

Centro Universitário Salesiano de São Paulo
UNISAL – CAMPUS MARIA AUXILIADORA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO PROJETO DE
PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS
PROPAI II

Americana - SP

2018

Centro Universitário Salesiano de São Paulo

UNISAL – CAMPUS MARIA AUXILIADORA

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO PROJETO DE
PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS
PROPAI II**

Manual instrucional e normativo para o desenvolvimento do Projeto de Práticas Administrativas Integradas – PROPAI II, nos 3º. e 4º. Semestres do Curso de Administração.

Americana - SP

2018

SUMÁRIO

Introdução	3
1. Objetivos.....	4
2. Equipes de Trabalho	4
3. O Projeto.....	5
4. A Empresa	6
5. Função dos Professores	6
6. Relatório do Projeto.....	8
6.1 Estrutura do Relatório.....	8
6.2 Conteúdo do Relatório.....	10
7. Entregas do Relatório do Projeto.....	23
8. Relatório de Acompanhamento do Projeto.....	25
9. Apresentação Oral do Projeto.....	25
10. Elaboração dos slides.....	27
11. Avaliação	28
12. Calendário das Atividades do 3º e do 4º Semestre	31
13. Bibliografia.....	32

Introdução

O presente manual é o documento interno do Curso de Administração do Centro Universitário Salesiano de São Paulo, unidade de Americana, que se destina a reger as atividades relativas a disciplina Projetos Integrados do 3º e do 4º semestre, cujo projeto é denominado PROPAI II – Projeto de Práticas Administrativas Integradas.

Neste manual constam as regras estabelecidas para o desenvolvimento das atividades e do Relatório do Projeto. Também estão definidos os critérios de avaliação, a estrutura e composição do Relatório do Projeto, as regras para a apresentação oral do projeto e as datas a serem cumpridas.

Considerando as "Diretrizes Gerais para Projetos Integrados UNISAL - Americana" no seu item 3.5 - Interação com Políticas Especiais ou de Legislação Específica, quanto ao eixo Meio Ambiente e Sustentabilidade, o PROPAI II atende esse quesito através do item 2.1.5 - Variável Ecológica do capítulo 6 desse manual, no qual os alunos descrevem como a empresa estudada ajustou seus processos para atender as atuais exigências ecológicas. Os alunos devem avaliar se a empresa estudada realiza a coleta seletiva do lixo e como é realizado seu descarte. Devem avaliar se a empresa faz uso correto de recursos hídricos e outras atividades relacionadas ao meio ambiente. Identificando desvios, os alunos devem fazer recomendações à empresa na busca de melhorias associadas ao meio ambiente. Quanto ao eixo Direitos Humanos, esse quesito é atendido através do item "1.8 - A empresa e os direitos humanos", do capítulo 6 desse manual, no qual os alunos descrevem as ações adotadas pela empresa que estimulam a doação de sangue e de órgãos, contratação de pessoas portadoras de deficiência, auxílios para empregada no período de gravidez e pós-parto, ações para mitigar problemas advindos de lesão por esforço repetitivo, etc. Quanto ao eixo Étnico-Racial, esse quesito é atendido através do item "3.1.9 – Fator Étnico-Racial" do capítulo 6 desse manual, no qual os alunos descrevem as ações adotadas pela empresa que orientam seus funcionários para que não haja preconceito de cor ou raça no relacionamento entre seus funcionários.

Qualquer aspecto não previsto nesse manual será analisado por uma comissão de professores, que poderá adotar as medidas que julgar necessárias em relação às equipes e/ou alunos.

1. Objetivos

O objetivo geral deste projeto é propiciar aos alunos uma fundamentação prática dos conceitos teóricos ministrados em sala de aula. A proposta do Projeto baseia-se na interdisciplinaridade. Através da análise de um ambiente organizacional, busca-se a possibilidade de compreensão e articulação, por parte dos alunos, dos conceitos administrativos e suas respectivas implementações, execuções e avaliações.

O programa do PROPAL II almeja abranger todas as disciplinas estudadas no 3º e no 4º semestre do curso.

São objetivos específicos do PROPAL II:

- a) Ampliar os conhecimentos do aluno acerca da natureza interdisciplinar dos processos administrativos;
- b) Propiciar ao aluno uma visão ampla das dificuldades existentes na implementação, execução e avaliação dos modelos administrativos;
- c) Apurar a capacidade de decisão do aluno através do uso de técnicas adequadas de investigação, análise e avaliação;
- d) Proporcionar aos alunos a oportunidade de elaborar e apresentar um relatório técnico interdisciplinar sobre uma organização, bem como desenvolver a postura de pesquisador, na medida em que esse relatório deverá ser elaborado a partir dos referenciais teóricos presentes nas bibliografias básicas propostas em cada disciplina;
- e) Vivenciar o contato com o público em geral e a capacidade de exposição oral;
- f) Desenvolver habilidades para o trabalho em equipe, visando aflorar lideranças e revelar empreendedores.

2. Equipes de Trabalho

- A condução das atividades deverá ser realizada por equipes compostas de no mínimo 05 (cinco) alunos e no máximo 07 (sete) alunos.
- As equipes deverão ser constituídas impreterivelmente até o dia **28/02/2018**. Até esta data, cada equipe constituída deverá entregar ao Professor Coordenador do Projeto uma relação contendo nome completo de todos integrantes que a compõem.

- O integrante que eventualmente não se adaptar na sua equipe inicial, poderá optar por integrar outra equipe, desde que seja aceito pelos integrantes da mesma e respeite o número máximo de integrantes estabelecido nesse manual. Essa alteração deverá ser comunicada formalmente ao Professor Coordenador do Projeto e ter a aprovação do mesmo.
- Deverão participar das atividades do PROPAI II todos os alunos regularmente matriculados e obrigados ao cumprimento das ATIVIDADES COMPLEMENTARES, definidas no Projeto Pedagógico do Curso. Nos casos de transferências de outras Instituições de Ensino, a participação no PROPAI II será obrigatória de acordo com a análise curricular feita pela coordenação do curso.
- Não será permitido ao aluno eximir-se do trabalho em equipe; portanto, não haverá autorização para a realização individual do trabalho escrito e/ou da apresentação oral, salvo exceção registrada no item 9 – Apresentação Oral do Projeto deste manual.
- Cada equipe terá reuniões pré-agendadas com o Professor Coordenador do Projeto, sendo obrigatória a presença de todos os componentes em cada reunião. A ausência do aluno nas reuniões pré-agendadas será computada no diário de classe.

3. O Projeto

O projeto constitui-se no desenvolvimento de um relatório pela equipe, seguindo a estrutura determinada no item 6 desse Manual. O relatório deverá estar sedimentado por embasamento teórico e análises administrativas. As atividades serão concluídas com a apresentação do projeto para uma banca avaliadora.

As equipes deverão realizar reuniões periódicas a fim de organizarem e estabelecerem tarefas concernentes ao projeto. A cada entrega do Relatório do Projeto deverá também ser entregue o Relatório de Acompanhamento do Projeto (Anexo A), no qual deverá ser registrado o desempenho individual de cada aluno da equipe e ser atribuída nota de 0 a 10 conforme esse desempenho. O Relatório de Acompanhamento do Projeto é parte integrante do processo de avaliação continuada e fundamentará as avaliações do Professor Coordenador do Projeto.

