

**CENTRO PAULA SOUZA
ESCOLA TÉCNICA PROFESSOR MASSUYUKI KAWANO**

Técnico em Administração

**ANA CAROLINE DA SILVA
CLÉBER APARECIDO BOLZAN
EVA APARECIDA DUARTE
LUCAS ALVES OLGADO
MAURÍCIO DE LUCAS BARBOSA JÚNIOR
MILENA PEREIRA SANTOS SILVA**

**GESTÃO DE TEMPO E ORGANIZAÇÃO DO LEIAUTE: otimização de
tempo pessoal e organização de ambientes residenciais.**

**Tupã - SP
2016**

**ANA CAROLINE DA SILVA
CLÉBER APARECIDO BOLZAN
EVA APARECIDA DUARTE
LUCAS ALVES OLGADO
MAURÍCIO DE LUCAS BARBOSA JÚNIOR
MILENA PEREIRA SANTOS SILVA**

**GESTÃO DE TEMPO E ORGANIZAÇÃO DO LEIAUTE: otimização de
tempo pessoal e organização de ambientes residenciais.**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso Técnico em Administração da ETEC Professor Massuyuki Kawano, orientado pelo Prof. Esp. Dercílio Volpi Júnior, como requisito parcial para obtenção do título de técnico em administração.

**Tupã - SP
2016**

**ANA CAROLINE DA SILVA
CLÉBER APARECIDO BOLZAN
EVA APARECIDA DUARTE
LUCAS ALVES OLGADO
MAURÍCIO DE LUCAS BARBOSA JÚNIOR
MILENA PEREIRA SANTOS SILVA**

GESTÃO DE TEMPO E ORGANIZAÇÃO DO LEIAUTE: otimização de tempo pessoal e organização de ambientes residenciais.

Dissertação para obtenção do título de Técnico em Administração.

BANCA EXAMINADORA:

Prof. Esp. Dercílio Volpi Júnior
Orientador

Prof. Lucas Hatano
Avaliador

Prof^a. Esp. Renata Miranda Duarte
Avaliadora

Amanda dos Santos Negreti
Avaliadora

Prof. Marcos Eduardo Deo
Avaliador

Tupã, 24 de Novembro de 2016.

É de inteira responsabilidade o conteúdo do trabalho apresentado pelos alunos. O Professor Orientador, a Banca Examinadora e a Instituição não são responsáveis e nem endossam as idéias e o conteúdo do mesmo.

Dedicamos aos nossos pais, familiares e amigos, que nos apoiaram durante toda a trajetória que levou a tão sonhada conquista.

Agradecemos a Deus nossas vidas e a oportunidade de concretizar esse objetivo.

A ETEC Prof. Massuyuki Kawano por propiciar o ambiente necessário para minha aprendizagem e conseqüentemente por meu desenvolvimento pessoal e profissional.

Aos Docentes do Curso Técnico de Administração pela generosidade depositada em todos os momentos de compartilhamento de seus conhecimentos profissionais e humanos. Dedicamos aos nossos pais, familiares e amigos, que nos apoiaram durante toda a trajetória que levou a tão sonhada conquista.

"Não deixe de fazer algo que gosta, devido à falta de tempo, pois a única falta que terá, será desse tempo que infelizmente não voltará mais".

Mário Quintana

RESUMO

Introdução: A modernidade nos trouxe muitas comodidades e conforto, porém isso tudo nos custa muito caro em relação ao tempo, à qualidade de vida e à saúde. Por causa da rotina agitada que vivemos, a falta de tempo se faz presente a cada dia; todos estão com a agenda lotada e falta tempo para organização de seu ambiente residencial e afazeres pessoais. Quando conseguimos manter a organização, ganhamos tempo livre, espaço e, conseqüentemente, a qualidade de vida aumenta.

Objetivos: Propor possibilidades de administrar melhor o tempo pessoal e auxiliar na organização e leiaute de ambientes residenciais. É a proposta deste trabalho.

Metodologia/Desenvolvimento: Se utilizou a metodologia aplicada como motivação as necessidade de produzir conhecimentos e resolver problemas concretos. Foram utilizadas pesquisas bibliográficas através de estudo sistematizado desenvolvido com base em material publicado, podendo ser fonte primária ou secundária; pesquisa descritiva, através de aplicação de questionários; e utilização da ferramenta CANVAS de modelagem de negócios.

Resultados: A pesquisa mostrou que há existência de falta de tempo e de organização na vida das pessoas, e este fato foi o principal influenciador para a base desse estudo; como a criação/idealização de uma empresa que tem como objetivo fornecer serviços de organização pessoal e residencial. **Considerações Finais:** Consideramos que há necessidade de um serviço novo a ser oferecido na região; que as mulheres estão cada vez mais no mercado de trabalho; a renda média familiar está aumentando gradativamente; e mesmo nossos serviços sendo voltado ao público de classe A e B possuem um preço acessível a todos, para que possam ter a oportunidade de consumir os serviços de organização pessoal e residencial.

Palavras-chave: Organização, Tempo, Qualidade de Vida, Gerenciamento, Leiaute.

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 – Logo	38
Figura 02 – Fachada	48
Figura 03 – Térreo	49
Figura 04 – Superior	49
Figura 05 – EPC's Piso Térreo	50
Figura 06 – EPC's Piso Superior	50

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 01 – Sexo.....	19
Gráfico 02 – Idade	19
Gráfico 03 – Estado Civil	20
Gráfico 04 – Renda Familiar.....	21
Gráfico 05 – Você se considera uma pessoa organizada?	22
Gráfico 06 – Importância de manter um ambiente organizado.....	22
Gráfico 07 – A falta de tempo interferindo na organização do ambiente	23
Gráfico 08 – Perda de tempo procurando algo em sua residência/pessoal	24
Gráfico 09 – Interesse em serviços de organização pessoal e residencial	25
Gráfico 10 – Estariam dispostos a pagar por esse serviço de organização	26
Gráfico 11 – Frequência de Pagamento pelo serviço.....	26
Gráfico 12 – Sexo.....	27
Gráfico 13 – Idade	28
Gráfico 14 – Estado Civil	29
Gráfico 15 – Renda Familiar.....	29
Gráfico 16 – Você se considera uma pessoa organizada?	30
Gráfico 17 – Importância de manter um ambiente organizado.....	31
Gráfico 18 – A falta de tempo interferindo na organização do ambiente	31
Gráfico 19 – Perda de tempo procurando algo em sua residência/pessoal	32
Gráfico 20 – Interesse em serviços de organização pessoal e residencial	33
Gráfico 21 – Estariam dispostos a pagar por esse serviço de organização	34
Gráfico 22 – Frequência de Pagamento pelo serviço.....	34

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	12
2. PESQUISA DE CAMPO	18
3. PLANO DE NEGÓCIOS	35
3.1. SUMÁRIO EXECUTIVO	35
3.2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA	36
3.2.1. Dados dos Fundadores e Empresários	36
3.2.2. Experiência Profissional e Atribuições	37
3.3. DADOS DO EMPREENDIMENTO	38
3.3.1. Missão e Visão de Empresa	39
3.3.2. Setor de Atividade	39
3.3.3. Forma Jurídica	39
3.3.4. Enquadramento Tributário	39
3.4. CAPITAL SOCIAL	40
3.5. FONTE DE RECURSOS	40
3.6. ANÁLISE DE MERCADO	40
3.6.1. Análise dos Clientes	40
3.6.2. Análise dos Concorrentes	41
3.6.3. Análise dos Fornecedores	42
3.7. PLANO DE MARKETING	45
3.7.1. Descrição dos Principais Produtos e Serviços	45
3.7.2. Preço	45
3.7.3. Estratégias Promocionais	46
3.7.4. Estrutura de Comercialização	47
3.7.5. Localização da Empresa	48
3.8. PLANO OPERACIONAL	49
3.8.1. Layout ou Arranjo Físico	49
3.8.2. Capacidade Produtiva	51
3.8.3. Necessidade de Pessoal	51
3.9. PLANO FINANCEIRO	52
3.9.1. Custo do Serviço	52
3.9.2. Custo Fixo	53
3.9.3. Custo Variável	53
3.9.4. Apuração do Custo Total do Serviço	54
3.10. AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA	55
CONSIDERAÇÕES FINAIS	56
REFERÊNCIAS	57
APÊNDICE A – MODELO BÁSICO DE CONTRATO SOCIAL	58
APÊNDICE B – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS ALUNOS E AO PÚBLICO ALVO DO PROJETO	61
APÊNDICE C – QUADRO DE MODELAGEM DE NEGÓCIOS – FERRAMENTA CANVAS	62

1. INTRODUÇÃO

A modernidade nos trouxe muitas comodidades e conforto, porém isso tudo nos custa muito caro em relação ao tempo, à qualidade de vida e à saúde.

Por causa da rotina agitada que vivemos, a falta de tempo se faz presente a cada dia; todos estão com a agenda lotada e falta tempo para organização de seu ambiente residencial e afazeres pessoais.

Quando conseguimos manter a organização, ganhamos tempo livre, espaço e conseqüentemente a qualidade de vida aumenta.

Simplesmente arrumar as coisas e/ou o espaço já não é mais o suficiente. Existe diferença entre arrumar e organizar.

O ato de arrumar é ajeitar cada coisa em seu canto, tirando do seu campo de visão aquilo que não o agrada; o ato de organizar requer um estudo do espaço, para melhor aproveitamento do mesmo: facilitar o acesso, setorizar e ordenar os itens organizados.

Organização exige planejamento e disciplina. É preciso analisar as necessidades individuais e buscar soluções eficazes para cada ambiente, torná-lo funcional e harmonioso.

Através de algumas técnicas conseguimos melhorar a organização, fazendo total diferença para um melhor gerenciamento do seu tempo e também para organizar e poupar espaço nos cômodos de sua casa.

Deste modo, para uma organização de leiaute residencial utilizando técnicas como: escolher móveis com múltiplas funções: mesas afixadas à parede que podem ser levantadas quando não utilizadas; sofás-cama; camas que escondem espaço para arrumação sob o colchão; mesas de centro, repouso pés ou puffs que abrem e que têm espaço para revistas ou mantas.

Os corredores são uma excelente divisão para instalar armários estreitos que tanto podem servir de sapateira, como guarda-roupa ou até como biblioteca.

Aproveitar todo o espaço livre que existe debaixo das camas para guardar - de preferência dentro de caixas plásticas grandes - as roupas de inverno, cobertores, colchas, travesseiros, edredons, tapetes. Aproveitar também todos os nichos verticais para instalar prateleiras, estantes ou armários fazendo-os chegar até

ao teto - já existem muitas soluções no mercado, especialmente pensadas para esses cantos.

Colocar uma estante na horizontal pode ainda ser aplicado às costas de um sofá, por exemplo. E há sempre muito espaço livre sobre as portas e janelas para instalar prateleiras e pequenos armários de parede para uma arrumação extra.

Troque o seu computador obsoleto por um portátil. E retire todos os seus CDs e DVDs das caixas e coloque-os em álbuns próprios que, em pouco espaço, armazenam centenas dos mesmos.

Por fim, livre-se de todos os objetos que já não utiliza – doando ou vendendo o que estiver em boas condições.

Do mesmo modo – através de técnicas – administrando melhor o tempo, como: fazer uma lista de prioridades, por mais que tenhamos mil coisas para fazer, dê prioridade às mais urgentes. Determine o tempo para cada tarefa e, conforme for realizando, elimine o item da lista. Coloque as coisas mais difíceis no topo, assim, no fim do dia, fará as tarefas que tem mais habilidade para realizar.

Evite distrações, elas são as grandes vilãs na administração do tempo. Pequenos momentos de distração podem acabar tomando muito tempo e, quando perceber, terá acumulado tudo o que deveria ter feito e, para cumprir com suas obrigações, acabará pegando “emprestado” o tempo que iria usar para outras coisas.

Organize sua mesa, com seus materiais devidamente organizados, não perderá tempo procurando documentos, pastas e relatórios. O mesmo vale para arquivos no computador, separe pastas específicas e sempre nomeie os arquivos de uma maneira que fique fácil achá-los quando precisar deles.

Tenha uma agenda, organize suas tarefas pessoais como eventos importantes, ligações a serem feitas, o prazo de pagar contas. Quanto mais organizada sua vida pessoal, mais fácil administrar o restante.

Evite filas, as tecnologias estão aí para nos ajudar a ganhar tempo. Quanto mais coisas você puder resolver pela Internet ou telefone, o faça; evitando assim, ir até os locais, pegar filas e perder um tempo em que poderia estar focando em suas tarefas ou tendo lazer com sua família.

E por fim, descanse, é extremamente importante; planeje intervalos para desocupar a mente, pois não adianta planejar todas as tarefas e não estar disposto a realizá-las. Portanto, tenha intervalos para descanso, separe algumas

horas para lazer (nem que seja no fim de semana) e procure dormir bem para não sobrecarregar a mente.

Conhecer sua rotina, organizar suas tarefas e administrar o seu tempo te ajudará não só em seu trabalho, como também te trará mais qualidade de vida.

A pessoa em um local organizado consegue atrair um equilíbrio e bem estar, tanto para a sua vida como para a vida das pessoas que estão ao seu redor. Da mesma forma que uma pessoa desorganizada pode tornar um caos a sua vida e a vida das pessoas próximas a ela também. Tendo como consequências o estresse, perda de tempo à procura de objetos, atrasos de compromissos importantes e até mesmo prejuízos financeiros.

Com uma gestão de tempo eficaz é possível aproveitar melhor a vida, utilizar o tempo com o que de fato é importante; desfrutar de momentos agradáveis com a família sem ter a preocupação com afazeres domésticos.

Não há conhecimento das pessoas sobre a existência de um profissional organizador? A falta de planejamento pessoal pode afetar sua rotina diária? A falta de controle e a indecisão em saber o que realmente é importante/necessário podem acarretar na organização pessoal à má administração do tempo? A falta de espaço ou até mesmo o espaço físico inadequado para determinados cômodos interfere na organização?

Para buscar a resolução dessas questões, será propostas possibilidades de administrar melhor o tempo pessoal e auxiliar na organização e leiaute de ambientes residenciais. E foram definidos alguns objetivos para concretizar a proposta:

Fazer um estudo da falta de tempo e organização pessoal; identificar e relacionar as principais técnicas utilizadas para organização de leiaute e administração do tempo; aplicar uma pesquisa de campo a fim de obter informações para a realização da proposta de melhoria; analisar os resultados obtidos com a pesquisa para viabilização das necessidades existentes; elaborar um projeto a partir de conceitos existentes na literatura e de acordo com o *feedback* da pesquisa aplicada para otimização do tempo e melhoria do leiaute residencial; e por fim, criar e desenvolver a empresa utilizando a ferramenta CANVAS para organizar o tempo pessoal, ambientes e leiaute de residências.

Tendo em vista a falta de tempo que se faz presente na vida das pessoas, se torna importante à existência de um serviço que traga organização; otimização do tempo e qualidade de vida para os mesmos.

O momento para entrar no mercado é oportuno devido a não existência de uma empresa que ofereça os tais serviços, sendo assim, uma oportunidade de mercado e de enriquecimento da ciência.

