÇÃO ASSISTENTE DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Capacita o aluno para atuar profissionalmente auxiliando nos processos de desenvolvimento de projetos, levantamento de necessidades e requisitos, acompanhamento de cronograma, desenvolvimento de planilhas, apresentações e controle de documentações.

CERTIFICAÇÃO ASSISTENTE EXECUTIVO

Capacita o aluno para atuar profissionalmente auxiliando no gerenciamento do fluxo de informações, comunicações internas e externas, no recebimento e direcionamento de demandas administrativas, organizando agendas, reuniões, viagens e fornecendo suporte administrativo aos gerentes e suas equipes.

COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS NA FATENP

Cidadania, liderança, relacionamento pessoal, comunicação e expressão, trabalho em equipe, flexibilidade, resiliência, comprometimento, ética profissional, tomada de decisão, empreendedorismo, aprender a aprender.