A entrega dos relatórios parciais, relatório final e do Relatório de Acompanhamento do Projeto acontecerá conforme o que consta no item 11 - Calendário das Atividades do 3º e

do 4º Semestre, sendo que esta entrega será feita direta e exclusivamente para o Professor Coordenador do Projeto.

4. A Empresa

As atividades do PROPAI II serão desenvolvidas em empresas de pequeno, médio ou grande porte, que tenham uma estrutura adequada para o desenvolvimento do projeto, pois nelas serão realizadas pesquisas e avaliações de itens específicos apontados pelas disciplinas acadêmicas.

Cada equipe deverá escolher uma empresa para a realização do trabalho. Deverão ser privilegiadas empresas da região que estejam “abertas” ao empreendimento. É recomendável, porém não obrigatório, que sejam escolhidas empresas de pequeno porte, que tenham seus principais processos estabelecidos. Não há restrição quanto ao ramo de negócio, podendo ser indústria, prestadora de serviços, comércio, etc. O Professor Coordenador do Projeto orientará as equipes com relação à escolha da empresa, validando ou não a escolha feita.

O projeto não poderá ser desenvolvido em empresas que já tenham sido objeto desse estudo nos três últimos anos.

Com o intuito de facilitar as negociações com a empresa alvo, o Centro UNISAL, através do Professor Coordenador do Projeto, providenciará uma Carta de Apresentação (Anexo B) que esclarece sobre as atividades e propósitos do projeto. Juntamente com esta carta, seguirá um Roteiro Básico de Informações (Anexo C), para que a organização tenha conhecimento do tipo de pesquisas, entrevistas, visitas e documentações que a equipe necessitará para o desenvolvimento do projeto.

É fundamental observar que tal escolha é determinante para qualidade do trabalho a ser realizado. Uma escolha inadequada poderá ocasionar grande perda de tempo e resultados negativos para o trabalho.

A definição da empresa deverá ocorrer impreterivelmente até **14/03/2018**.

5. Função dos Professores

Os professores das disciplinas deverão:

- Acompanhar a elaboração do projeto e reservar aulas para a orientação das equipes;

- Receber, ler, revisar e devolver os relatórios parciais às equipes até 14 (quatorze) dias após a entrega destes, pelo Professor Coordenador do Projeto;
- Receber e ler os relatórios finais e preparar as arguições para serem expostas pela banca avaliadora nas apresentações orais, com o objetivo de mensurar a aquisição de conhecimento pelos integrantes das equipes;
- Utilizar nota final do PROPAI II para compor a média de cada aluno, utilizando o respectivo peso definido nesse manual.
- Quando participar da banca avaliadora, atribuir uma nota ao relatório escrito que tenha lido e uma nota a apresentação oral que tenha assistido.

O Professor Coordenador do Projeto deverá:

- Coordenar o processo de composição das equipes;
- Validar a escolha da empresa pelas equipes;
- Acompanhar e orientar a elaboração do projeto, seja nas aulas através das reuniões pré-agendadas ou na leitura e observações nos relatórios parciais;
- Receber os relatórios parciais e finais, conforme Calendário das Atividades do 3º e do 4º Semestre e entregar uma cópia para os demais professores envolvidos com o projeto;
- Receber, ler, revisar e devolver os relatórios parciais às equipes até 14 (quatorze) dias após a entrega destes;
- Atribuir nota aos relatórios parciais do 3º semestre;
- Receber e ler os relatórios finais e preparar as arguições para serem expostas pela banca avaliadora nas apresentações orais, com o objetivo de mensurar a aquisição de conhecimento pelos integrantes das equipes;
- Receber e ler os Relatórios de Acompanhamento do Projeto (Anexo A), para ficar ciente do desempenho das equipes e controlar as notas individuais atribuídas por cada equipe;
- Controlar o processo de atribuição de notas pelos professores das bancas avaliadoras e calcular a média final de cada aluno;
- Informar para todos os demais professores do 3º e 4º semestres a respectiva nota final do PROPAI II de cada aluno;
- Interceder, no sentido de orientar o trabalho em equipe, principalmente quando emergirem casos de desentendimentos entre os respectivos componentes.

6. Relatório do Projeto

A elaboração do Relatório do Projeto deve seguir os métodos e técnicas da metodologia científica, conforme “Guia de orientações para elaboração de Trabalhos Acadêmicos”, disponível no site da instituição (http://unisal.br/wp-content/uploads/2016/04/GUIA_2016.pdf).

Ao escrever um texto, é imperativo à equipe substanciá-lo com relatos das práticas administrativas adotadas pela empresa pesquisada, complementando com argumentos próprios e adotando citações ou mencionando ideias de autores renomados para proporcionar o devido embasamento teórico.

Os livros pesquisados e referenciados no relatório final do 4º semestre deverão ser num número mínimo de 14 (quatorze), além de possíveis referências de endereços de Internet. As referências de Internet obrigatoriamente deverão ser de autores ou entidades reconhecidamente confiáveis.

Se, em qualquer momento do ano letivo, ficar comprovado que no processo de elaboração do Relatório do Projeto tenha ocorrido cópia ou plágio, mesmo que envolvendo relatórios de anos anteriores ou de outros tipos de relatórios, sendo o relatório parcial ou completo, todos os respectivos alunos envolvidos serão automaticamente REPROVADOS.

As disciplinas terão que ser moldadas em uma estrutura voltada ao PROPAL II, portanto, as informações que irão compor os relatórios parciais, via de regra, deverão ter a sequência do conteúdo programático de cada disciplina.

6.1 Estrutura do Relatório

O Relatório do Projeto deverá ter a seguinte estrutura:

INTRODUÇÃO

1 RETRATO DA ORGANIZAÇÃO

- 1.1 Dados Gerais
- 1.2 Histórico
- 1.3 Produtos e/ou Serviços
- 1.4 Negócio
- 1.5 Missão
- 1.6 Princípios
- 1.7 Visão

- 1.8 A empresa e os direitos humanos
 - 1.9 Organograma
 - 1.10 Análise do Contrato Social
- 2 FATORES EXTERNOS
- 2.1 Análise do Macroambiente
 - 2.1.1 Variável Econômica¹
 - 2.1.2 Variável Política / Legal
 - 2.1.3 Variável Cultural / Social
 - 2.1.4 Variável Tecnológica
 - 2.1.5 Variável Ecológica²
 - 2.1.6 Variável Demográfica

 - 2.2 Análise do Microambiente
 - 2.2.1 Mercado
 - 2.2.1.1 Demanda x Oferta
 - 2.2.1.2 Estrutura de mercado
 - 2.2.2 Clientes
 - 2.2.3 Fornecedores
 - 2.2.4 Concorrentes
 - 2.2.5 Agentes reguladores