Considerando que o público alvo seja de poder aquisitivo alto, o serviço prestado de maneira eficaz e com o tempo de realização em curto prazo, os lucros da empresa serão satisfatórios e os valores pelos serviços prestados se tornam indiferentes para os clientes. Sendo assim, um projeto se torna viável.

A partir do nascimento o tempo começa a correr, podendo acabar a qualquer momento. O fato é que o tempo é distribuído igualmente para cada ser humano. Durante o dia de vinte e quatro horas, para alguns pode ser muito, e para outros, pode ser pouco. Assim, em meio a tantas mudanças, as pessoas se sentem cada vez mais sufocadas e pressionadas pelo tempo, não conseguindo em algumas circunstâncias conciliar as atividades, tanto na vida profissional, quanto na pessoal.

De acordo com Alvarães (2004) os dias sempre têm vinte e quatro horas e neste espaço de tempo deve se dedicar, além do trabalho, ao lazer, à família, à saúde, ao desenvolvimento, ao relaxamento, ao descanso.

Vallerio (2008) revela que há falta de tempo para tudo. Para cuidar da saúde, dos filhos, da casa, das obrigações do trabalho e nem se fala, para ler um bom livro, investir num curso, namorar e desfrutar de momentos de lazer. São tantas atribuições diárias que se chega ao fim do dia com aquele gostinho de frustração por não ter dado conta de tudo.

A grande jornada dupla (empresa e lar) ou mesmo triplas (empresa, lar e estudo) se faz cada vez mais frequente na vida de todos. E se a vida está corrida para os homens, imagine então para as mulheres; esse acúmulo de papéis - profissional, esposo (a), mãe/pais, gestor (a) do lar, estudante.

Rocha (2001) em sua pesquisa afirma que 65% dos homens casados acham que é das mulheres o papel de cuidar dos filhos. Já as mulheres em decorrência, buscam apoio nas creches, escolas, parentes e babás para poderem dedicar a maior parte do tempo às tarefas domésticas e aos cuidados com os filhos. Afirma também que as exigências do trabalho e do seu papel como mulher perante a

sociedade repercutem diretamente em sua saúde. Isso explica a causa das mulheres serem as mais afetadas por depressão, irritabilidade e ansiedade.

Outra pesquisa, realizada por Ferreira (2009), mostrou que para os homens, as mulheres mantêm a dupla jornada porque buscam mais independência financeira e isso atrapalha no relacionamento pela falta de diálogo e convívio. Afirmou também que a mudança no pensamento do cônjuge é fundamental para a evolução da sociedade, mas a mulher ainda não tem consciência de que é possível gerenciar as interferências através de diálogo e atitudes.

Para tanto, é possível verificar que a dupla jornada é fruto da evolução da sociedade e do desejo de alçar vôos mais altos, e é aumentada cada vez mais com o fácil acesso às informações. Consiste nos cuidados que a mulher deve ter com a casa, o marido, os filhos e com sua função profissional, sendo impecável e deixando todos em ordem, tornando-a vulnerável à grande pressão psicológica e, conseqüentemente, à recepção das mais variadas doenças. Para adaptar-se a essa nova realidade é necessária, o gerenciamento do tempo.

Em 21 de outubro de 2012 o programa Fantástico, da TV Globo, inaugurou uma série chamada “Mãe S/A”, onde mostra dilemas de mães com dupla jornada de trabalho, onde destacaram o seguinte dilema: “Se priorizam a família, vem à culpa por deixar a profissão em segundo plano. Se investem no trabalho, acham que estão falhando como mães”. No quadro do especialista em gestão empresarial, Max Gueringuer, que acompanha mães que decidiram gerir os próprios negócios. As mulheres relatavam suas dificuldades e eram acompanhadas pelo mesmo em seu dia a dia.

Dentre as dificuldades mais citadas estão à falta que os filhos sentem delas dentro de casa e a dificuldade que possuem de delegar atividades da empresa, impossibilitando-as de tirar férias, de se afastarem por motivo de doença, ter momentos de folga, dentre outros.

Barbosa (2008) afirma que 58% das mulheres com idade média de 34 anos não conseguem equilibrar sua vida pessoal e emocional de forma adequada. Sendo que, apenas 22% delas afirmaram que dedicam tempo adequado para os relacionamentos familiares e afetivos. O dia a dia de 56% delas é usado apenas para viver a rotina, e o restante, afirmaram usar seu tempo diário para a conquista de seus sonhos.

Segundo Hindle (1998), o tempo é um recurso escasso e precioso. A vida profissional é cada vez mais exigente. Quem aposta em seguir na carreira sente grandes dificuldades em dedicar tempo livre para o seu bem estar físico e espiritual.

E isso é cada vez mais importante nas sociedades modernas. Logo, no emprego ou em casa, saber gerir o tempo é imprescindível para ser bem sucedido e ter uma vida mais organizada e com menos stress.

É de muita importância também a organização do lar, principalmente aquelas residências que acomodam grandes famílias ou que tenham uma rotina de muita agitação. O organizador profissional é um *expert* de espaços que precisam de um diferencial em sua organização. Esse profissional identifica o lugar ideal, determinando espaços e formas de armazenamento de objetos e, com isso, facilitam a vida de usuários dos ambientes.

Segundo Sundfeld (2009), ter uma casa bonita, bem arrumada, organizada, limpa e totalmente funcional é o que a maioria das pessoas almeja, mas, deve-se fazer a limpeza dos ambientes, deixando apenas o necessário.

Muitas vezes temos objetos em casa que não usamos, como brinquedos, alto-falantes de um sistema de som que não temos mais, equipamentos físicos, roupas que não servem, óculos com graduações ultrapassadas, equipamentos de jardim e até acessórios para carro. Tudo isto pode ser doado ou descartado, dependendo do estado de conservação. (SUNDFELD, 2009)

Um dos principais itens que devem passar por uma limpeza e pelo descarte são os armários da casa, que são os alvos principais de bagunça, já que neles é escondido o que estava jogado e guardado o que não se usa há muito tempo. Depois de separar tudo o que será mantido na casa e nos armários, vem à segunda parte, que é caracterizada pela opção do que fazer com o que não vai ficar.

O melhor a ser feito, é separar tudo em quatro segmentos: para reciclar, consertar, doar e jogar fora. Depois de tudo separado, é só encaminhar cada segmento para o local mais adequado e a residência estará arrumada e limpa, com energia e boas vibrações fluindo por todos os cômodos.

Manter a casa organizada é um investimento em qualidade de vida, em economia de dinheiro e de tempo; manter tudo em ordem evita stress e se ganha mais tempo para curtir os momentos de prazeres da vida.

O projeto se caracterizará por ser aplicado, motivada pela necessidade de resolver problemas concretos e, bibliográfico, através de estudo sistematizado desenvolvido com base em material publicado, podendo ser fonte primária ou secundária - livros, revistas, jornais, etc.; e pesquisa descritiva, através de aplicação de questionários.

O Público-alvo deste projeto são alunos da área de Gestão, sendo, de maior interesse dos alunos de Recursos Humanos e Administração, e possíveis investidores que analisem nosso trabalho de TCC que envolve gestão de tempo e organização do leiaute residencial.

O Plano de coleta de dados será através de questionário com perguntas fechadas aplicado a uma parcela dos alunos do Centro Paula Souza, na ETEC Prof. Massuyuki Kawano de Tupã/SP e nos bairros nobres da cidade, Vila Inglesa, Vila Abarca e Parque Universitário.

A análise e tratamento dos dados serão de forma quantitativa – através do uso de técnicas estatísticas que identificam a frequência e/ou relações entre fenômenos, com auxílio de tabelas e gráficos. Conforme os dados coletados da pesquisa de campo aplicada.

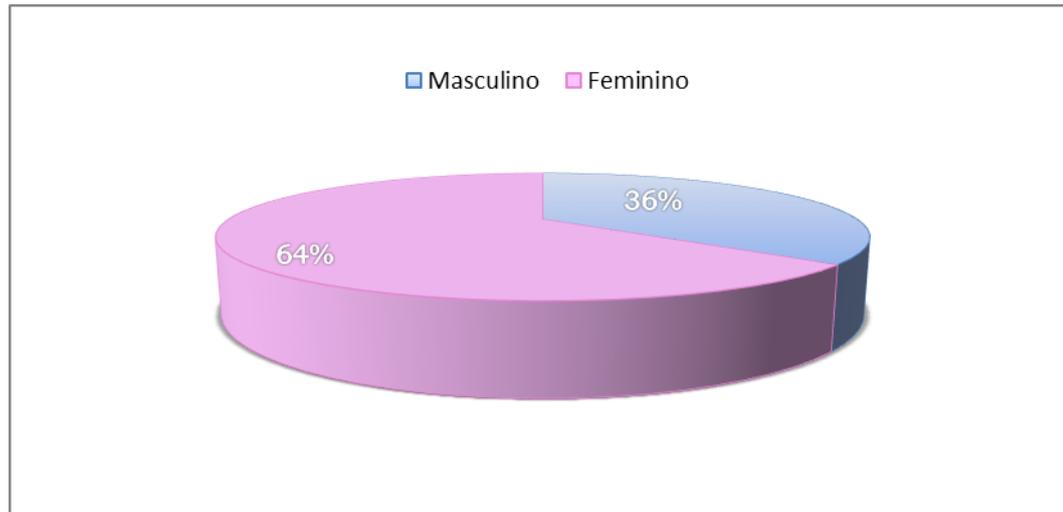
2. PESQUISA DE CAMPO

2.1. PESQUISA DE CAMPO REALIZADA NA ETEC PROFESSOR MASSUYUKI KAWANO DE TUPÃ.

A seguir apresentam-se os resultados e a análise da primeira parte da pesquisa de campo; aplicada a uma amostra dos alunos da ETEC Prof. Massuyuki Kawano, nos cursos técnicos de administração, recursos humanos, contabilidade, informática e farmácia; na qual foi realizada no mês de junho de 2016, objetivando verificar a falta de organização e de tempo na vida dos mesmos.

Primeiramente trabalharam-se as características dos alunos, sendo elas: Sexo; Idade; Estado Civil e Renda Familiar; demonstrados nos Gráficos 01, 02, 03 e 04 os resultados obtidos por meio da aplicação do instrumento de pesquisa.

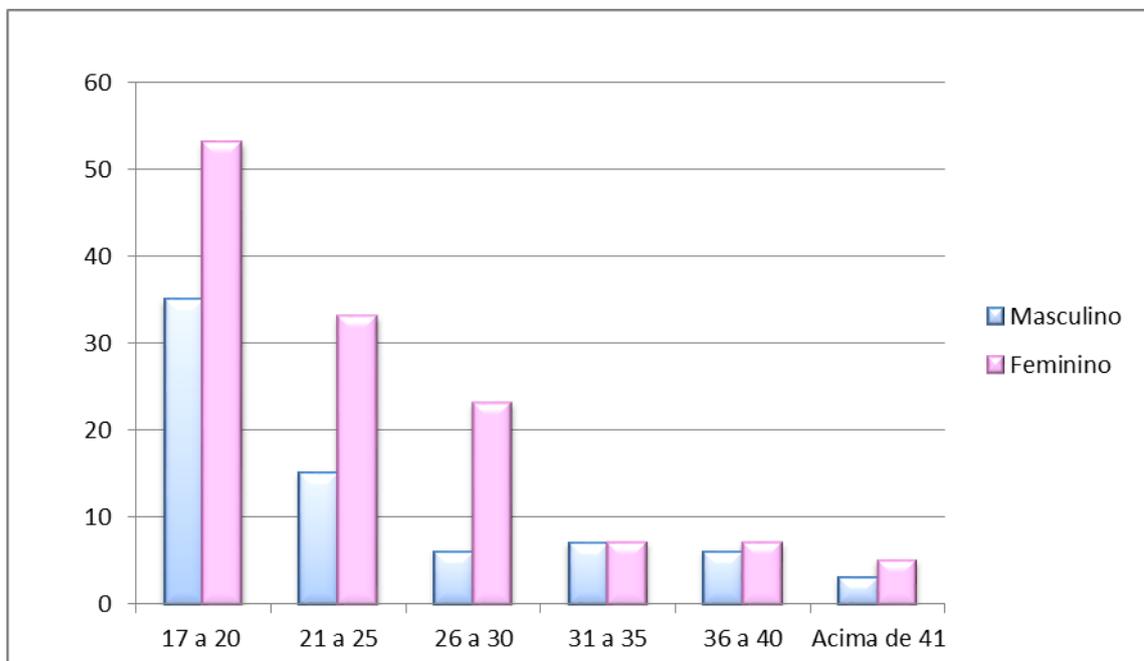
Gráfico 01 – Sexo.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Conforme demonstrado no gráfico à cima, pode-se observar que 64% (sessenta e quatro por cento) dos alunos questionados são mulheres, sendo 34% (trinta e quatro por cento) homens.

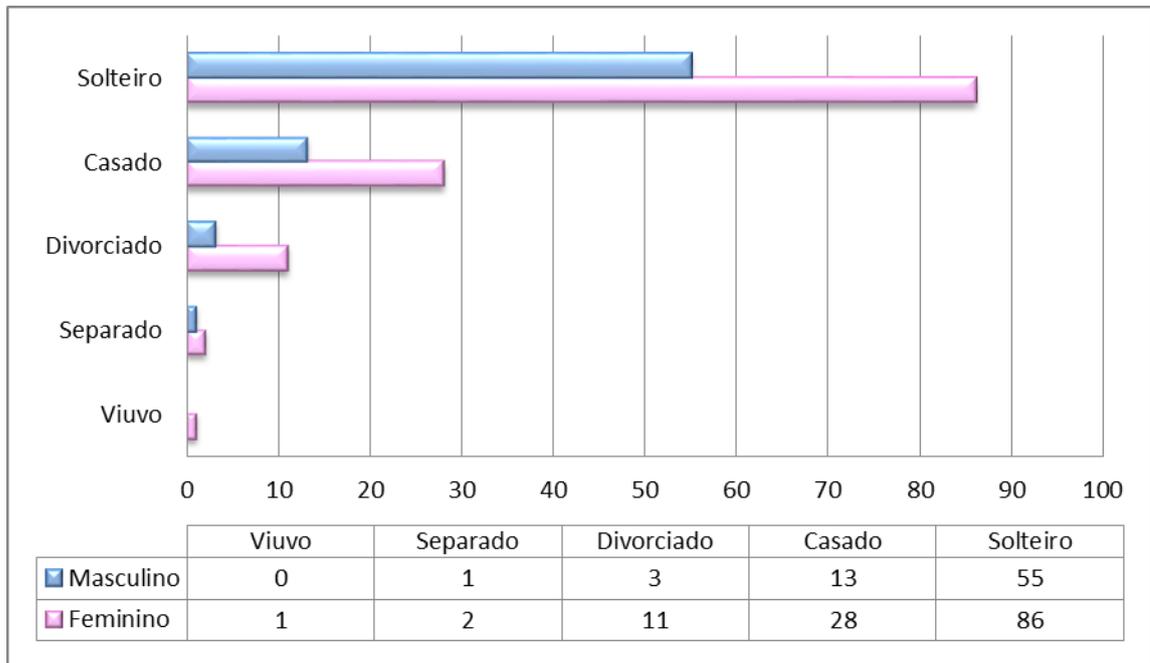
Gráfico 02 – Idade.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Dentre os alunos questionados, nota-se que a maioria tem a faixa etária de 17 a 20 anos, totalizando 44% (quarenta e quatro por cento) e de 21 a 25 anos, representando 24% (vinte e quatro por cento).

