

# Processos Gerenciais (antigo Gestão de Pequenas e Médias Empresas)

Reconhecimento Portaria n. 227 de 22/05/2013 publicada em 23/05/2013.

## OBJETIVOS

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais da UNIP tem por objetivo capacitar o aluno, por meio de uma visão abrangente e integrada de gestão de negócios para pequenas e médias empresas, a analisar a dinâmica do ambiente de negócios e seus efeitos na estratégia e competitividade empresariais, bem como para a compreensão de conceitos essenciais, princípios, técnicas e processos dos modelos modernos de gestão no âmbito dessas organizações, sejam elas de comércio, indústria ou de serviços, públicas ou privadas.

## ATIVIDADES PRINCIPAIS

Analizar os cenários das pequenas e médias empresas.

Ler, interpretar e articular dados e informações que deem suporte aos processos decisórios.

Conceber, executar, avaliar resultados e aperfeiçoar projetos, considerando o mercado e a legislação a que estão subordinadas as pequenas e médias empresas. Definir orçamentos e forma de publicidade que possam atingir a clientela dessas empresas.

Supervisionar os lançamentos de dados financeiros e contábeis da empresa.

Orientar o negócio pelo e para o “cliente” das pequenas e médias empresas.

Avaliar níveis de concorrência para definição de estratégias de comercialização de produtos ou serviços.

Analizar dados estatísticos sobre o segmento de pequenas e médias empresas para formulação de diagnósticos sobre crescimento de uma determinada empresa.

Definir e controlar equipes de trabalho.

Criar diferenciais competitivos para a organização.

## MERCADO DE TRABALHO

Gerente de empresas.

Analista de negócios.

Supervisor de operações de distribuição e logística.

Analista de resultados.

Analista de mercado e de projetos.

## GRADE CURRICULAR

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
Administração de Produção e Operações	60
Atividades Complementares	120

Atuação Junto ao Idoso - <b>Optativa</b>	20
Comunicação Empresarial	60
Contabilidade	60
Criatividade e Inovação	30
Desenvolvimento de Recursos Humanos	60
Desenvolvimento Sustentável	30
Dinâmica das Relações Interpessoais	30
<b>Direitos Humanos - Optativa</b>	20
Economia e Mercado	60
<b>Educação Ambiental - Optativa</b>	20
Estatística Aplicada	30
Estudos Disciplinares	120
Ética e Legislação: Trabalhista e Empresarial	60
Fundamentos da Administração	60
Fundamentos da Gestão Financeira	60
Gerenciamento de Serviços	60
Gerenciamento de Sistemas de Informação	60
Introdução à Educação a Distância	20
<b>Língua Brasileira de Sinais (Libras) - Optativa</b>	20
Logística Integrada	60
Marketing	60
Marketing de Varejo e Negociação	60
<b>Marketing Pessoal - Optativa</b>	20
Matemática Aplicada	30

Matemática Financeira	30
Planejamento Estratégico	60
Plano de Negócios	30
Projeto Integrado Multidisciplinar	400
Recursos Materiais e Patrimoniais	60
Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência - Optativa	20
Sistemática de Importação e Exportação	60
Técnicas de Informática	30
<b>Carga Horária Total</b>	<b>1.880 horas</b>

**Coordenador:** Marcelo Marcondes de Mello

Para esclarecimentos sobre este Projeto Pedagógico de Curso consulte a Biblioteca.

## PROCESSO SELETIVO

**Datas e horários da prova:** A prova acontece conforme as datas e horários disponibilizados pelos polos de apoio presencial.

**Local:** Deverá ser realizada no polo de apoio presencial escolhido pelo candidato, com agendamento prévio. O candidato deverá comparecer ao local indicado com, pelo menos, meia hora de antecedência.

**Duração:** Mínima de uma hora e máxima de duas horas.

**Resultado:** Será divulgado em nosso *site* 48 horas após a realização da prova.

**Taxa de inscrição:** R\$30,00.

## MATRÍCULA

**Prazo e local:** As matrículas dos candidatos classificados serão feitas pelo *site* [www.unip.br/ead](http://www.unip.br/ead). O candidato convocado que não efetuar sua matrícula no prazo estipulado só poderá matricular-se posteriormente, a critério da UNIP, desde que haja vagas. A critério dos Conselhos Superiores da Universidade, a renovação da matrícula do aluno poderá ser determinada para um polo de apoio presencial diferente daquele frequentado no semestre anterior.

### Documentação necessária:

No ato da matrícula, o candidato classificado deverá entregar na secretaria do polo de apoio presencial:

- Requerimento de Matrícula e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente assinados;

- 1 (uma) foto 3 x 4 recente;

- **1 (uma) cópia autenticada e legível dos seguintes documentos:**

- histórico escolar do ensino médio ou equivalente;
- certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;

- certidão de nascimento ou casamento;
- cédula de identidade (com emissão de até 10 anos);
- título de eleitor;
- prova de quitação do serviço militar;
- cadastro de pessoa física (CPF) do aluno ou, se o aluno for menor de 18 anos, do pai (ou responsável);
- comprovante de residência.

## CONCEITO DO CURSO

<b>CAMPUS</b>	<b>CURSO</b>	<b>ANO DA AVALIAÇÃO</b>	<b>CONCEITO PRELIMINAR DE CURSO – A PARTIR DE 2007</b>
São Paulo	CST – Processos Gerenciais	2015	3