 - 2.3 Análise estrutural da indústria
 - 2.3.1 Rivalidade entre os concorrentes
 - 2.3.1.1 Barreira de saída
 - 2.3.2 Ameaça dos entrantes
 - 2.3.2.1 Barreira de entrada
 - 2.3.3 Ameaça de substitutos
 - 2.3.4 Poder de barganha dos compradores
 - 2.3.5 Poder de barganha dos fornecedores
- 3 FATORES INTERNOS
- 3.1 Recursos Humanos
 - 3.1.1 Benefícios
 - 3.1.2 Capacitação
 - 3.1.3 Motivação
 - 3.1.4 Comunicação

¹ Desenvolver apenas no 4º Semestre

² Desenvolver apenas no 4º Semestre

- 3.1.5 Trabalho em equipe
- 3.1.6 Clima Organizacional
- 3.1.7 Saúde Ocupacional
- 3.1.8 Liderança
- 3.1.9 Fator Étnico-Racial

- 3.2 Recursos Físicos
 - 3.2.1 Localização
 - 3.2.2 Prédios e Instalações
 - 3.2.3 Equipamentos e Maquinários
 - 3.2.4 Estoque
 - 3.2.5 Tecnologia da Informação
 - 3.2.6 Manutenção

- 3.3 Recursos Financeiros
 - 3.3.1 Custos
 - 3.3.2 Sistema Tributário
 - 3.3.3 Juros e Descontos
 - 3.3.4 Investimentos

- 4 DIAGNÓSTICO
 - 4.1 Matriz PFOA
 - 4.2 Diagnóstico Geral
 - 4.3 Objetivos Estratégicos
 - 4.4 Estratégia Genérica
 - 4.5 Mudanças

CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS

6.2 Conteúdo do Relatório

É altamente recomendável que em cada item do Relatório do Projeto tenha o embasamento teórico (uma ou mais citações) e a análise da situação da empresa feita pela equipe. Cada item deverá conter as seguintes informações:

INTRODUÇÃO

Descrever quais são os objetivos do projeto e em qual empresa o mesmo foi realizado. Deve ter um resumo de cada capítulo que compõe o relatório, dando uma ideia ao leitor do que ele encontrará pela frente.

1 RETRATO DA ORGANIZAÇÃO

Elaborar um texto introdutório descrevendo sucintamente o conteúdo do capítulo. Exemplo: Nesse capítulo serão apresentados os dados cadastrais, histórico da empresa, seus produtos/serviços, suas definições estratégicas como Negócio, Missão, Princípios, Visão, relação com direitos humanos e o organograma da empresa.

1.1 Dados Gerais

- Razão Social e Nome Fantasia
- Endereço completo, telefone e site (endereço eletrônico)
- CNPJ e Inscrição Estadual
- Setor da Economia: primário (agropecuária); secundário (indústria de transformação) ou terciário (comércio e serviços).
- Atividade Econômica: informar o código CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e a respectiva descrição.
- Número aproximado de empregados e jornada de trabalho (turnos, horários dos turnos)
- Dimensionamento da empresa (unidades existentes, capacidade instalada, área construída, entre outros aspectos físicos)

1.2 Histórico

Descrever a data e o local de fundação da empresa, principais fases ou etapas pela qual a organização passou, fatos relevantes da sua história (linha do tempo). Mudanças de endereço, ampliação da planta. Dificuldades encontradas ao longo do tempo.

1.3 Produtos e/ou Serviços

Descrever os produtos que a empresa fabrica ou comercializa, e/ou os serviços que a empresa presta.

1.4 Negócio

Descrever o negócio da organização. Caso a empresa não tenha o negócio formalmente definido, a equipe deverá definir o negócio míope e o negócio estratégico. Mesmo que a empresa já tenha um negócio definido, a equipe poderá propor uma nova definição ou evidenciar que concorda com a definição dando a

devida justificativa. Não se deve utilizar a palavra “qualidade” na definição de negócio, pois qualidade já se tornou uma obrigação. Registrar em parágrafos exclusivos a definição do negócio míope e estratégico elaborada pelo grupo.

1.5 Missão

Descrever a missão da organização. Caso a empresa não tenha a missão formalmente definida, a equipe deverá propor a missão para a empresa. Mesmo que a empresa já tenha uma missão definida, a equipe poderá propor uma nova definição ou evidenciar que concorda com a definição dando a devida justificativa. Registrar em parágrafo exclusivo a definição de Missão elaborada pelo grupo.

1.6 Princípios

Descrever os princípios da organização. Caso a empresa não tenha os princípios formalmente definidos, a equipe deverá propor os princípios para a empresa.

1.7 Visão

Descrever a visão da organização. Caso a empresa não tenha a visão formalmente definida, a equipe deverá propor a visão para a empresa. Mesmo que a empresa já tenha uma visão definida, a equipe poderá propor uma nova definição ou evidenciar que concorda com a definição dando a devida justificativa. Registrar em parágrafo exclusivo a definição de Visão elaborada pelo grupo.

1.8 A empresa e os direitos humanos

Descrever as ações da empresa que estimulam a doação de sangue e de órgãos, contratação de pessoas portadoras de deficiência, auxílios para empregada no período de gravidez e pós-parto, ações para mitigar problemas advindos de lesão por esforço repetitivo, como ginástica laboral, por exemplo, etc.

1.9 Organograma

Inserir uma figura representando o organograma da empresa e analisar pontos positivos e negativos da estrutura hierárquica.

1.10 Análise do Contrato Social

- a) Identificar o Objeto Social da empresa. O objeto social deve indicar com precisão e clareza as atividades a serem desenvolvidas pela empresa. Por exemplo, “comércio varejista de peças de vestuário, calçados e acessórios”. Deve estar coerente com as atividades econômicas informadas no CNAE.
- b) Identificar a natureza jurídica: sociedade limitada, sociedade anônima, MEI – Micro Empreendedor Individual, sociedade individual, EIRELI – Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.

- c) Estrutura Societária: elaborar tabela contendo nome dos sócios, capital social e percentagem de participação de cada um.

2 FATORES EXTERNOS

Elaborar um texto introdutório descrevendo sucintamente o conteúdo do capítulo. Exemplo: Nesse capítulo serão apresentadas as análises do macroambiente, do microambiente e estrutural da indústria.

2.1 Análise do Macroambiente

Registrar o conceito de macroambiente.

Quanto às variáveis, para cada uma delas registrar o conceito e o que cada variável afeta o negócio da empresa ou as ações que a empresa adota para se adequar a cada variável. Caso uma variável ou mais se constitua numa oportunidade ou numa ameaça, deve ser evidenciado na respectiva análise.

2.1.1 Variável Econômica³

Elaborar análise de conjuntura econômica, com gráficos, tabelas e textos explicativos. Descrever como os fatores econômicos afetam o negócio do setor e da empresa. Descrever se os planos econômicos do governo afetaram a empresa. Descrever como a empresa é afetada pela variação da taxa Selic, variação da inflação e variação cambial. Comparar o crescimento da empresa com a taxa de inflação nos últimos anos. Comparar percentualmente o faturamento anual da empresa com o PIB.

2.1.2 Variável Política / Legal

Descrever o que as leis e políticas governamentais afetam o negócio da empresa. Analisar o que o atendimento às leis traz de resultado. Analisar se os impostos incidentes têm impacto no negócio.