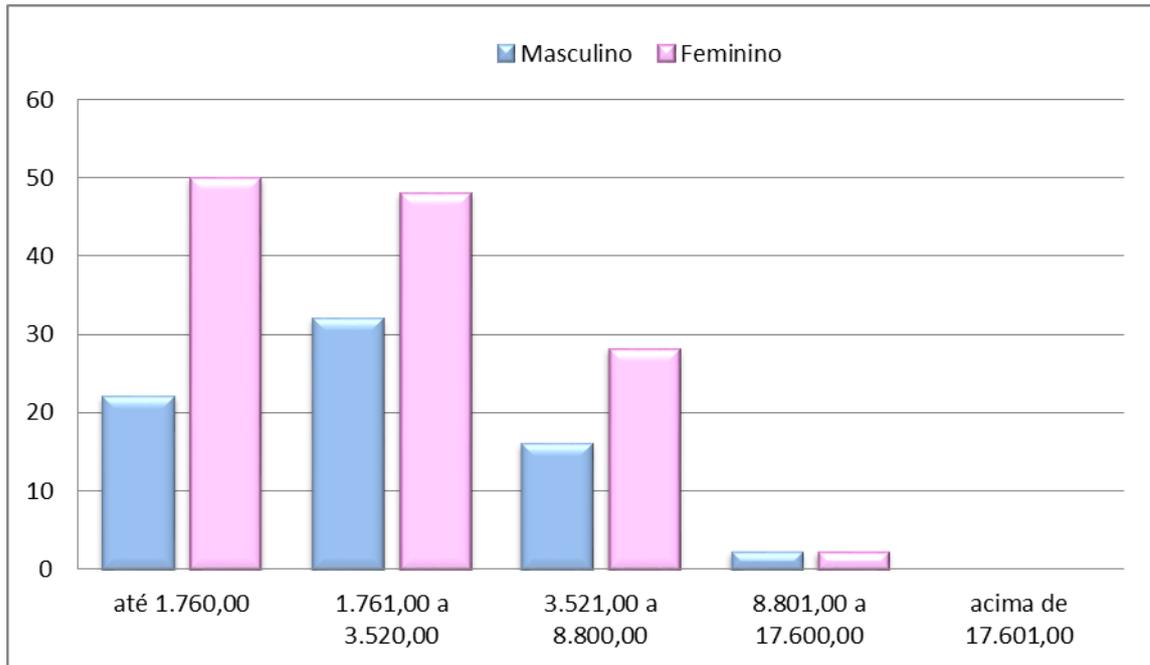
Gráfico 03 – Estado Civil.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Quanto ao estado civil dos mesmos, observa-se no Gráfico 03 que se destacam com 70% (setenta por cento) os Solteiros e em seguida, os Casados, com 20% (vinte por cento).

Gráfico 04 – Renda Familiar.

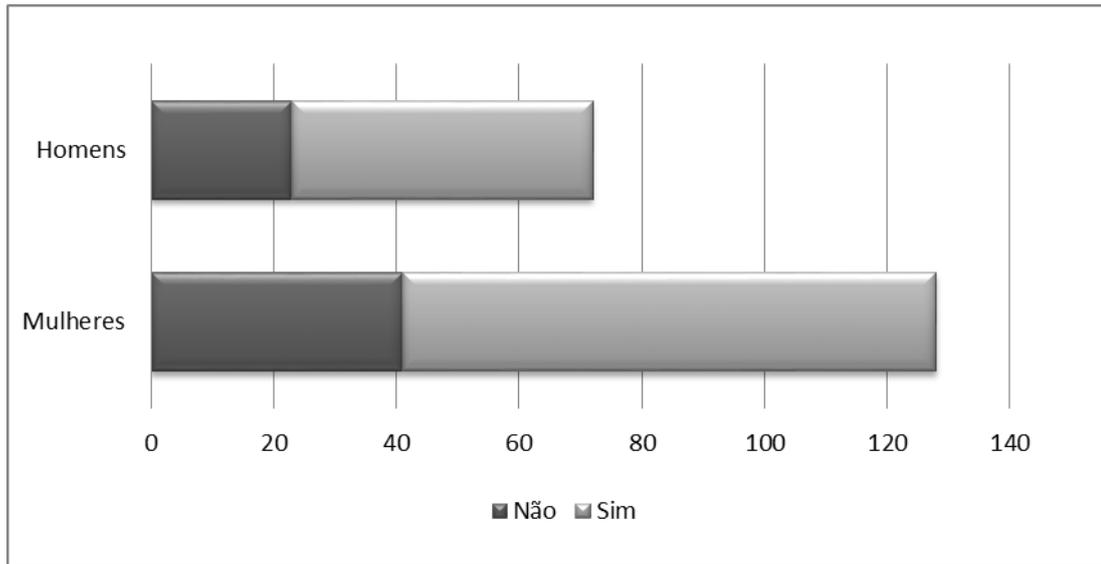


Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Conforme demonstrado no Gráfico 04, nota-se que a renda familiar dos alunos está entre as classes B e E. Sendo assim, representada por 36% (trinta e seis por cento) a classe E (até 1.760,00 reais); 40% (quarenta por cento) a classe D (1.761,00 a 3.520,00 reais); 22% (vinte e dois por cento) a classe C (3.521,00 a 8.800,00 reais); e apenas 2% (dois por cento) a classe B (8.801,00 a 17.600,00 reais).

Logo após as características dos alunos, foram trabalhadas cinco perguntas objetivas, sendo elas demonstradas nos gráficos a seguir:

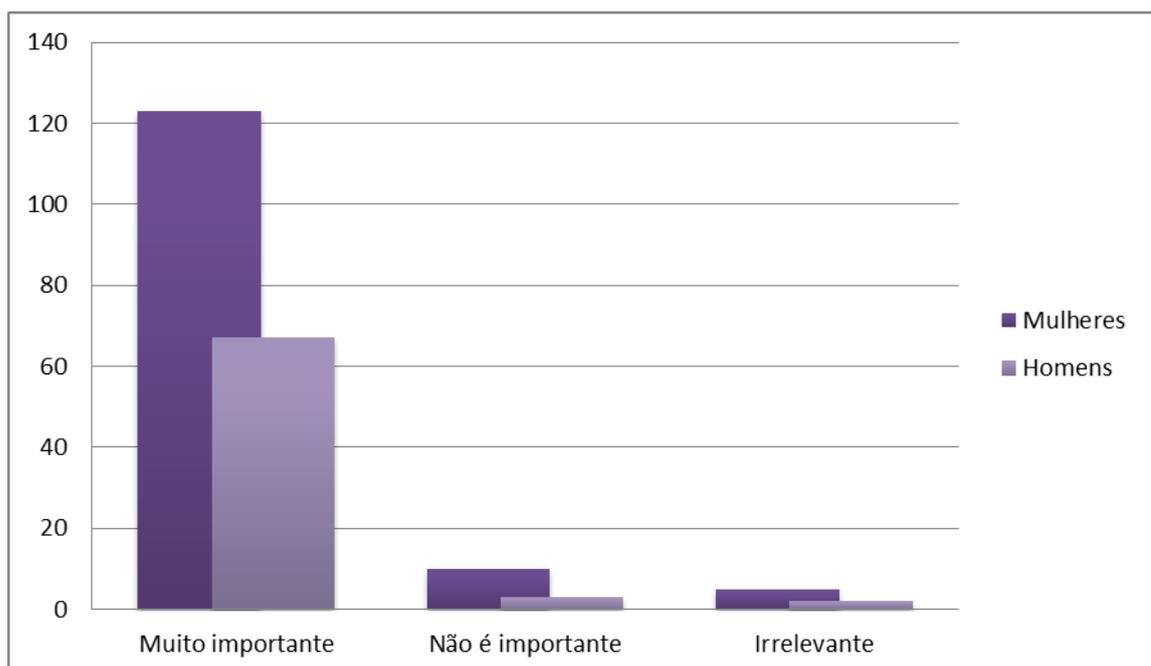
Gráfico 05 – Você se considera uma pessoa organizada?



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

No gráfico a cima, observa-se que ambos os sexos, se consideram pessoas organizadas; dos homens entrevistados, 68% (sessenta e oito por cento) se consideram organizados e 32% (trinta e dois por cento) não consideram, e coincidentemente, 68% (sessenta e oito por cento) das mulheres também se consideram organizadas e 32% (trinta e dois por cento) não.

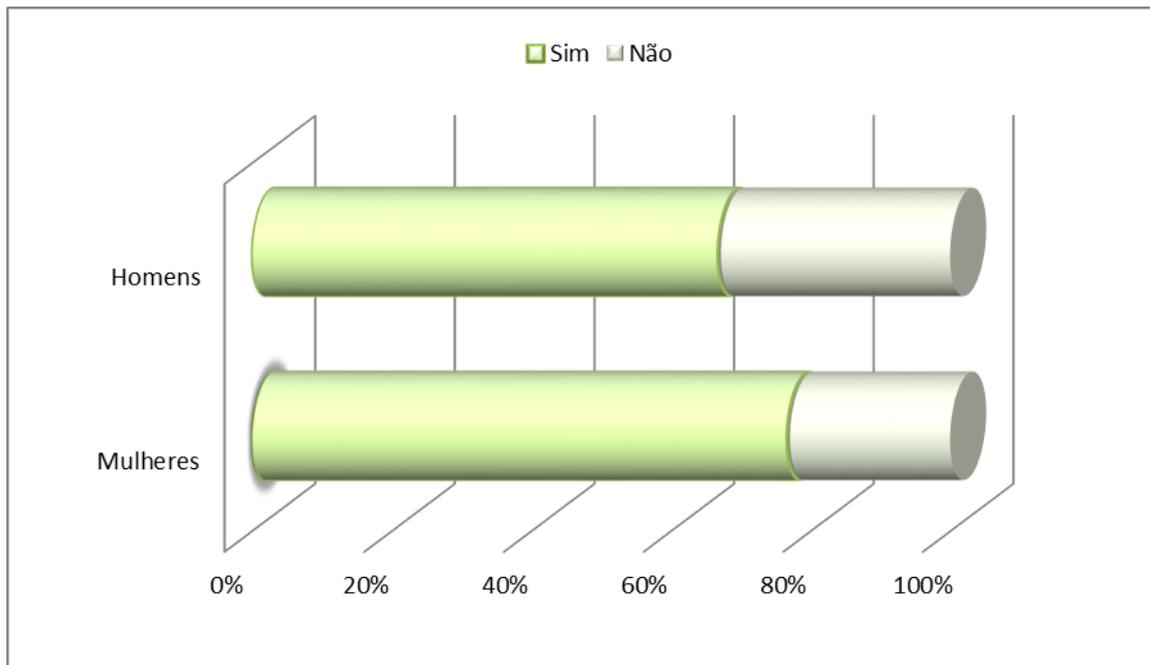
Gráfico 06 – Importância de manter um ambiente organizado.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Segundo o Gráfico 06, nota-se que 95% (noventa e cinco por cento) dos alunos disseram ser de muita importância manter um ambiente organizado, sendo assim um primeiro ponto favorável ao projeto.

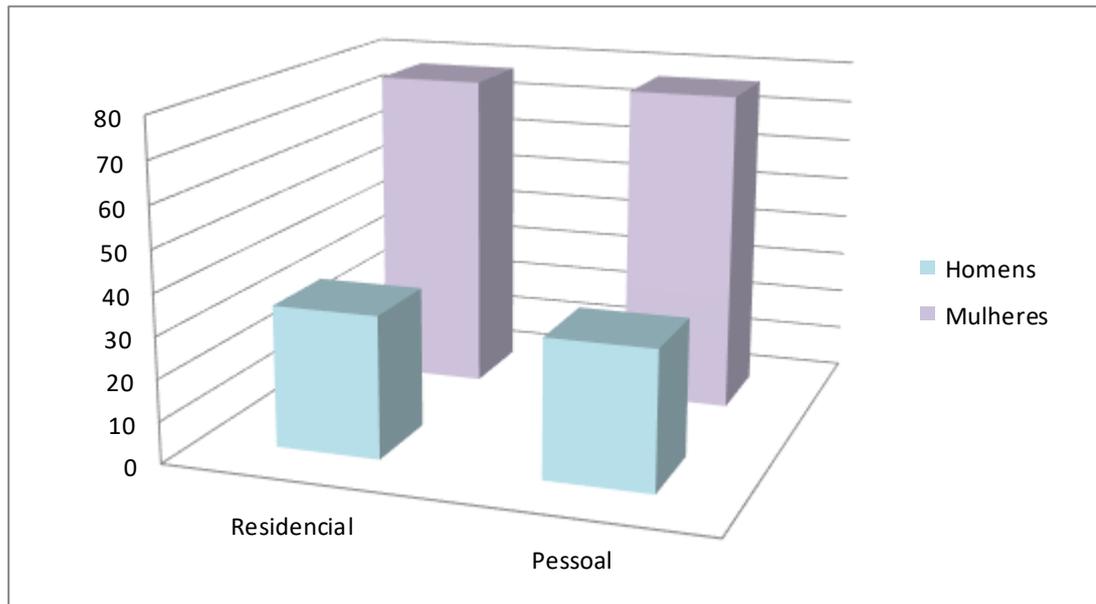
Gráfico 07 – A falta de tempo interferindo na organização do ambiente.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Como demonstrado no Gráfico 07; observa-se que a falta de tempo se faz presente no dia a dia para ter e/ou manter o ambiente organizado, levando a um total representado em 73% (setenta e três por cento). O que nos leva a um segundo ponto positivo ao projeto.

