

# ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

## ÁREA: TÉCNICAS DE GESTÃO:

- Fazer um organograma setorial de uma empresa;
- Deve constar: Presidente, Diretoria Comercial, Diretoria Administrativa e Financeira, Diretoria Industrial;
- Na Diretoria Comercial, deve constar: Vendas, Marketing, Estilismo e Expedição;
- Na Diretoria Administrativa e Financeira, deve constar: Compras, Relações Humanas, Cadastro e Contabilidade;
- Na Diretoria Industrial, deve constar: Controle de Qualidade, PCP, Engenharia de Produto e Produção;
- Descrever todos os setores;
- Fazer um organograma funcional destes setores;
- Legislação. A partir de quantos funcionários a empresa tem que ter médicos, dentistas, CIPA, etc;
- Quais os impostos que recai sobre a folha de pagamento (encargos sociais);
- Como trabalhar com as ferramentas de qualidade (MASP, ISO, NQA, 5 S, PDCA, CCQ).

## ÁREA: COMUNICAÇÃO TÉCNICA

- Fazer uma introdução. Qual o objetivo: que tipo de cliente. Diferenciação do seu produto para os existentes, etc;
- Justificativa da escolha do local. mão de obra, escoamento da produção, escolas, incentivos, etc;
- Como utilizar ferramentas de apresentação de um projeto (utilização de recursos);
- Metodologia Científica (como elaborar capa, folha de rosto, bibliografia, conclusão, estruturas de tópicos, sumários, anexos, etc.);
- Técnicas de apresentação de trabalhos;

## ÁREA: OPERAÇÕES UNITÁRIAS

- Projetar um galpão de 2.500 a 3.000 m<sup>2</sup>;
- Projetar toda a área administrativa, conforme organograma setorial e funcional;
- Distribuir nas áreas industriais: 500 m<sup>2</sup> para a malharia, 800 m<sup>2</sup> para corte e confecção, 300 m<sup>2</sup> para almoxarifado e 250 m<sup>2</sup> para a expedição.