2.1.3 Variável Cultural / Social

Descrever como que a empresa lida com os aspectos socioculturais, tais como discriminação de cor, religião, etc. Analisar se os resultados obtidos contribuem para que a empresa tenha um diferencial em relação às demais empresas do setor.

2.1.4 Variável Tecnológica

Descrever como a evolução tecnológica afetou o negócio da empresa. Analisar como a empresa se adaptou às necessidades tecnológicas impostas

³ Desenvolver apenas no 4º semestre

pelo mercado. Descrever como a empresa investiu em tecnologia (equipamentos e softwares) para aumento de produtividade, melhora de qualidade, diferenciação no mercado, etc.

2.1.5 Variável Ecológica⁴

Descrever como as exigências de sustentabilidade afetam a empresa. Descrever como a empresa ajustou seus processos para atender as atuais exigências ecológicas. Descrever como que a empresa realiza a coleta seletiva do lixo e como é realizado seu descarte. Identificar se a empresa faz uso de indicadores de qualidade para o monitoramento e constante preocupação com a melhoria contínua nos processos na área ambiental. Descrever se a empresa tomou alguma ação para a redução de consumo de energia, como por exemplo, readequar a iluminação das áreas. Da mesma forma, analisar quanto ao consumo de água. Analisar se os resultados obtidos tiveram efeitos positivos ou negativos na conquista ou fidelização de clientes.

Esse item deverá ser desenvolvido no 4º semestre.

2.1.6 Variável Demográfica

Faixa etária, sexo, renda, raça e região em que reside são algumas das variáveis demográficas que influenciam o comportamento de compra do consumidor.

2.2 Análise do Microambiente

Para cada item do Microambiente, registrar embasamento teórico.

2.2.1 Mercado

Após análise dos dois itens de mercado, identificar se a atual situação do mercado constitui-se numa Oportunidade ou numa Ameaça.

2.2.1.1 Demanda x Oferta

Elaborar tabelas e gráficos explicando as mudanças de preços de equilíbrio (deslocamento das curvas de oferta e demanda). Desenvolver análise da variação da demanda com alteração de preços.

2.2.1.2 Estrutura de Mercado

Analisar a situação atual do mercado onde a empresa está inserida e as ações adotadas pela empresa para que mantenha ou aumente seu

⁴ Desenvolver apenas no 4º semestre

market share. Identificar se o mercado é classificado como concorrência perfeita, monopólio, oligopólio ou concorrência monopolista.

2.2.2 Clientes

Especificar os principais clientes da empresa, descrevendo sua localização e ramo de atividade. Caracterizar os clientes quanto porte, fidelização, etc. Descrever como a empresa atua para manter a clientela fidelizada.

2.2.3 Fornecedores

Especificar os principais fornecedores da empresa, descrevendo sua localização e ramo de atividade e os principais produtos comercializados.

2.2.4 Concorrentes

Classificar a concorrência informando se é Concorrência Perfeita ou Imperfeita e justificar. Especificar os principais concorrentes da empresa, onde estão localizados, seus principais produtos ou serviços, registrando os pontos fracos e pontos fortes de cada um deles.

2.2.5 Agentes Reguladores

Citar quais são os agentes reguladores que monitoram o desempenho da empresa, a periodicidade das visitas e qual a fiscalização que exercem.

2.3 Análise Estrutural da Indústria

Analisar como a empresa lida com as 5 forças competitivas de Porter, podendo evidenciar em cada força fatores que podem se constituir numa Oportunidade ou Ameaça.

2.3.1 Rivalidade entre os Concorrentes

Descrever como que a empresa se posiciona quanto a competitividade com seus concorrentes. Analisar quanto a quantidade de concorrentes, a diversidade de concorrentes, taxa de crescimento do mercado, diferenciação do produto, etc. Identificar as táticas adotadas de preço, batalha de publicidade, introdução de produtos e aumento dos serviços ou garantias ao cliente.

2.3.1.1 Barreiras de Saída

Analisar se existem ou não barreiras de saída da empresa do mercado, podendo considerar seus ativos, contratos estabelecidos, acordos trabalhistas.

2.3.2 Ameaça dos Entrantes

Descrever como que a empresa lida com a possibilidade da entrada de novos concorrentes no mercado, considerando ações referentes a produtos, preços, propaganda. Analisar se essa ameaça determina mudanças na capacidade produtiva, se resulta em queda de preços ou inflação de custos.

2.3.2.1 Barreiras de Entrada

Analisar se existem ou não barreiras de entrada, podendo considerar economia de escala, diferenciação de produto, necessidade de capital, custo de mudança, acesso aos canais de distribuição, retaliação esperada, preço de entrada dissuasivo.

2.3.3 Ameaça dos Substitutos

Descrever como que a empresa lida com a possibilidade de entrada no mercado de produtos substitutos aos que ela produz e/ou vende. Considerar que os concorrentes não são substitutos.

2.3.4 Poder de Barganha dos Compradores

Descrever o poder de negociação que a empresa tem em relação as vendas realizadas para seus clientes. Analisar sob as seguintes circunstâncias: o comprador adquire grandes volumes em relação às vendas do vendedor, os produtos que ele adquire da indústria representam uma fração significativa de seus próprios custos ou compras, ele enfrenta poucos custos de mudança, o comprador tem total informação de mercado.

2.3.5 Poder de Barganha dos Fornecedores

Descrever o poder de negociação que a empresa tem em relação as compras feitas com seus fornecedores. Analisar sob as seguintes circunstâncias: o mercado é dominado por poucas companhias e é mais concentrado do que a indústria para a qual vende, não está obrigado a lutar com outros produtos substitutos na venda para a indústria, a indústria não é um cliente importante para o fornecedor, o produto dos fornecedores é um insumo importante para o negócio do comprador, os produtos do fornecedor são diferenciados, comprador enfrenta custos de mudanças.

3 FATORES INTERNOS

Elaborar um texto introdutório descrevendo sucintamente o conteúdo do capítulo. Exemplo: Nesse capítulo serão apresentados os recursos humanos, físicos e financeiros.

3.1 Recursos Humanos

Em cada subitem de Recursos Humanos, recomenda-se que seja registrado um embasamento teórico e qual é a prática da empresa. Se algum item for crítico, poderá ser evidenciado se o mesmo constitui-se numa Potencialidade ou uma Fraqueza.

3.1.1 Benefícios

Identificar os benefícios concedidos pela empresa e avaliar os resultados decorrentes.

3.1.2 Capacitação

Descrever como a empresa atua na capacitação de seus profissionais, através de treinamentos internos e externos, as verbas anuais alocadas para esses treinamentos, a forma de medir os resultados de treinamentos. Identificar se a empresa mantém o colaborador sempre informado sobre seu desempenho, seus pontos fortes e pontos a melhorar, apresentando periodicamente uma proposta de melhoria de acordo com seu perfil. Analisar se essa capacitação resulta em melhorias nos processos da empresa.

3.1.3 Motivação

Descrever como que a empresa lida com os fatores motivacionais como a autoestima, o reconhecimento e a valorização pessoal e profissional.