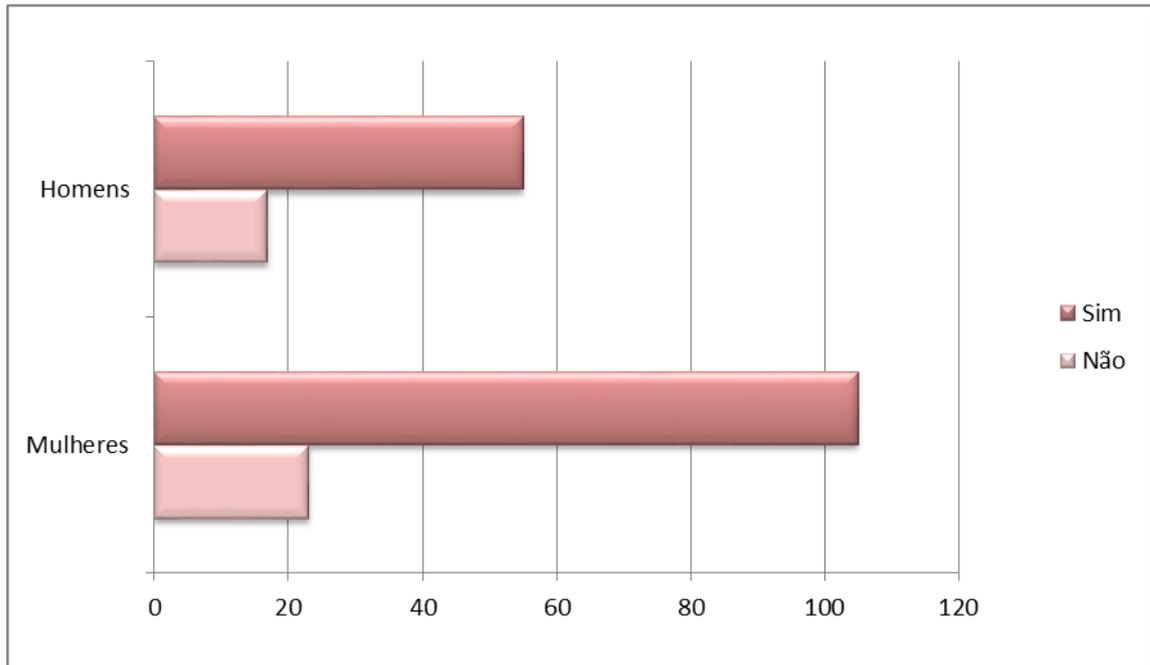
Gráfico 08 – Perda de tempo procurando algo em sua residência/pessoal.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Segundo a análise do resultado das respostas onde foi questionado se há perda de tempo procurando por algo na residência e se há perda de tempo também procurando algo pessoal - representadas no Gráfico 08; nota-se que ambos os sexos afirmam perder tempo, sendo uma porcentagem equivalente a algo residencial e a algo pessoal; 55% (cinquenta e cinco por cento) algo pessoal e 55% (cinquenta e cinco por cento) residencial.

Gráfico 09 – Interesse em serviços de organização pessoal e residencial.

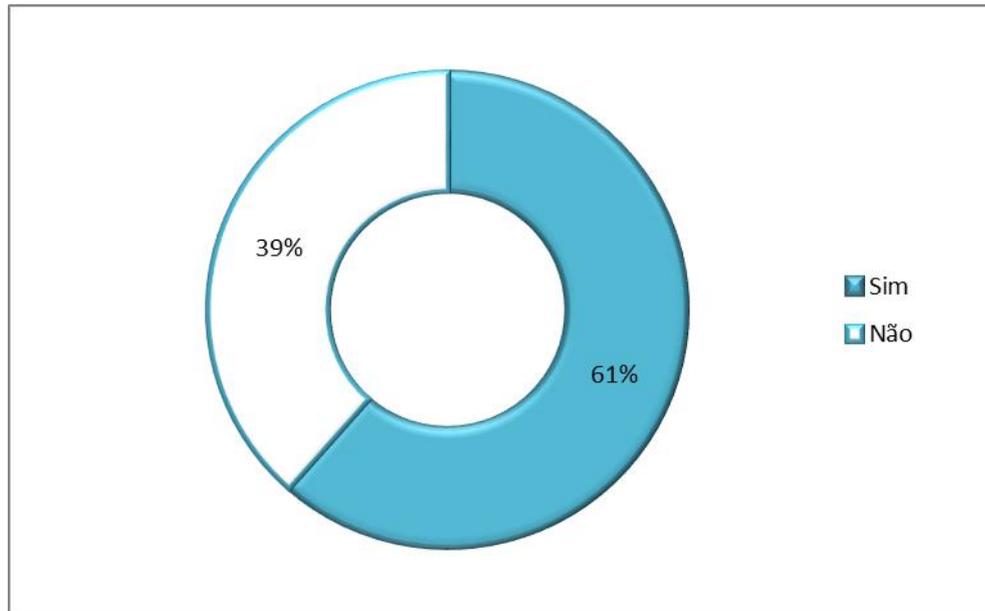


Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Conforme demonstrado no Gráfico 09, o interesse em uma empresa que ofereça tal profissional para o serviço de organização pessoal e residencial é bem favorável dentre ambas as partes; totalizando 80% (oitenta por cento).

Na sequência, foi questionado se os mesmos estariam dispostos a pagar pelo serviço e, aos que estivessem dispostos, de qual maneira era preferível, conforme demonstrados nos Gráficos 10 e 11 dos resultados obtidos.

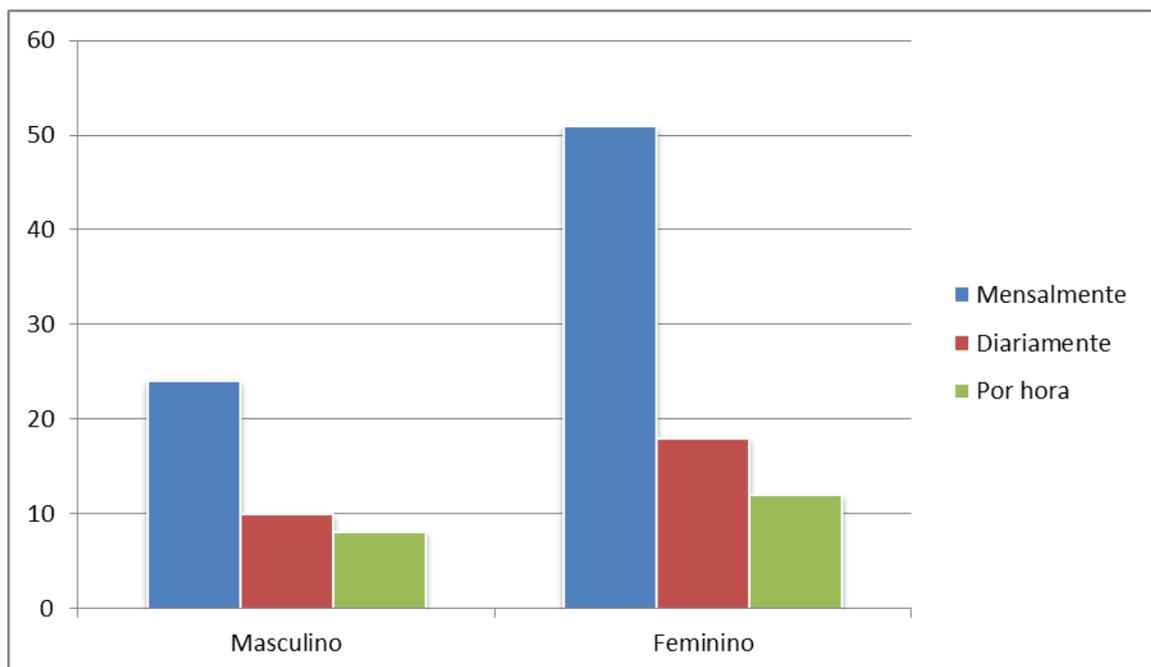
Gráfico 10 – Estariam dispostos a pagar por esse serviço de organização.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Nota-se que 61% (sessenta e um por cento) dos interessados, estariam dispostos a pagar pelo serviço. Sendo assim, mais um ponto positivo para a viabilização do projeto.

Gráfico 11 – Frequência de Pagamento pelo serviço.



Fonte: Elaborado pelos autores em 2016.

Dentre os dispostos a pagar pelo serviço, destaca-se a forma mensal como preferência, resultando em 61% (sessenta e um por cento); diariamente ficou por segunda opção, representando 23% (vinte e três por cento) e, os 16% (dezesesseis por cento) restantes, por hora.

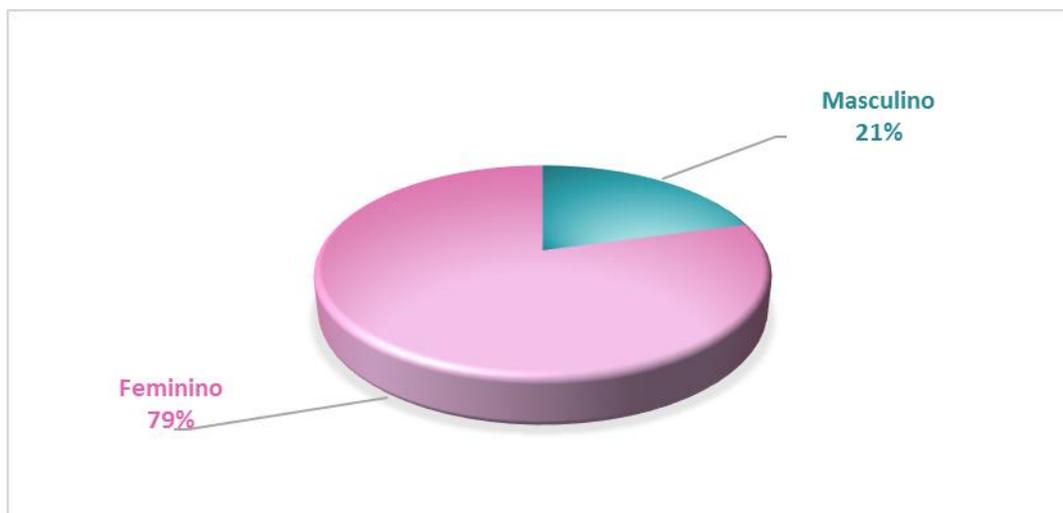
Mesmo o público questionado não pertencerem ao real público alvo do projeto, conclui-se que através da análise dos resultados obtidos por meio da aplicação do instrumento de pesquisa, a existência da empresa e o serviço se tornam viável.

2.2. PESQUISA DE CAMPO REALIZADA COM O PÚBLICO ALVO DO PROJETO (CLASSE A/B).

A seguir apresentam-se os resultados e a análise da segunda parte da pesquisa de campo; aplicada a uma amostra do público alvo do projeto residentes aos bairros nobres da cidade, Vila Inglesa e Vila Abarca; na qual foi realizada no mês de setembro de 2016, objetivando verificar a falta de organização e de tempo na vida dos mesmos.

Assim como a primeira parte da pesquisa, trabalharam-se primeiramente as características, sendo elas: Sexo; Idade; Estado Civil e Renda Familiar; demonstrados nos Gráficos 12, 13, 14 e 15 os resultados obtidos por meio da aplicação do instrumento de pesquisa.

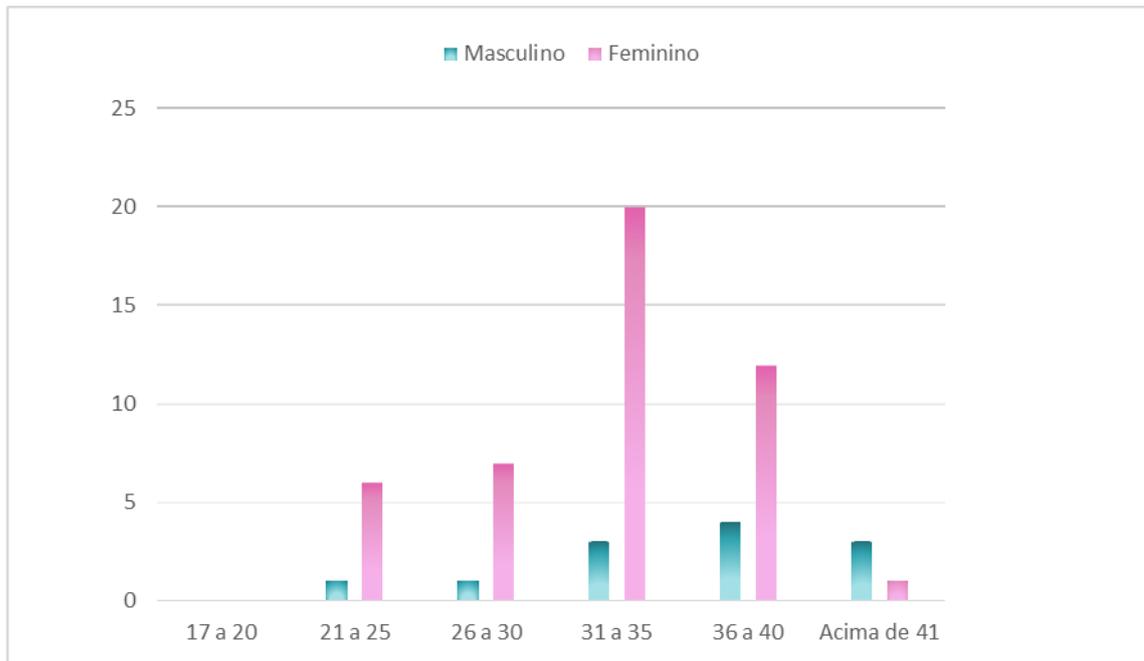
Gráfico 12 – Sexo.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

No gráfico à cima, observa-se que 79% (setenta e nove por cento) do público alvo questionado são mulheres, sendo apenas 21% (vinte e um por cento) homens.

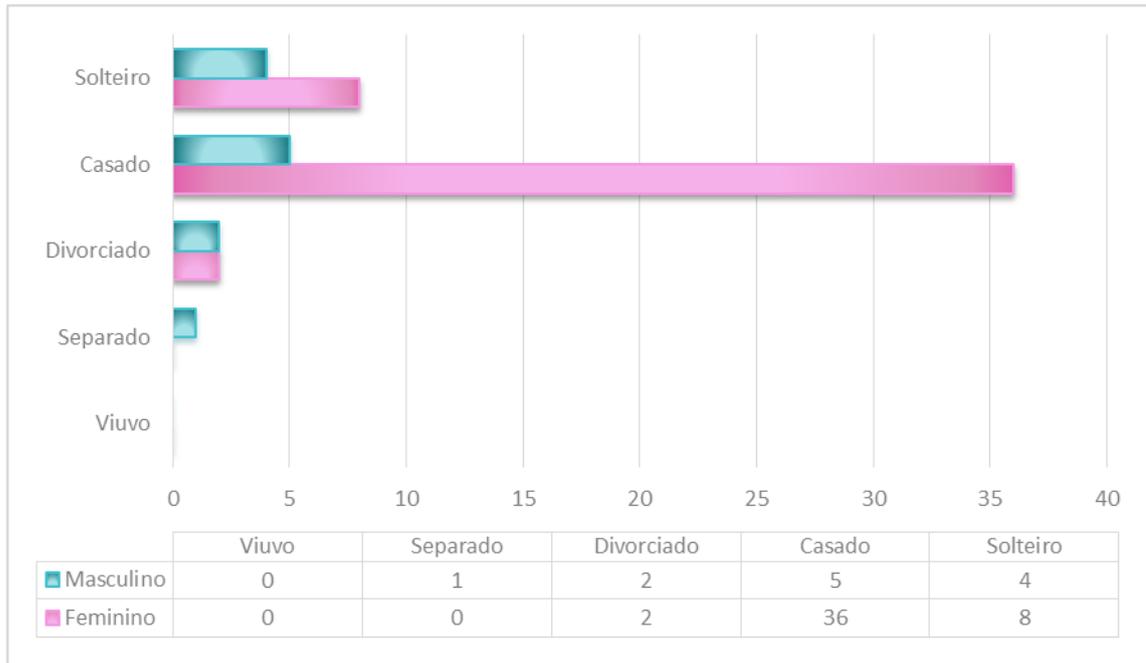
Gráfico 13 – Idade.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Dentre as mulheres questionadas, observa-se que a maioria tem a faixa etária de 31 a 35 anos, totalizando 43% (quarenta e três por cento) e de 36 a 40 anos, representando 26% (vinte e seis por cento). Já os homens, 33% (trinta e três por cento) tem a faixa etária de 36 a 40 anos, 25% (vinte e cinco por cento) tem de 31 a 35 anos e também 25% (vinte e cinco por cento) são acima de 41 anos.

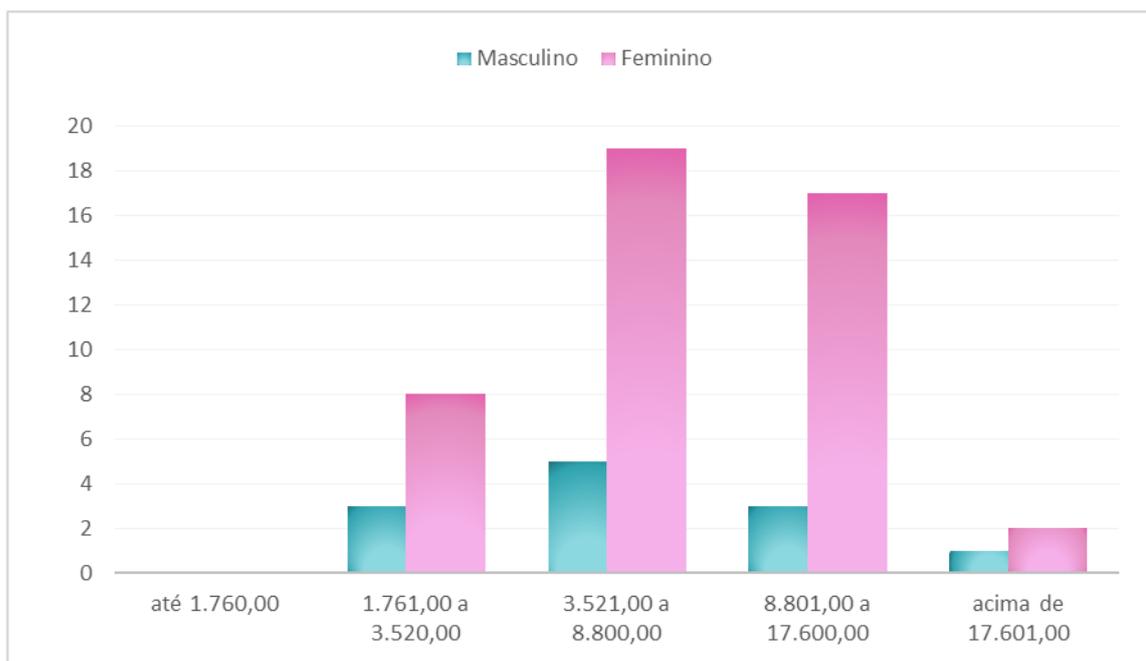
Gráfico 14 – Estado Civil.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Quanto ao estado civil, nota-se que se destacam as Mulheres Casadas com 78% (setenta e oito por cento). Dentre os homens, a maioria também são casados, representando 41% (quarenta e um por cento) do total.

Gráfico 15 – Renda Familiar.

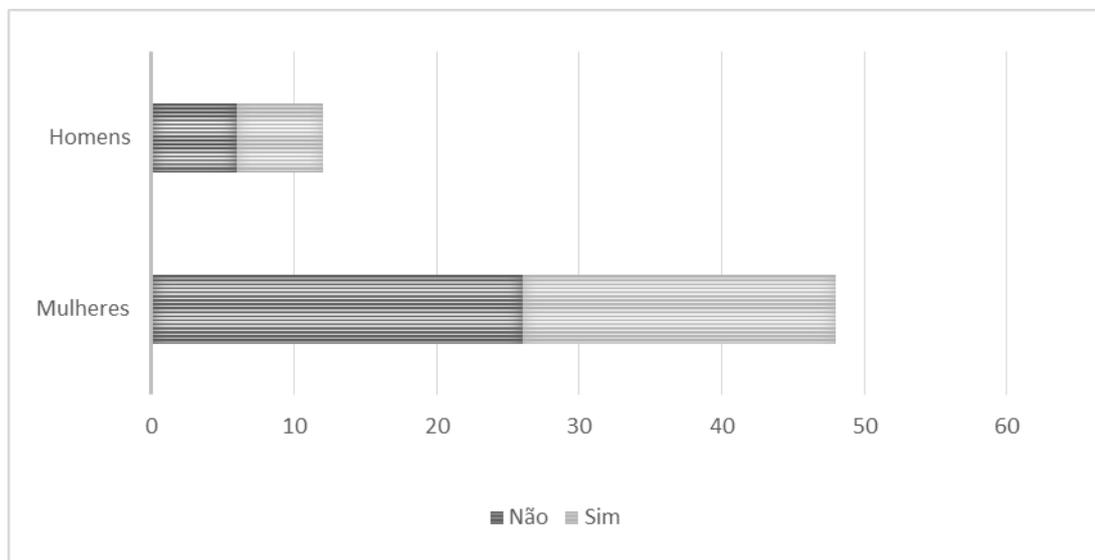


Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Conforme demonstrado no Gráfico 15, nota-se que a maioria da renda familiar está entre as classes B e C. Sendo assim, representada por 18% (dezoito por cento) a classe E (1.761,00 a 3.520,00 reais); 40% (quarenta por cento) a classe C (3.521,00 a 8.800,00 reais); 33% (trinta e três por cento) a classe B (8.801,00 a 17.600,00 reais); e apenas 5% (cinco por cento) a classe A (acima de 17.601,00 reais).

Após as características do público alvo, foram trabalhadas cinco perguntas objetivas, sendo elas demonstradas nos gráficos a seguir:

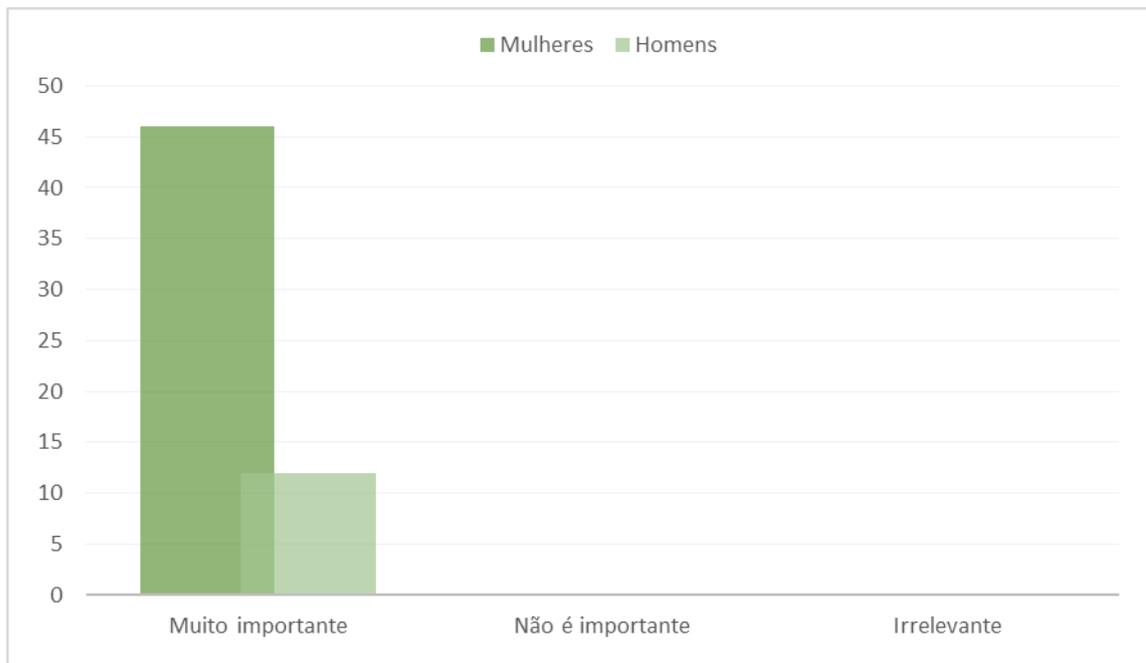
Gráfico 16 – Você se considera uma pessoa organizada?



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Conforme o Gráfico 16 observa-se que ambos os sexos demonstram divididos entre ser e não ser organizados; dos homens entrevistados, 50% (cinquenta por cento) se consideram organizados e 50% (cinquenta por cento) não consideram, e das mulheres entrevistadas, 56% (cinquenta e seis por cento) se consideram organizadas e 44% (quarenta e quatro por cento) não consideram.

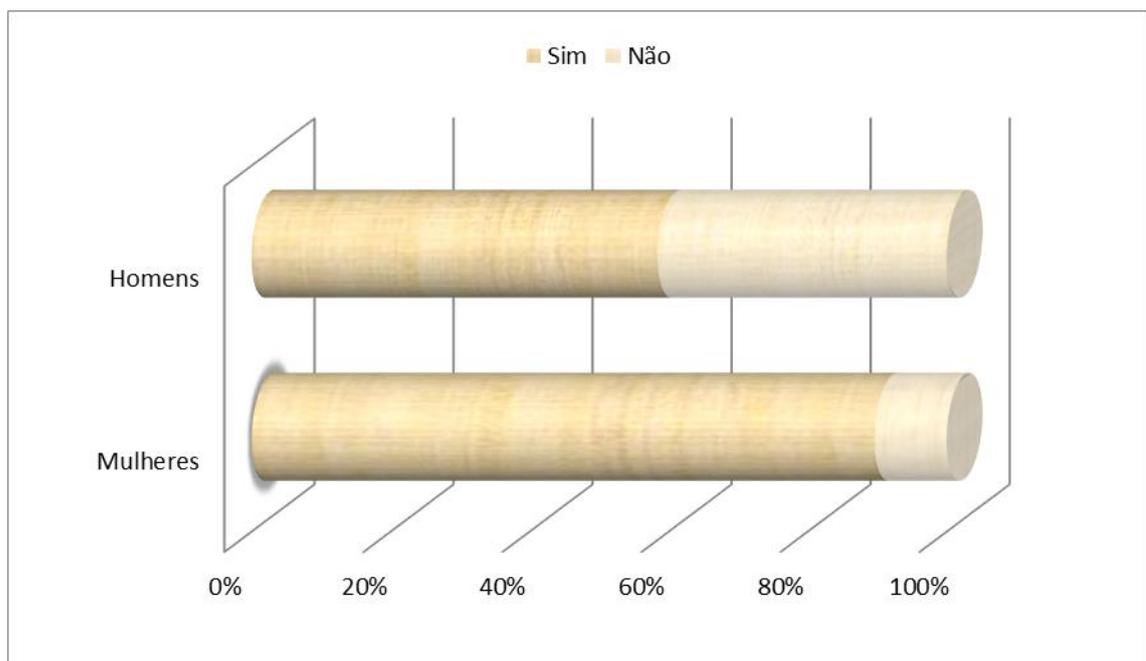
Gráfico 17 – Importância de manter um ambiente organizado.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Segundo o gráfico a cima, nota-se que todos dos entrevistados disseram ser de muita importância manter um ambiente organizado; um resultado favorável ao projeto por se tratar do nosso público alvo.

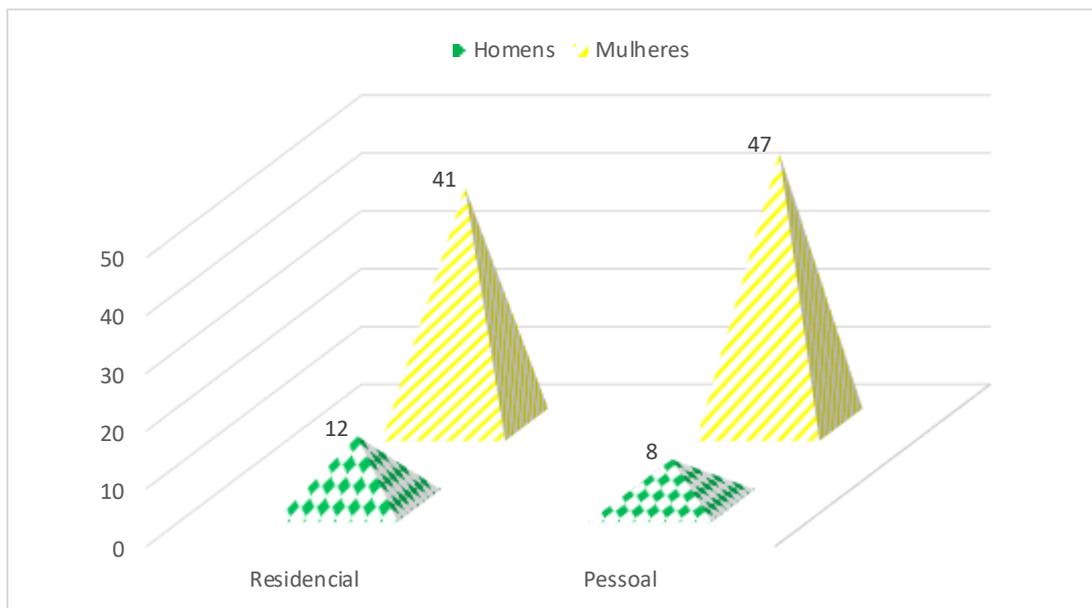
Gráfico 18 – A falta de tempo interferindo na organização do ambiente.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Como demonstrado no Gráfico 18; observa-se que a falta de tempo se faz presente no dia a dia para ter e/ou manter o ambiente organizado, principalmente para as mulheres – o real público alvo do projeto, levando a um total representado em 93% (noventa e três por cento). Considera-se assim, mais um resultado favorável ao projeto.

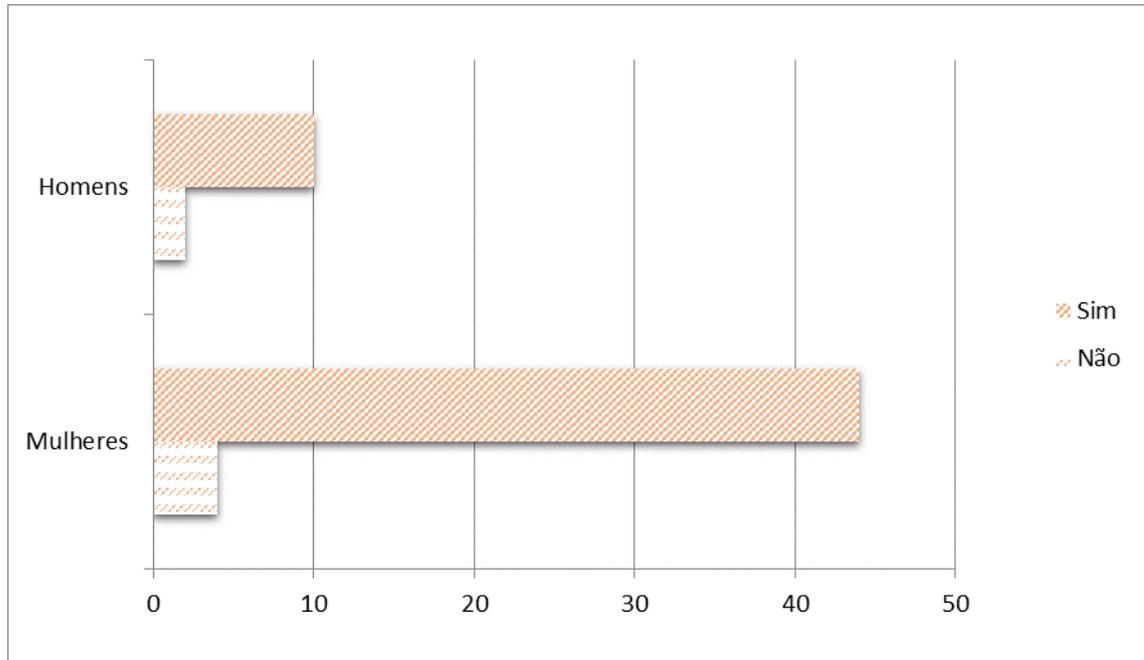
Gráfico 19 – Perda de tempo procurando algo em sua residência/pessoal.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Conforme a análise do resultado das respostas onde foi questionado se há perda de tempo procurando por algo na residência e se há perda de tempo também procurando algo pessoal - representadas no Gráfico 19; observa-se que ambos os sexos afirmam perder tempo, sendo também um resultado favorável ao projeto. Representando 88% (oitenta e oito por cento) algo residencial e 91% (noventa e um por cento) algo pessoal.