3.1.4 Comunicação

Descrever como a empresa divulga informações para seus funcionários, considerando a estrutura de poder existente (conforme organograma apresentado no item 1.8). Analisar se o resultado é satisfatório ou não.

3.1.5 Trabalho em equipe

Descrever como a empresa estimula o desenvolvimento de trabalho em equipe e como são gerenciados os conflitos. Analisar se o trabalho em equipe resulta positivamente ou negativamente no desenvolvimento das atividades da empresa.

3.1.6 Clima Organizacional

Descrever como está o clima organizacional da empresa e o que ela faz para obter melhorias. Analisar se esse clima afeta positivamente ou negativamente a realização dos principais processos da empresa.

3.1.7 Saúde Ocupacional

Descrever como que a empresa cuida da saúde do trabalhador e da segurança no local de trabalho, especialmente na prevenção de doenças ou problemas provenientes do trabalho e dos acidentes de trabalho proporcionando um ambiente de trabalho seguro. Como ela promove o bem-estar, tanto físico como mental, e social dos trabalhadores no exercício de suas ocupações e das condições seguras de trabalho na empresa. Quantas CAT's (Comunicação de Acidente de Trabalho) foram emitidas no último semestre?

3.1.8 Liderança

Descrever se os líderes da empresa adotam atitudes democráticas, permitindo que a tomada de decisões e a definição de objetivos sejam partilhados e conhecidos por todos os membros da equipe. Ou se são atitudes liberais, autocráticas ou situacionais.

3.1.9 Fator Étnico-Racial

Descrever as ações da empresa que orientam seus funcionários para que não haja preconceito de cor ou raça no relacionamento entre seus funcionários.

3.2 Recursos Físicos

Em cada subitem dos Recursos Físicos, deverá ser registrado um embasamento teórico e qual é a prática da empresa. Se algum item for crítico, poderá ser evidenciado se o mesmo constitui-se numa Potencialidade ou uma Fraqueza.

3.2.1 Localização

Descrever onde a empresa se localiza. Analisar se há ou não facilidade de acesso pelos clientes e fornecedores, facilidade ou não para distribuição dos produtos. Analisar se a localização se constitui num diferencial competitivo.

3.2.2 Prédios e Instalações

Descrever se os prédios e instalações são bem estruturados e conservados, se são adequados para a realização dos processos da empresa.

3.2.3 Equipamentos e Maquinários

Descrever quais são os equipamentos utilizados pela área de produção e o seu tempo de uso. Analisar se a capacidade produtiva proporcionada por esses equipamentos está adequada a atual demanda do mercado.

3.2.4 Estoque

Descrever como a empresa lida com a gestão do estoque, considerando as necessidades do mercado e a política de reposição de materiais.

3.2.5 Tecnologia da Informação

Descrever quais os recursos que a empresa possui de Tecnologia da Informação, tais como computadores e softwares, principalmente do tipo software de gestão empresarial. Descrever como a Tecnologia da Informação ajuda na melhora dos processos da empresa.

3.2.6 Manutenção

Descrever como ocorrem as manutenções preventivas, corretivas e preditivas de seus equipamentos críticos. Analisar se as manutenções realizadas têm tido efeitos positivos ou negativos nos processos da empresa.

3.3 Recursos Financeiros

Em cada subitem dos Recursos Financeiros, deverá ser registrado um embasamento teórico e qual é a prática da empresa. Se algum item for crítico, poderá ser evidenciado se o mesmo constitui-se numa Potencialidade ou uma Fraqueza.

3.3.1 Custos

Descrever quais são os custos diretos e indiretos, os custos fixos e variáveis. Analisar se o custo final do produto/serviço constitui-se num diferencial competitivo para empresa.

3.3.2 Sistema Tributário

- a) Identificar qual o enquadramento tributário da empresa: simples nacional, lucro real ou lucro presumido.
- b) Descrever quais tributos (impostos) a empresa está sujeita, tais como: CSLL - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, IRPJ - Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, PIS – Programa de Integração Social, COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, IPI - Imposto sobre Produtos Industrializados. Identificar os tributos incidentes nas diversas fases da atividade da empresa: produção, circulação e renda.

3.3.3 Juros e Descontos

Descrever qual a taxa de juros e a de descontos que a empresa pratica com seus clientes e que os fornecedores praticam com a empresa. Analisar se as taxas determinadas afetam positivamente ou negativamente na negociação com os clientes.

3.3.4 Investimentos

Descrever como que a empresa planeja e realiza os investimentos para modernizar o parque fabril ou expansão da planta. Citar se recorre ao BNDES ou se faz uso de capital próprio.

4 DIAGNÓSTICO

Elaborar um texto introdutório descrevendo sucintamente o conteúdo do capítulo. Exemplo: Nesse capítulo serão apresentadas as análises por meio da matriz PFOA, diagnóstico geral, objetivos estratégicos, estratégia genérica e mudanças.

4.1 Matriz PFOA

Também conhecida como Análise SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*). Elaborar a matriz elencando no ambiente interno as Potencialidades e Fraquezas, que são fatores controláveis; no ambiente externo as Oportunidades e Ameaças, que são fatores incontroláveis. A descrição deve ser sucinta para cada item, pois o detalhe deve estar registrado nos capítulos 2 e 3.

Ilustração 01: Matriz PFOA

Ambiente Interno	Potencialidades	Fragilidades
Ambiente Externo	Oportunidades	Ameaças

4.2 Diagnóstico Geral

- Classificar a empresa conforme o que sobressai nos ambientes interno e externo:
Sobrevivência = fragilidades e ameaças
Crescimento = fragilidades e oportunidades
Manutenção = potencialidades e ameaças
Desenvolvimento = potencialidades e oportunidades
- Definido em que quadrante a empresa se enquadra, deve-se colocar o logotipo da empresa no respectivo quadrante na matriz abaixo.

Ilustração 02: Diagnóstico da Empresa

		Ambiente Interno	
		Fragilidades	Potencialidades
Ambiente Externo	Ameaças	Sobrevivência	Manutenção
	Oportunidades	Crescimento	Desenvolvimento

- Justificar a classificação atribuída e recomendar ações para que a empresa tenha uma melhor gestão. Registrar as recomendações no formato de tópicos.

4.3 Objetivos Estratégicos

Elaborar um painel demonstrando os resultados que a empresa pretende atingir nos próximos 5 anos. Modelo do painel:

Tabela 01: Painel de Controle dos Objetivos Estratégicos

PAINEL DE CONTROLE DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS							
Temas	Indicadores de Desempenho	Resultados Esperados					
		Atual	2018	2019	2020	2021	2022
Crescimento	Faturamento	-	2%	3%	4%	4%	5%
Participação de mercado	Faturamento/Faturamento do Setor	0,50%	1%	1,50%	2%	2,50%	3%
Produtividade	Faturamento/Funcionário	30.000	32.000	35.000	39.000	42.000	48.000
Qualidade	Satisfação do cliente externo	85%	87,00%	90%	93,00%	95%	97,00%
Inovação	% do Faturamento aplicado em P&D	2%	2%	2,5%	2,5%	3%	3%
Produção	Capacidade produtiva (unidades)	9.500	11.000	13.000	16.000	19.000	20.000

Fonte: Vasconcelos Filho e Pagnoncelli, 2001⁵

Descrever o planejamento da empresa para atingir esses objetivos.

4.4 Estratégia Genérica

Elaborar um diagrama que represente a estratégia da empresa para ter vantagem competitiva em relação a seus concorrentes. Modelo do diagrama:

Ilustração 03: Estratégia Genérica

Alvo Amplo	Liderança em Custo	Diferenciação
Alvo Estreito	Enfoque em Custo	Enfoque em Diferenciação

Fonte: Porter, 1989⁶

⁵ VASCONCELLOS FILHO, Paulo de; PAGNONCELLI, Dernizo. **Construindo estratégias para competir no Século XXI**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001

⁶ PORTER, Michael E. **Vantagem competitiva: Criando e sustentando um desempenho superior**. Rio de Janeiro: Campus, 1989

Colocar o logotipo da empresa no quadrante em que a empresa está posicionada e justificar essa classificação.

4.5 Mudanças

Descrever como a empresa reage em relação às situações capazes de promover mudanças organizacionais, tais como:

- Crises e problemas
- Novas oportunidades
- Novas diretrizes internas e externas

CONCLUSÃO

- Descrever se os objetivos do PROPAI foram atingidos.
- Descrever como o desenvolvimento do PROPAI contribuiu para o crescimento profissional, acadêmico e pessoal da equipe.
- Descrever como o aprendizado em sala de aula colaborou para o desenvolvimento do PROPAI.
- Descrever quais foram as maiores dificuldades para obtenção das informações e elaboração do relatório do PROPAI.
- Descrever as experiências positivas na obtenção das informações e elaboração do relatório do PROPAI.
- Descrever de uma forma generalizada como a empresa ganhou com o projeto do PROPAI.
- Não devem ser utilizadas citações na conclusão.

7. Entregas do Relatório do Projeto

Deverão ocorrer entregas parciais e a entrega final do Relatório do Projeto em cada semestre, obedecendo rigidamente as datas estabelecidas no Calendário das Atividades do 3º e do 4º Semestre, bem como o respectivo conteúdo em cada data. Os relatórios deverão ser entregues ao Professor Coordenador do Projeto, que redirecionará para os demais professores.

Sempre que o Relatório do Projeto for entregue, seja ele parcial ou completo, deverá ter impresso a capa, folha de rosto, sumário e referências. No final desse manual é disponibilizado um modelo da capa e um modelo da folha de rosto.

A entrega dos relatórios ao Professor Coordenador do Projeto deverá ocorrer obrigatoriamente durante o horário da aula da respectiva classe, caso contrário, será considerado entrega em atraso.

Em cada entrega do Relatório do Projeto no 3º Semestre será atribuída uma nota pelo Professor Coordenador do Projeto, que será um dos itens que comporá a média final de cada aluno no PROPAL II no respectivo semestre.

A equipe que no decorrer do semestre atrasar a entrega do Relatório do Projeto parcial, bem como o final, e/ou o Relatório de Acompanhamento do Projeto (ver capítulo 8), será penalizada com a perda de 0,5 (meio) ponto na nota final do relatório escrito por cada entrega atrasada. A entrega em atraso não poderá exceder a 7 (sete) dias corridos, pois senão a equipe será penalizada com a perda de mais 0,5 (meio) ponto. Por exemplo, se a equipe entregar o relatório com 10 (dez) dias de atraso, perderá 1 (um) ponto na nota final do relatório escrito.

Os relatórios parciais não precisam ser encadernados, nem colocados em pastas, apenas grampeados no canto superior esquerdo e entregues em 02 (duas) vias.

O relatório final para o Quarto Semestre deverá ser impresso em 04 (quatro) vias, encadernadas com capa plástica transparente e espiral, contendo no máximo 50 (cinquenta) páginas, com os seguintes itens:

- Introdução
- Capítulo 1 - Retrato da Organização
- Capítulo 2 - Fatores Externos
- Capítulo 3 - Fatores Internos
- Capítulo 4 - Diagnóstico
- Conclusão
- Referências

Na mesma data da entrega do relatório final do 4º Semestre impresso, deverá ser entregue o relatório no formato PDF no e-mail marcos.polla@am.unisal.br. O nome do arquivo deverá ser composto pelo nome da empresa e ano do projeto. Exemplo: Leofran_2018.pdf

A não entrega do relatório no formato digital implicará na redução de 10% na nota do relatório, nota essa obtida através da média das notas atribuídas ao relatório pelos professores componentes da banca avaliadora.

8. Relatório de Acompanhamento do Projeto

Em cada entrega de relatório, seja parcial ou final, deverá ser entregue também o Relatório de Acompanhamento do Projeto (Anexo A) no qual deverá ser atribuída uma nota para cada componente da equipe, de acordo com o cumprimento das tarefas atribuídas a ele, e, ainda, de acordo com sua participação e contribuição nas deliberações de cada reunião. A nota de cada componente será atribuída em caráter individual. Porém, deverá ser discutida, aferida e validada pela equipe.

No caso do aluno que não desenvolver devidamente as atividades a ele atribuídas pelo grupo e não aceitar uma nota menor que os demais componentes, será válida a nota atribuída pela maioria do grupo (51% ou mais), mesmo que o respectivo aluno não assine o Relatório de Acompanhamento do Projeto.

Nos casos em que o processo de atribuição de notas tenha gerado conflitos ou tenha sido executado incorretamente, o Professor Coordenador do Projeto poderá interceder.

No Relatório de Acompanhamento do Projeto também deverá ser descrita a forma como o grupo atuou no desenvolvimento do Relatório do Projeto.

9. Apresentação Oral do Projeto

A Apresentação Oral será realizada no final do quarto semestre. As informações constantes no Relatório do Projeto deverão subsidiar a apresentação oral.

- Deverá ser realizada para a banca avaliadora, com duração máxima de 20 minutos, abordando o Retrato da Organização, os Fatores Externos, os Fatores Internos, Diagnóstico e Conclusão.
- A banca avaliadora será composta pelo Professor Coordenador do Projeto, pelos professores do 4º Semestre do Curso de Administração, conforme disponibilidade individual, obedecendo ao horário das aulas e, eventualmente, por examinadores externos convidados pelo Professor Coordenador do Projeto.
- Caso a apresentação ultrapasse o tempo de 20 minutos, o Professor Coordenador do Projeto poderá interromper a respectiva apresentação.
- Ao final da apresentação, a banca avaliadora terá 25 minutos para formular perguntas sobre o trabalho, a qualquer componente da equipe.
- Deve-se utilizar recurso de software de apresentação, como o Power Point, por exemplo.