Gráfico 20 – Interesse em serviços de organização pessoal e residencial.

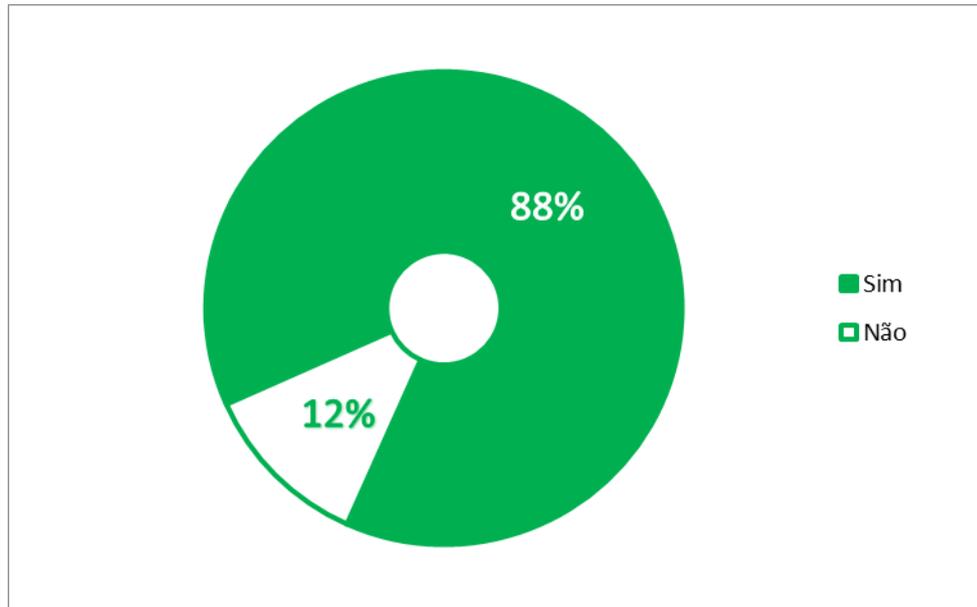


Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Conforme demonstrado no gráfico acima, o interesse em uma empresa que ofereça tal profissional para o serviço de organização pessoal e residencial é muito favorável dentre ambas as partes; totalizando 90% (noventa por cento).

Logo em sequência, foi questionado se os mesmos estariam dispostos a pagar pelo serviço e, aos que estivessem dispostos, de qual maneira era preferível. Seguem demonstrado nos Gráficos 10 e 11 os resultados obtidos.

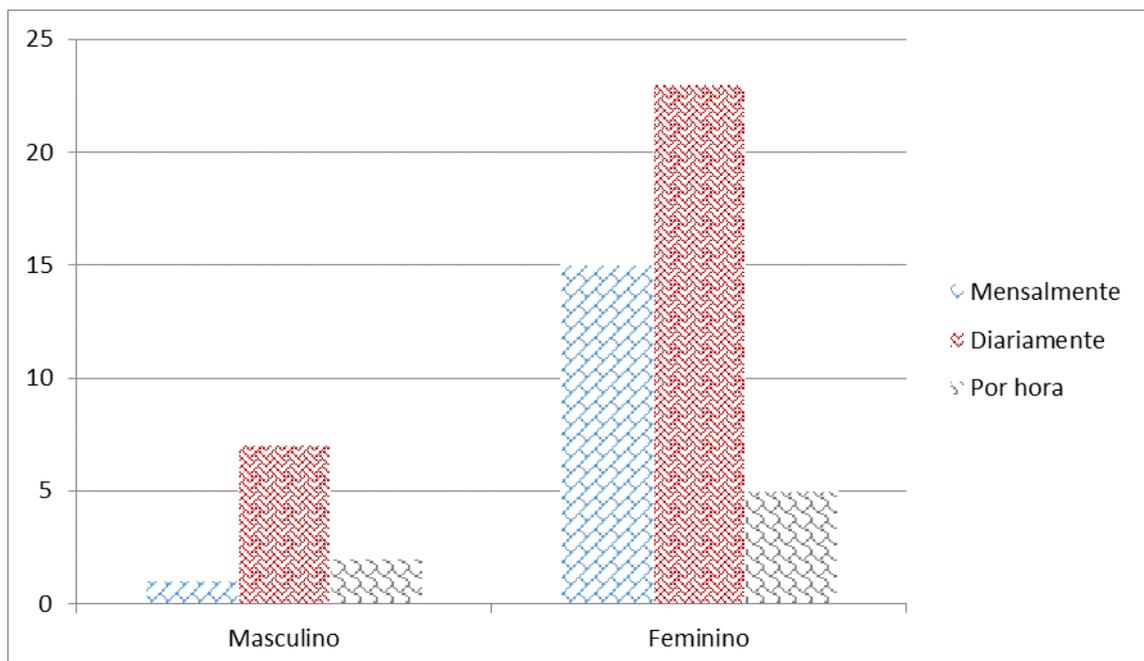
Gráfico 21 – Estariam dispostos a pagar por esse serviço de organização.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Nota-se que 88% (oitenta e oito por cento) dos interessados, estariam dispostos a pagar pelo serviço. Sendo assim, um resultado muito importante para a viabilização do projeto.

Gráfico 22 – Frequência de Pagamento pelo serviço.



Fonte: Elaborado pelos autores em 2016.

Dentre os dispostos a pagar pelo serviço, destaca-se a forma diária como preferência, resultando em 57% (cinquenta e seis por cento); mensalmente ficou por segunda opção, representando 30% (trinta por cento) e, os 13% (treze por cento) restantes, por hora.

Mesmo o público questionado sendo uma pequena parcela do real público alvo do projeto e por nossa região não conter muitas famílias de classe A, conclui-se que através da análise dos resultados obtidos por meio da aplicação do instrumento de pesquisa, a existência da empresa e o serviço se torna viável.

3. PLANO DE NEGÓCIOS

3.1. SUMÁRIO EXECUTIVO

Realização da distribuição de cargo para cada fundador de acordo com as capacitações e experiências de cada um, de modo que suas funções correspondessem à sua afinidade para suprir com exatidão e agilidade as necessidades da empresa.

Depois foi discutido o nome fantasia da empresa, a missão, a visão e o setor de atividade da mesma. Logo após, calculamos o capital social que foi dividido entre os sócios.

Realização de análise de mercado e clientes, onde pessoas carecem de uma gestão de tempo e organização pessoal e residencial. Foram efetuadas pesquisas dos fornecedores e concorrentes para avaliar a forma e a qualidade do serviço por eles oferecida para melhor atendermos.

Em seguida fizemos um plano de marketing, que envolve os principais serviços oferecidos de organização residencial e pessoal, o preço e as estratégias promocionais de acordo com a concorrência.

Realização de uma pesquisa de campo aplicada a uma amostra de alunos da ETEC Prof. Massuyuki Kawano e uma pesquisa de campo aplicada a uma amostra do público alvo do projeto, residentes aos bairros nobres da cidade, Vila Inglesa e Vila Abarca; e em sequência, apresentação dos resultados e a análise das mesmas.

A comercialização e a localização da empresa foram criadas para melhor acessibilidade.

Depois foi trabalhada a capacidade produtiva da empresa, junto a necessidade do pessoal. Logo, fizemos um plano de custos financeiros, onde conseguimos chegar aos resultados dos custos dos serviços, custos fixos e custos variáveis.

Por fim, realização de uma avaliação estratégica através da análise SWOT, onde foram concluídos fatores internos e externos da mesma, sendo favorável ao plano de negócio.

3.2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

3.2.1. Dados dos Fundadores e Empresários

Fundador 01	
Nome: Ana Caroline da Silva	
Endereço: Rua Engenheiro José Waldery Pires, 1025 - Conjunto Habitacional Papa João Paulo II	Cidade/Estado: Tupã/SP
E-mail: anacarolinepcostasilva@outlook.com	Telefone: (14) 99716-0556

Atribuição do Fundador 01

Gerente de Recursos Humanos, responsável por controlar toda rotina de processos de admissão e demissão, elaboração de contrato de trabalho, cartão de ponto, folha de pagamento, encargos, férias e 13º salário.

Fundador 02	
Nome: Cléber Aparecido Bolzan	
Endereço: Rua Euclides Bolzanini, 20 - Jd. Marabá	Cidade/Estado: Tupã/SP
E-mail: samuraforcebol@hotmail.com	Telefone: (14) 99612-0833

Atribuição do Fundador 02

Gerente Contábil, responsável por classificar e registrar os dados operacionais de todas as atividades da empresa.

Fundador 03	
Nome: Eva Aparecida Duarte	
Endereço: Rua Dante Morceli, 90 - Cohab Cris	Cidade/Estado: Tupã/SP
E-mail: evaduarte@hotmail.com	Telefone: (14) 99613-7885

Atribuição do Fundador 03

Analista Financeiro, responsável pelo processamento de contas a pagar e a receber, anotando corretamente a transferência de ativos e encerramento dos livros de forma correta.

Fundador 04	
Nome: Lucas Alves Olgado	
Endereço: Rua Antônio Lahoz, 271 - Vila Lahoz	Cidade/Estado: Tupã/SP
E-mail: lucas_olgado@hotmail.com	Telefone: (14) 99694-5109

Atribuição do Fundador 04:

Coordenador Administrativo, responsável por coordenar as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos.

Fundador 05	
Nome: Maurício de Lucas Barbosa Júnior	
Endereço: Rua Ariake, 53 - Jardim Cerejeiras	Cidade/Estado: Tupã/SP
E-mail: juninho8barbosa@hotmail.com	Telefone: (14) 99603-1519

Atribuição do Fundador 05

Gerente de Logística, responsável por gerir uma série de funções de logística que incluem operações de depósito, armazém e distribuição, previsão, planejamento, sistemas de logística, atendimento ao cliente e compras.

Fundador 06	
Nome: Milena Pereira Santos Silva	
Endereço: Rua Arestides Dinamarco, 806 - Parnaso	Cidade/Estado: Tupã/SP
E-mail: milena.pereirasantossilva@hotmail.com	Telefone: (14) 99687-0677

Atribuição do Fundador 06

Analista de Publicidade e Propaganda, responsável por realizar o planejamento de comunicação na área publicitária, plano de mídia, redação publicitária, e atendimento, prospecção e análise de clientes.

3.2.2. Experiência Profissional e Atribuições

Perfil do Fundador 01:

Formação: Curso Técnico de Administração no Centro Paula Souza/ETEC Prof. Massuyuki Kawano. Experiência Profissional: Operadora de Caixa, com experiência em atendimento e comunicação com o público.

Perfil do Fundador 02:

Formação: Cursos Técnicos de Contabilidade e de Administração no Centro Paula Souza/ETEC Prof. Massuyuki Kawano. Experiência Profissional: Escritório contábil – rotinas de auxiliar de escritório e cobranças.

Perfil do Fundador 03:

Formação: Curso Técnico de Administração no Centro Paula Souza/ETEC Prof. Massuyuki Kawano. Experiência Profissional: Atendente em restaurante e auxiliar de serviços gerais.

Perfil do Fundador 04:

Formação: Curso Técnico de Administração no Centro Paula Souza/ETEC Prof. Massuyuki Kawano. Experiência Profissional: Auxiliar administrativo e auxiliar de estoque.

Perfil do Fundador 05:

Formação: Curso Técnico de Administração no Centro Paula Souza/ETEC Prof. Massuyuki Kawano. Experiência Profissional: Trabalho Pecuário.

Perfil do Fundador 06:

Formação: Curso Técnico de Administração no Centro Paula Souza/ETEC Prof. Massuyuki Kawano. Experiência Profissional: Auxiliar de produção na área de fotografia e formaturas.

3.3. DADOS DO EMPREENDIMENTO

Razão Social: L. Olgado & Cia LDTA.

Nome da Empresa/Nome Fantasia: Organize+

CNPJ: 77.018.841/0001-64

Figura 01 – Logo.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

3.3.1. Missão e Visão da Empresa

Missão: Melhorar a qualidade de vida, atendendo às necessidades dos clientes através de profissionais treinados, otimizando tempo e valorizando a identidade e necessidades dos mesmos.

Visão: Ser a melhor opção dentro do segmento de organização para as classes A e B, como o referencial de qualidade e excelência.

3.3.2. Setor de Atividade

Prestação de serviços, oferta de organização residencial e vida pessoal - otimização do tempo e leiaute.

É um setor que se encontra em expansão, pois as pessoas estão procurando alternativas para otimizar seu tempo. É uma cultura a ser desenvolvida, visto que, trata-se de um serviço novo a ser oferecido na região, considerando que as mulheres estão no mercado de trabalho, e a renda média familiar está aumentando.

3.3.3. Forma Jurídica

A empresa possuirá formação jurídica LDTA, pois será constituída por seis sócios e o capital é dividido por quotas, onde os sócios dividem as obrigações para com a empresa, ou seja, cada um possui uma participação limitada perante terceiros, a limitação refere-se ao montante do capital social investido.

3.3.4. Enquadramento Tributário

Trata-se de uma Empresa de Pequeno Porte (EPP), onde se pressuponha um faturamento anual inferior ou igual a R\$ 3.6 milhões. A empresa exercerá sua atividade em regime tributário do Simples Nacional, pela praticidade e redução da carga tributária.

3.4. CAPITAL SOCIAL

Nomes do Fundador	Valor do Capital Integralizado
Fundador 01	R\$ 35.000,00
Fundador 02	R\$ 40.000,00
Fundador 03	R\$ 25.000,00
Fundador 04	R\$ 50.000,00
Fundador 05	R\$ 30.000,00
Fundador 06	R\$ 25.000,00

3.5. FONTE DE RECURSOS

Capital próprio dos sócios (para investir inicialmente na locação do imóvel, compra de móveis, equipamentos eletrônicos e utensílios), de forma que a empresa consiga manter-se no mercado por um ano sem necessitar da utilização de capital de terceiros.