- Os recursos audiovisuais disponíveis no campus, no auditório (projektor multimídia, computador, MS-Office, microfones), estarão à disposição das equipes no dia de sua apresentação. Qualquer outro recurso deve ser solicitado ao Professor Coordenador do Projeto com antecedência.
- Os componentes de grupo devem estar trajados de forma harmoniosa, apresentando um visual agradável e estético.
- É obrigatória a presença e participação de todos os componentes da equipe na apresentação oral.
- O aluno que se ausentar na apresentação da sua equipe, desde que por um motivo devidamente justificável, deverá requerer junto à secretaria do Unisal autorização, a exemplo da autorização para prova de segunda chamada, para poder realizar a apresentação individual. Se a solicitação for aprovada, o Professor Coordenador do Projeto agendará a apresentação individual do aluno para uma banca avaliadora. O aluno ainda poderá optar por não fazer a apresentação e assim perder os respectivos 3,0 (três) pontos na composição da média final.
- Será computada a presença/ausência dos alunos em cada noite do evento.
- Fator de Redução por Falta: Cada registro de ausência do aluno nas apresentações implicará numa redução da sua nota de apresentação obtida pelo grupo proporcionalmente a quantidade de noites do evento. Por exemplo, se as apresentações ocorrerem em 5 (cinco) noites, o FRF será de 0,20 (1 dividido por 5). Nesse caso, por exemplo, o aluno que faltar em 1 (uma) noite, e seu grupo obtiver média 8,0 na apresentação, terá sua nota de apresentação reduzida em 20%, ou seja, $8,0 * (1-0,20) = 6,4$. Se as apresentações ocorrerem em 4 (quatro) noites, o FRF será de 0,25. Nesse caso, por exemplo, o aluno que faltar em 1 (uma) noite, e seu grupo obtiver média 8,0 na apresentação, terá sua nota de apresentação reduzida em 25%, ou seja, $8,0 * (1-0,25) = 6,0$.
- Após o início da apresentação de cada equipe, as portas de acesso ao local permanecerão fechadas, não sendo permitida a entrada ou saída de alunos durante a apresentação.
- Ressalta-se que a forma, a estrutura, a criatividade e o desempenho da equipe na apresentação será alvo de avaliação por parte dos professores.
- Na respectiva noite de apresentação, a equipe deve levar um relatório impresso para possíveis consultas decorrentes dos questionamentos que a banca avaliadora poderá fazer.

- Representantes da empresa escolhida poderão assistir a apresentação oral, mas não poderão opinar, nem tampouco participar da atribuição das notas pela banca avaliadora.

10. Elaboração dos slides

Para elaboração dos slides que serão utilizados na apresentação, primeiramente temos as seguintes recomendações básicas:

- Quando extrair uma ilustração do relatório e colocar num slide, **NÃO** deve ter a legenda que consta no relatório, ou seja, a numeração e a descrição da ilustração.
- Não colocar num só slide os temas Negócio, Missão, Princípios e Visão. Para cada um desses itens deve ser elaborado um slide específico.
- Não colocar citações em slides.
- É permitido utilizar modelo de slide da empresa estudada, caso ela tenha.

O modelo abaixo trata-se apenas de uma sugestão para a composição dos slides. Não obrigatoriamente deve ser seguido rigidamente.

Slide 01 – Apresentação dos componentes do grupo

Slide 02 – Nome da empresa, cidade onde está localizada, produtos ou serviços

Slide 03 – Negócio míope e estratégico

Slide 04 – Missão

Slide 05 - Princípios

Slide 06 – Visão

Slide 07 – Fatores Externos – Macroambiente – Variável Econômica (provavelmente precisarão de mais de um slide para essa variável)

Slide 08 – Variável ecológica

Slide 09 – Demais variáveis relevantes

Slide 10 – Microambiente - Mercado

Slide 11 – Principais Concorrentes e Agentes Reguladores

Slide 12 – Análise estrutural da Indústria (provavelmente precisarão de mais de um slide para esse tópico)

Slide 13 – Fatores Internos – RH (apenas os fatores relevantes)

Slide 14 – Recursos Físicos (apenas os fatores relevantes)

Slide 15 – Recursos Financeiros (apenas os fatores relevantes)

Slide 16 – Matriz PFOA

Slide 17 – Diagnóstico Geral

Slide 18 – Objetivos Estratégicos

Slide 19 – Estratégia Genérica

Slide 20 - Mudanças

Slide 21 – Conclusão

11.Avaliação

Assim como qualquer outra disciplina, para o aluno ser aprovado, a nota final individual deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis) e sua frequência deverá ser igual ou superior a 75%.

Para ser aprovado no PROPAI II, e cumprir a Atividade Complementar, o aluno deverá executar, cumulativamente, os seguintes requisitos:

3º Semestre

Para o cálculo da Média Final (MF) de cada aluno, serão consideradas as seguintes notas:

- MT = Média dos relatórios parciais referentes a segunda, terceira e quarta entregas.
- MI = Média individual das notas do aluno atribuídas pelo grupo nos Relatórios de Acompanhamento do Projeto do semestre.
- MG = Média da equipe referente às notas atribuídas pelo grupo nos Relatórios de Acompanhamento do Projeto do semestre aos alunos componentes do grupo.

$$\mathbf{MF = MT \times MI / MG}$$

Caso uma equipe não obtenha êxito, ou seja, uma nota igual ou superior a 6,0 (seis), seus componentes estarão reprovados e não poderão dar continuidade ao projeto no quarto semestre.

4º Semestre

Os professores avaliadores da banca atribuirão nota ao trabalho escrito entregue antes das apresentações. Mesmo que a banca avaliadora solicite a entrega de uma nova versão do relatório contendo a correção dos erros, a nota do relatório não será alterada.

A nota final do grupo será obtida aplicando o peso 0,7 à nota atribuída pelos professores avaliadores do relatório e o peso 0,3 à nota atribuída pelos professores avaliadores da apresentação.

Para o cálculo da Média Final (MF) de cada aluno, serão consideradas as seguintes notas:

- MT = Média das notas atribuídas ao relatório pelos professores da banca avaliadora.
- MA = Média das notas atribuídas à apresentação pelos professores da banca avaliadora.
- QF = Quantidade de faltas do aluno nas apresentações realizadas.
- FRF = Fator de Redução por Falta nas apresentações.
- MI = Média individual das notas do aluno atribuídas pelo grupo nos Relatórios de Acompanhamento do Projeto do semestre.
- MG = Média da equipe referente às notas atribuídas pelo grupo nos Relatórios de Acompanhamento do Projeto do semestre aos alunos componentes do grupo.

Para o cálculo da média final de cada aluno, será utilizada a seguinte fórmula:

$$MF = (MT * 0,7 + (MA * (1 - QF * FRF) * 0,3)) * MI / MG$$

Durante o curso, cada professor do 3º e 4º Semestre, a seu critério, poderá elaborar questões sobre a relação empresa/disciplina, em sua prova semestral. Também deverá considerar a média final do PROPAL II de cada aluno para compor a média final desse aluno na sua disciplina, tendo para cada disciplina um peso específico, a saber:

Semestre	Disciplina	Peso
3º	Antropologia Teológica I	1
	Economia	2
	Estatística	2
	Gestão e Análise de Custo	2
	Planejamento Tributário	1
	Psicologia Organizacional	1
	Teoria Organizacional	2

Semestre	Disciplina	Peso
4º	Antropologia Teológica II	1
	Comportamento Organizacional	2
	Desenvolvimento Organizacional	2
	Economia Brasileira	2
	Matemática Financeira	2
	Psicologia da Saúde Ocupacional	1
	Sustentabilidade e Gestão da Qualidade	1