3.6. ANÁLISE DE MERCADO

3.6.1. Análise dos Clientes

Nosso negócio será direcionado para pessoa física, baseado no questionário que elaboramos, podemos destacar que nossos futuros clientes são do sexo feminino, na faixa etária entre 31 e 45 anos, casadas; justamente por sua dupla jornada de trabalho.

As famílias de hoje em dia já não são tão numerosas como antigamente, o que podemos observar na pesquisa que não ultrapassam de quatro pessoas por moradia. A presença semanal de diarista se destaca em grande número.

O que os levariam a contratar os nossos serviços seria em sua maioria a falta de habilidade e em segundo ponto a falta de tempo.

3.6.2. Análise dos Concorrentes

	Qualidade do Produto/Serviço	Preço	Condições de Pagamento	Atendimento	Serviços Oferecidos
Benfatto Organiza	Bom	R\$ 240	Parcelamento por boleto bancário e pagamento por cartões.	Realizado em horário comercial, para Curitiba/PR e São Paulo/SP.	Quarto infantil
Home Organizer	Bom	R\$ 425	Parcelamento por boleto bancário e pagamento por cartões.	Realizado em horário comercial, para São Paulo/SP.	Cozinhas e despensas
Anna Luize Almeida	Bom	R\$ 387	Pagamento a vista.	Realizado em horário comercial, para São Paulo/SP.	Guarda-roupas e closets

Conclusão da Análise dos Concorrentes: Observando os dados coletados percebemos que os serviços oferecidos são bons por oferecerem um custo (preço) baixo, porém um dos concorrentes não trabalha com parcelamento e em questão de localidade (atendimento), não abrangem Tupã e região, sendo assim, nossos serviços sai em vantagem, pois além de oferecermos preços similares, disponibilizamos condições de pagamentos favoráveis e atendemos Tupã e região.

3.6.3. Análise dos Fornecedores

Ordem	Nome do Fornecedor	Descrição do Item	Preço	Condições de Pagamento	Prazo de Entrega	Localização do Fornecedor
1	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Cabide de Acrílico 10 unid.	R\$ 22,00	A vista	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
2	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Organizador de Armário para 10 Xícaras	R\$ 27,28	A vista	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
3	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Organizador de Bijuterias 6 Gavetas	R\$ 239,00	3x de R\$ 79,67	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
4	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Organizador de Maquiagem Vega Grande	R\$ 340,00	5x de R\$ 68,00	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
5	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Caixa para Relógios 10 Divisórias Mywood	R\$ 159,90	2x de R\$ 79,95	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
6	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Sapateira Flexível de Chão 2 unid.	R\$ 48,02	A vista	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
7	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Organizador de Calcinha para Gavetas	R\$ 35,62	A vista	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
8	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Organizador de Sutiã para Gavetas	R\$ 27,44	A vista	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
9	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Cabide 5 em 1 com 3 unid.	R\$ 18,00	A vista	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
10	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Kit Prateleira Aramada G e Organizador de Pratos	R\$ 66,88	A vista	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
11	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Kit Organizador para Banheiro 5 Peças	R\$ 312,00	5x de R\$ 62,40	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
12	OZ! Organize	Organizador de Prateleira	R\$ 21,03	A vista	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis,

	06.343.988/0001-78					São Paulo/SP.
13	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Organizador de Tampas para Porta	R\$ 19,27	A vista	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
14	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Caixa Organizadora 18 Litros	R\$ 47,52	A vista	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
15	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Caixa Organizadora 30 Litros	R\$ 63,00	A vista	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
16	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Colmeia Organizadora de Roupa Infantil 2 unid.	R\$ 42,00	A vista	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
17	OZ! Organize 06.343.988/0001-78	Cabide de Acrílico Infantil 10 unid.	R\$ 24,70	A vista	9 dias	Av. Açocê, 174 - Indianópolis, São Paulo/SP.
18	Clean House 20.500.489/0001-78	Papel Toalha	R\$ 7,00	A vista	1 dia	R. Estados Unidos, 1650 - Parque das Nações, Tupã/SP.
19	Clean House 20.500.489/0001-78	Saco p/ lixo preto 20L 48x55 – 100 unid.	R\$ 11,00	A vista	1 dia	R. Estados Unidos, 1650 - Parque das Nações, Tupã/SP.
20	Clean House 20.500.489/0001-78	Saco p/ lixo preto 100L 75x100 – 100 unid.	R\$ 39,00	A vista	1 dia	R. Estados Unidos, 1650 - Parque das Nações, Tupã/SP.
21	Clean House 20.500.489/0001-78	Sabonete – 5L	R\$ 19,00	A vista	1 dia	R. Estados Unidos, 1650 - Parque das Nações, Tupã/SP.
22	Clean House 20.500.489/0001-78	Veja – 5L	R\$ 18,00	A vista	1 dia	R. Estados Unidos, 1650 - Parque das Nações, Tupã/SP.
23	Clean House 20.500.489/0001-78	Desinfetante – 5L	R\$ 11,00	A vista	1 dia	R. Estados Unidos, 1650 - Parque das Nações, Tupã/SP.
24	Multiplast 14.185.057/0001-17	Papel Toalha	R\$ 5,95	A vista	1 dia	Rua Parecis, 378 - Centro, Tupã/SP.
25	Multiplast 14.185.057/0001-17	Sacola Plástica 35x45 – 1.000 unid.	R\$ 38,80	A vista	1 dia	R. Parecis, 378 - Centro, Tupã/SP.
26	Multiplast 14.185.057/0001-17	Sacola Plástica 50x60 35x45 – 5kg.	R\$ 41,60	A vista	1 dia	R. Parecis, 378 - Centro, Tupã/SP.

27	Multiplast 14.185.057/0001-17	Saco p/ lixo preto 20L 48x55 - 100 unid.	R\$ 12,90	A vista	1 dia	R. Parecis, 378 - Centro, Tupã/SP.
28	Multiplast 14.185.057/0001-17	Saco p/ lixo preto 100L 75x100 – 100 unid.	R\$ 33,80	A vista	1 dia	R. Parecis, 378 - Centro, Tupã/SP.
29	Clean UP 16.693.904/0001-80	Papel Toalha	R\$ 7,00	A vista	1 dia	R. Aimorés, 1455 - Centro, Tupã/SP.
30	Clean UP 16.693.904/0001-80	Saco p/ lixo preto 20L 48x55 – 100 unid.	R\$ 10,90	A vista	1 dia	R. Aimorés, 1455 - Centro, Tupã/SP.
31	Clean UP 16.693.904/0001-80	Saco p/ lixo preto 100L 75x100 – 100 unid.	R\$ 38,00	A vista	1 dia	R. Aimorés, 1455 - Centro, Tupã/SP.
32	Clean UP 16.693.904/0001-80	Sabonete – 5L	R\$ 23,00	A vista	1 dia	R. Aimorés, 1455 - Centro, Tupã/SP.
33	Clean UP 16.693.904/0001-80	Veja – 5L	R\$ 15,00	A vista	1 dia	R. Aimorés, 1455 - Centro, Tupã/SP.
34	Clean UP 16.693.904/0001-80	Desinfetante – 5L	R\$ 15,00	A vista	1 dia	R. Aimorés, 1455 - Centro, Tupã/SP.

3.7. PLANO DE MARKETING

3.7.1. Descrição dos Principais Produtos ou Serviços

A Organize+ tem como diferencial o atendimento especializado dependendo da necessidade de cada cliente.

Nossa vantagem competitiva como prestadora de serviços é otimizar o tempo pessoal, trazendo uma melhor qualidade de vida e tornando o ambiente residencial em um local agradável, limpo e organizado com total comprometimento através de um Personal Organizer capacitado e com experiência na área.

3.7.2. Preço

Serviços	Preço	Forma de Pagamento
Organização de ambientes: quarto, sala, escritório doméstico, espaço de estudo, cozinha, área de serviço, despensa, depósito, garagem.	R\$ 1.259,00	À vista, cartão de crédito - 3x / cartão fidelidade - 6x, e boleto bancário.
Organização de ambientes: criação de layout funcional, indicação de móveis e demais facilidades.	R\$ 798,00	À vista, cartão de crédito - 3x / cartão fidelidade - 6x, e boleto bancário.
Organização de closets: armários e rouparia	R\$ 356,00	À vista, cartão de crédito - 3x / cartão fidelidade - 6x, e boleto bancário.
Planejamento de atividades e rotina da casa	R\$ 199,00	À vista, cartão de crédito - 3x / cartão fidelidade - 6x, e boleto bancário.

Elaboração de listas para supermercado, feira, açougue, mercado.	R\$ 285,00	À vista, cartão de crédito - 3x / cartão fidelidade - 6x, e boleto bancário.
Organização de papéis e documentos	R\$ 330,00	À vista, cartão de crédito - 3x / cartão fidelidade - 6x, e boleto bancário.
Organização de coleções, livros, mídias.	R\$ 322,00	À vista, cartão de crédito - 3x / cartão fidelidade - 6x, e boleto bancário.

3.7.3. Estratégias Promocionais

Serão utilizados meios de comunicação como rádio, jornal, panfletos, redes sociais, site, e-mail e mídia impressa.

Oferecemos uma visita gratuita para os clientes que queiram fechar negócio conosco - visitamos a residência e fazemos um orçamento. Proporcionamos aos clientes que vem a nós por indicação, 20% de desconto no primeiro serviço contratado.

Para fidelizar nossos clientes oferecemos o Cartão Fidelidade Organize+ (mais descontos e parcelamento até em 6x) e conforme os bônus acumulados com o mesmo, o cliente é gratificado com Viagens de Luxo para uma pessoa (mais um acompanhante), um Dia de Beleza para homens e mulheres e sorteamos dois de nossos serviços de maneira trimestral para carteira de nossos clientes ativos.

3.7.4. Estrutura de Comercialização

A Organize+ oferece seus serviços através do contato e relacionamento direto com o cliente.

O cliente terá acesso às informações básicas dos serviços através dos canais de divulgação e/ou indicação de clientes com experiências anteriores. Após o primeiro contato realizado, seja por iniciativa do cliente, a apresentação dos serviços poderá ser realizada de duas maneiras: o cliente visita à sede da empresa, onde é feita a apresentação dos serviços disponíveis, tanto unitários quanto em pacotes. Para a apresentação do nosso trabalho, conta-se com imagens de antes e depois de serviços já realizados, bem como estratégias de otimização e harmonização de ambientes. As imagens, bem como todo o material a ser exibido ao cliente, encontram-se estrategicamente ligadas ao leiaute e tecnologia disposta na sede. Enquanto o material é explicado pelo representante da empresa, o cliente acompanha todas as imagens, autoexplicativas, em imagens computadorizadas, desta forma a visualização de como os serviços poderão contribuir com a otimização de espaço e organização do(s) ambiente(s) em que será(ão) realizado(s). O cliente também contará com material de apoio, um encarte em que a relação dos serviços disponíveis estará impressa. Dessa forma, promoverá maior visibilidade dos serviços também para os casos em que este indique a empresa aos seus contatos.

Para o cliente que opte pela visita da empresa em domicílio, temos o intuito de que o cliente tenha acesso à apresentação das imagens autoexplicativas, bem como todo o material informativo sobre os serviços disponíveis; o representante da empresa se deslocará até o cliente e fará a apresentação dos serviços através de um notebook, contando também com o material de apoio - encarte impresso mencionado no item anterior.

3.7.5. Localização da Empresa

Endereço da Empresa: Rua Estados Unidos, 790	
Bairro: Jardim América	Cidade/Estado: Tupã/SP
Telefone/Fax: (14) 3404-7807	

Figura 02 – Fachada.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

A escolha do local foi determinada por fatores geográficos: acessibilidade, infraestrutura, visibilidade e segurança.

3.8. PLANO DE OPERACIONAL

3.8.1. Leiaute ou Arranjo Físico

Figura 03 – Térreo.



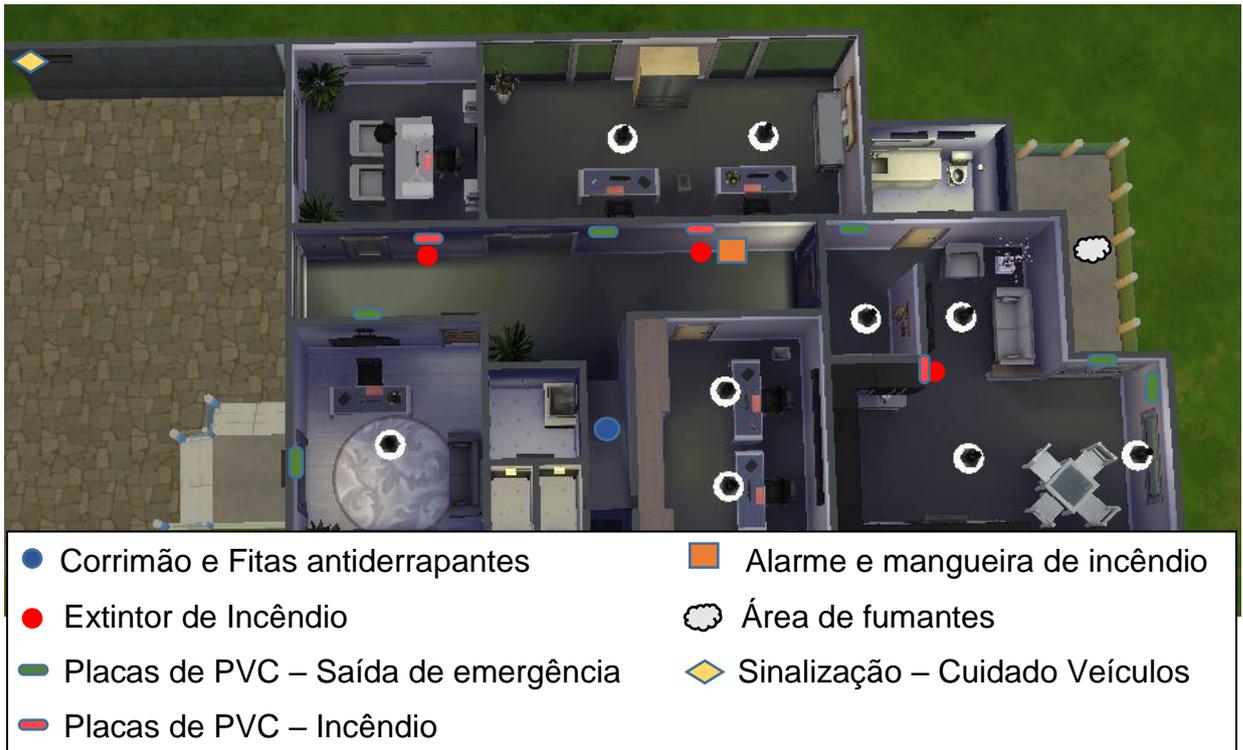
Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Figura 04 – Superior.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Figura 05 – EPC's Piso Térreo



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

Figura 06 – EPC's Piso Superior



Fonte: Elaborado pelos autores, 2016.

3.8.2. Capacidade Produtiva

A empresa terá capacidade de prestar 480 serviços de organização anualmente (40 serviços/mês). Sendo 300 deste total, organizações residenciais e 180 organizações pessoais.