12. Calendário das Atividades do 3º e do 4º Semestre

Datas	Tarefas
28/fev/2018	Definição da composição de todas as equipes
14/mar/2018	Definição da empresa onde será desenvolvido o projeto
18/abr/2018	Primeira entrega do relatório parcial do 3º Semestre Capa, Página de Rosto, Capítulo 1 completo
16/mai/2018	Segunda entrega do relatório parcial do 3º Semestre Somente Capítulos 2.1 e 2.2
06/jun/2018	Terceira entrega do relatório parcial do 3º Semestre Somente Capítulo 2.3
05/set/2018	Primeira entrega do relatório parcial do 4º Semestre Somente Capítulo 3 completo
10/out/2018	Segunda entrega do relatório parcial do 4º Semestre Introdução, Capítulos 1, 2, 3 e 4, Conclusão
24/out/2018	Entrega do relatório final do 4º Semestre impresso em 4 vias Introdução, Capítulos 1, 2, 3 e 4, Conclusão
24/out/2018	Entrega do relatório final do 4º Semestre no formato eletrônico Introdução, Capítulos 1, 2, 3 e 4, Conclusão
05 a 09/nov/2018	Apresentação Oral dos Projetos para a Banca Avaliadora Conteúdo do 3º e 4º semestres

13.Bibliografia

PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva: Técnicas para análise de indústrias e da concorrência**. Rio de Janeiro: Campus, 1986.

PORTER, Michael E. **Vantagem competitiva: Criando e sustentando um desempenho superior**. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

VASCONCELLOS FILHO, Paulo de; PAGNONCELLI, Dernizo. **Construindo estratégias para competir no Século XXI**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

Americana, 26 de fevereiro de 2018.

A/C

Ref.: Solicitação de pesquisa de campo (análise de ambiente organizacional).

Como Coordenador do Projeto de Práticas Administrativas Integradas, do Curso de Administração do UNISAL – Centro Universitário Salesiano de São Paulo, Unidade de Americana, solicitamos a colaboração dessa conceituada empresa para que um grupo de nossos alunos realize uma pesquisa de campo nesse local.

A pesquisa subsidia um projeto denominado PROPAL II – Projeto de Práticas Administrativas Integradas, que envolve todas as disciplinas do 3º e do 4º Semestre do curso. O objetivo deste projeto, desenvolvido ao longo de todo o ano letivo, é aproximar os alunos da realidade do mercado através da observação e análise da aplicação dos conceitos administrativos nas empresas da região, desenvolver nos alunos a competência para reconhecer a visão sistêmica e integrada das diversas disciplinas do curso de Administração, a iniciativa, liderança, capacidade de trabalhar em grupo, criatividade e gosto pela inovação.

O PROPAL II ocorre desde 1998 e temos percebido nesses anos que tanto os alunos como as empresas que colaboram conosco têm obtido ganhos significativos. Juntamente com essa carta, segue o roteiro básico de informações que a equipe de alunos pesquisará na organização. E, abaixo, estão relacionados os alunos autorizados a elaborar a pesquisa:

Nº Registro	NOME
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Certos da importância da aproximação Empresa-Universidade, contamos com sua colaboração e colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Professor Marcos Venício Polla

Coordenador do Projeto Práticas Administrativas Integradas – PROPAL II
Curso de Administração – UNISAL

ANEXO C

ROTEIRO BÁSICO DE INFORMAÇÕES PARA A ORGANIZAÇÃO PESQUISADA

O Relatório a ser apresentado deverá abordar um panorama geral da empresa e a relação interdisciplinar voltada à organização, conforme os principais aspectos:

I)- Retrato da Organização:

Deve conter informações relevantes sobre a organização escolhida, relacionando os seguintes itens:

1. Razão Social e nome fantasia
2. Endereço completo, telefone, site (endereço eletrônico);
3. CNPJ e Inscrição Estadual
4. Setor de atividade, área de atuação;
5. Número aproximado de funcionários (quando possível, separado por área) e jornada de trabalho (turnos, horários dos turnos);
6. Dimensionamento da empresa (unidades existentes, capacidade instalada, área construída, faturamento anual, etc.).
7. Nome do(s) responsável(is) legal(is) ou grupo associado;
8. Histórico das atividades da organização contendo: a data e o local de fundação, principais fases ou etapas da instalação da organização, fatos relevantes da sua história;
9. Descrever os principais produtos e/ou serviços
10. Descrever o negócio, a missão, os princípios e a visão da organização;
11. Organograma;
12. Informações relacionadas ao contrato social;
13. Nome, cargo e telefone da(s) pessoa(s) entrevistada(s);

II)- Desenvolvimento do Projeto:

O objetivo do PROPAI II é a busca de articulação da prática com a teoria, portanto, deve-se relatar as práticas administrativas da empresa pesquisada (relacionadas a cada disciplina) com o respectivo embasamento teórico adquirido em aula e pesquisado nas referências bibliográficas de cada disciplina, existentes no planejamento de cada professor. Nesta parte espera-se da equipe uma visão geral da organização observada, bem como sugestões a serem apresentadas à organização. Os principais itens pesquisados serão:

1. Como a empresa é afetada pelas seguintes variáveis: econômica, política/legal, Cultural/Social, Tecnológica, Ecológica/Meio Ambiente;
2. Analisar a relação da empresa com o mercado, clientes, fornecedores, concorrentes e agentes reguladores;
3. Entrevista com o responsável de Recursos Humanos, abordando assuntos sobre motivação e liderança;
4. Analisar a relação de trabalho entre as pessoas (funcionários x gestores);
5. Analisar a questão de Medicina e Segurança do Trabalho;
6. Identificar os recursos de instalações e equipamentos, capacidade produtiva;
7. Atendimento às exigências da legislação fiscal, trabalhista, comercial, de proteção ambiental e do código de defesa do consumidor;
8. Identificar o sistema tributário e a política de juros;

Professor Marcos Venício Polla

Coordenador do Projeto Práticas Administrativas Integradas – PROPAI II

Curso de Administração - UNISAL

MODELO DE CAPA

**CENTRO UNIVERSITÁRIO SALESIANO DE SÃO PAULO
UNISAL – CAMPUS MARIA AUXILIADORA**

3º A – G01

Amanda de Oliveira Batista

Camila Souza Aguiar

Eduardo Henrique Pereira

Gabriel dos Santos

Juliana Cristina da Cruz

Renata da Silva Nogueira

Raphael Camargo Moreira

**PROJETO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS – PROPAI II
TECELAGEM SANTA HELENA**

Americana - SP

2018

MODELO DE FOLHA DE ROSTO

Amanda de Oliveira Batista

Camila Souza Aguiar

Eduardo Henrique Pereira

Gabriel dos Santos

Juliana Cristina da Cruz

Renata da Silva Nogueira

Raphael Camargo Moreira

PROJETO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS – PROPAI II

TECELAGEM SANTA HELENA

Trabalho de Aproveitamento da disciplina de
Projetos Integrados do Curso de Administração
do Centro Universitário Salesiano de São Paulo,
unidade Americana, sob a orientação do Prof.
Marcos Venício Polla.

Americana - SP

2018