3.8.3. Necessidade de Pessoal

Cargo	Função	Qualificação Necessária
Gerente de Recursos Humanos	Controlar toda rotina de processos de admissão e demissão, elaboração de contrato de trabalho, cartão de ponto, folha de pagamento, encargos, férias e 13º salário.	Graduação em Psicologia, Administração de empresas, Recursos Humanos, Pós-graduação.
Gerente Contábil	Classificar e registrar os dados operacionais de todas as atividades da empresa.	Graduação em administração de empresas, Ciências contábeis, Ciências econômicas, Pós-graduação.
Analista Financeiro	Processamento de contas a pagar e a receber, anotando corretamente a transferência de ativos e encerramento dos livros de forma correta.	Graduação em administração de empresas, Economia.
Coordenador Administrativo	Coordenar as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos.	Graduação em administração, Pós-graduação de especialização em gerência administrativa.
Gerente de Logística	Gerir uma série de funções de logística que incluem operações de depósito, armazém e distribuição, previsão, planejamento, sistemas de logística, atendimento ao cliente e compras.	Graduação em logística, Administração de empresas, Pós-graduação.
Analista de Publicidade e Propaganda	Realizar o planejamento de comunicação na área publicitária, plano de mídia, redação publicitária, e atendimento, prospecção e análise de clientes.	Graduação em publicidade e propaganda, Propaganda e marketing.

Personal Organizer	Encarregado de tudo o que se relaciona a organização pessoal e de leiaute residencial. (faz avaliação e diagnóstico de falhas; oferece dicas, sugestões, indicações e orientações; desenvolve projetos e cronogramas específicos; treinamentos para mudanças de hábitos pessoais ou comportamentais, ou mesmo uma reestruturação total, para melhor organização).	Curso de Personal Organizer - com quem já tem experiências no mercado, Possuir certificado de conclusão de curso, Possuir experiência na área e indicar alguns trabalhos documentados, através de fotos próprias.
Recepcionista	Recepcionar os visitantes ou clientes do estabelecimento; dar informações, atender telefones, transferir ligações e controlar a entrada de pessoas na empresa.	Ensino médio completo, Experiência com atendimento ao público.
Aux. De Limpeza	Auxiliar na limpeza e conservação do local e ambiente.	Ensino médio completo, Experiência na área.

3.9. PLANO FINANCEIRO

3.9.1. Custo do Serviço

CUSTO DO SERVIÇO – PERSONAL ORGANIZER	
Custos	Valores
Total Salário Funcionários	R\$ 3.000,00
Total de Encargos	R\$ 330,00
Combustível	R\$ 200,00
Custo total	R\$ 3.530,00

Custo Mão Obra = 3.530,00

220 horas

Custo Mão Obra = R\$ 16,05 por hora

3.9.2. Custo Fixo

CUSTOS FIXOS	
Custos	Valores
Aluguel e IPTU	R\$ 1.580,00
Telefone, água, gás e energia elétrica	R\$ 1.220,00
Pró-labores	R\$ 5.280,00
Outros Salários *	R\$ 2.199,00
Despesas Bancárias	R\$ 150,00
Material de escritório	R\$ 80,00
Total	R\$ 10.509,00

* Salários inclusos:

Recepcionista: R\$ 1.138,00

Auxiliar de Limpeza: R\$ 1.061,00

Custo Fixo = R\$ 10.509,00 ÷ 220 horas

Custo Fixo = R\$ 47,77 por hora

3.9.3. Custo Variável

CUSTOS VARIÁVEIS	
Custos/Impostos	Porcentagem
Simplex Nacional *	8,97%
Comissões	10%
Total	18,97%

* Segundo anexo IV da tabela Simplex Nacional – Serviços, a empresa se enquadra na alíquota de 8,97% (IRPJ – 0,89%; CSLL – 1,89%; COFINS – 2,03%; PIS – 0,29%; e ISS – 3,87%). Sendo a Receita Bruta em 12 meses de R\$ 720.000,01 a R\$ 900.000,00.

CUSTOS VARIÁVEIS			
Serviços	Valores	Porcentagem	Custo Total
Organização de ambientes (Completo)	R\$ 1.259,00	18,97%	R\$ 238,83
Organização de ambientes (Leiaute Funcional)	R\$ 798,00	18,97%	R\$ 14,79
Organização de Closets	R\$ 356,00	18,97%	R\$ 67,53
Planejamentos (Atividades e rotina da casa)	R\$ 199,00	18,97%	R\$ 37,75
Elaboração de listas (Geral)	R\$ 285,00	18,97%	R\$ 56,71
Organização de papéis e documentos	R\$ 330,00	18,97%	R\$ 62,60
Organização de coleções (Geral)	R\$ 322,00	18,97%	R\$ 61,08

3.9.4. Apuração do Custo Total do Serviço

Valor total dos Custos dos Serviços:

Organização de ambientes (Completo) = R\$ 302,65, resultado de (R\$ 16,05 + R\$ 47,77 + R\$ 238,83).

Organização de ambientes (Leiaute Funcional) = R\$ 78,61, resultado de (R\$ 16,05 + R\$ 47,77 + R\$ 14,79).

Organização de Closets = R\$ 131,35, resultado de (R\$ 16,05 + R\$ 47,77 + R\$ 67,53).

Planejamentos (Atividades e rotina da casa) = R\$ 101,57, resultado de (R\$ 16,05 + R\$ 47,77 + R\$ 37,75).

Elaboração de listas (Geral) = R\$ 120,53, resultado de (R\$ 16,05 + R\$ 47,77 + R\$ 56,71).

Organização de papéis e documentos = R\$ 126,42, resultado de (R\$ 16,05 + R\$ 47,77 + R\$ 62,60).

Organização de coleções (Geral) = R\$ 124,90, resultado de (R\$ 16,05 + R\$ 47,77 + R\$ 61,08).

3.10. AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA

Análise SWOT do Plano de Negócio Descritivo desenvolvido.

	Fatores Internos (Controláveis)	Fatores Externos (Incontroláveis)
Pontos Fortes	<p>Forças</p> <p>Organização, Competência, Eficiência no serviço prestado, Profissionais capacitados, Gestão de tempo e conseqüentemente mais qualidade de vida.</p>	<p>Oportunidades</p> <p>Deficiência das pessoas em gestão de tempo e organização do lar, Previsão de crescimento, Fornecedores, Falta de concorrência – por serem todos autônomos.</p>
Pontos Fracos	<p>Fraquezas</p> <p>Novo no mercado de trabalho, Investimento inicial alto, Reputação da empresa, Divulgação do serviço.</p>	<p>Ameaças</p> <p>Economia, Concorrentes autônomos – sendo toda estrutura online e prestação de serviço própria.</p>

Conclusão da Análise SWOT: concluímos que a análise SWOT da empresa Organize+ é favorável aos fatores internos e externos da mesma, pois as forças e oportunidades são as que predominam no plano de negócio.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Através da pesquisa teórica realizada durante a elaboração deste projeto, pode-se constatar a existência de falta de tempo e de organização na vida das pessoas, e este fato foi o principal influenciador para a base desses estudos.

Sobre o nosso projeto de TCC podemos concluir que será um bom negócio investir na nossa empresa de prestação de serviços. Oferecemos serviços de organização pessoal e residencial; propomos possibilidades de administrar melhor o tempo pessoal e auxiliamos na organização de leiaute de ambientes residenciais de pessoas que não possuem habilidades e/ou tempo escasso. Trazemos uma melhor qualidade de vida e tornamos o ambiente residencial em um local agradável, limpo e organizado com total comprometimento através de um Personal Organizer capacitado e com experiência na área.

Estrategicamente falando, nossa empresa de prestação de serviços é favorável aos fatores internos e externos da mesma, pois os pontos fortes predominam no plano de negócio da empresa, e as oportunidades são oportunas para o crescimento da mesma. Já os pontos fracos serão utilizados para melhorar e perfeição sobre as possíveis fraquezas e ameaças que possam surgir diante da nossa empresa.

O nosso projeto é um bom investimento, pois se trata de um serviço novo a ser oferecido na região, considerando que as mulheres estão no mercado de trabalho, e a renda média familiar está aumentando. Nosso TCC vem para melhorar a qualidade de vida das pessoas; fazer com que não percam tempo procurando por algo e/ou organizando suas residências, assim como algo pessoal e tarefas diárias também, e sim aproveitar esse tempo da melhor forma possível; se distrair, sair com os familiares, curtir com os filhos, e etc.

Nosso projeto, mesmo sendo voltado ao público de classe A e B, possui um preço acessível, onde todos podem ter a oportunidade de estar contratando nossos serviços de organização pessoal e residencial. Podendo assim aproveitar e desfrutar de cada momento da vida sem se preocupar em ter que parar pra “dar uma geral” na casa e deixando de perder tempo a procura por algo em sua própria residência.

REFERÊNCIAS

- ALVARÃES, Alberto. **Considerações sobre administração do tempo.** Disponível em: <http://carreiras.empregos.com.br/carreira/administracao/ge/sucesso/tempo/020804-administracao_tempo_alvaraes.shtm>. Acesso em: 22 mai. 2016.
- BARBOSA, Christian. **A Tríade do Tempo.** Disponível em: <http://www.academia.edu/7361131/A_Triade_Do_Tempo_-_Christian_Barbosa>. Acesso em: 28 mai. 2016.
- FANTÁSTICO. Mãe S/A. **Mães Empreendedoras têm que conciliar carreira e família.** Disponível em: <http://carreiras.empregos.com.br/carreira/administracao/ge/sucesso/tempo/020804-administracao_tempo_alvaraes.shtm> Acesso em: 26 mai. 2016.
- FERREIRA, Renata Silvério. **Dupla jornada de trabalho da mulher: a percepção do cônjuge masculino.** 2009. 71 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) Universidade do Sul de Santa Catarina, Tubarão, Sc, 2009. Disponível em: <http://portal2.unisul.br/content/navitacontent_/userFiles/File/cursos/cursos_graduacao/Psicologia-tb/tcc2009-b/RenataSilverioFerreira.pdf> Acesso em: 26 mai. 2016.
- HINDLE, Tim. **Como gerir o seu tempo.** Ed. Livraria Civilização Editora, p72, 1998.
- ROCHA, Lys Esther; DEBERT-RIBEIRO, Myriam. **Trabalho, saúde e gênero: estudo comparativo sobre analistas de sistemas.** Saúde Pública. São Paulo, Sp, v. 35, n. 6, p.539- 547, 13 ago. 2001. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rsp/v35n6/7066.pdf>> Acesso em: 25 mai. 2016.
- SUNDFELD, Heloisa. **Limpeza e organização do lar é sinônimo de renovação de energia.** Disponível em: <<http://www.personalassistant.com.br/limpeza-e-organizacao-do-lar.html>> Acesso em: 15 jun. 2016.
- VALLERIO, Ciça. **Contagem Regressiva.** Disponível em: <<http://vida-estilo.estadao.com.br/noticias/comportamento,contagem-regressiva,241320>> Acesso em: 22 mai. 2016.

APÊNDICE A – MODELO BÁSICO DE CONTRATO SOCIAL

SOCIEDADE LIMITADA

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE: ORGANIZE +

1. **Ana Caroline da Silva**, brasileira, natural de Tupã/SP, solteira, nascida aos 26 de setembro de 1995, Gerente de Recursos Humanos, portadora do CPF: 439.448.738-23, RG: 45.417.632-6, SSP/SP, residente e domiciliada à Rua Engenheiro José Waldery Pires, 1025, Conjunto Habitacional Papa João Paulo II, Tupã/SP, CEP: 17610-545, e,
2. **Cléber Aparecido Bolzan**, brasileiro, natural de Tupã/SP, solteiro, nascido aos 13 de maio de 1978, Gerente Contábil, portador do CPF: 258.869.928-63, RG: 29.140.222-7, SSP/SP, residente e domiciliado à Rua Euclides Bolzanini, 20, Jardim Marabá, Tupã/SP, CEP: 17602-756, e,
3. **Eva Aparecida Duarte**, brasileira, natural de Tupã/SP, solteira, nascida aos 27 de junho de 1974, Analista Financeiro, portadora do CPF: 305.338.658-59, RG: 30.996.657-6, SSP/SP, residente e domiciliada à Rua Dante Morceli, 90, Cohab Cris, Tupã/SP, CEP: 17602-673, e,
4. **Lucas Alves Olgado**, brasileiro, natural de Tupã/SP, solteiro, nascido ao 01 de novembro de 1992, Coordenador Administrativo, portador do CPF: 410.055.228-98, RG: 48.949.766-4, SSP/SP, residente e domiciliado à Rua Antonio Lahoz, 271, Vila Lahoz, Tupã/SP, CEP: 17600-720, e,
5. **Maurício de Lucas Barbosa Júnior**, brasileiro, natural de Tupã/SP, solteiro, nascido aos 03 de julho de 1998, Gerente de Logística, portador do CPF: 488.734.678-65, RG: 53.699.376-2, SSP/SP, residente e domiciliado à Rua Ariake, 53, Jardim Cerejeiras, Tupã/SP, CEP: 17607-460, e,
6. **Milena Pereira Santos Silva**, brasileira, natural de Tupã/SP, solteira, nascida aos 04 de fevereiro de 1998, Analista de Publicidade e Propaganda, portadora do CPF: 479.108.518-39, RG: 53.699.068-2, SSP/SP, residente e domiciliada à Rua Arestides Dinamarco, 806, Parnaso, Tupã/SP, CEP: 17620-005, constituem uma sociedade limitada, mediante as seguintes cláusulas:

1ª A sociedade girará sob o nome empresarial **Organize+** e terá sede e domicílio na Rua Estados Unidos, 790, Jardim América, Tupã/SP, CEP: 17605-253.

2ª O capital social será R\$ 205.000,00 (duzentos e cinco mil reais (dividido em seis quotas de valor nominal R\$ 1.000,00 (mil reais), integralizadas, neste ato em moeda corrente do País, pelos sócios:

Ana Caroline da Silva, nº de quotas 35 R\$ 35.000,00;

Cléber Aparecido Bolzan, nº de quotas 40 R\$ 40.000,00;

Eva Aparecida Duarte, nº de quotas 25 R\$ 25.000,00;

Lucas Alves Olgado, nº de quotas 50 R\$ 50.000,00;

Maurício de Lucas Barbosa Júnior, nº de quotas 30 R\$ 30.000,00;

Milena Pereira Santos Silva, nº de quotas 25 R\$ 25.000,00.

3ª O objeto será a empresa prestadora de serviços na área de organização pessoal e de ambientes residenciais.

4ª A sociedade iniciará suas atividades em 06 de fevereiro de 2017 e seu prazo de duração é indeterminado.

5ª As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

6ª A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

7ª A administração da sociedade caberá ao Lucas Alves Olgado com os poderes e atribuições de Coordenador Administrativo autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

8ª Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

9ª Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

10ª A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

11ª Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de “pro labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

12ª Falecendo ou interdito qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

13ª O(s) Administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, de que não está(ão) impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

14ª Fica eleito o foro de Tupã para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 6 vias.

Tupã-SP, 22 de Novembro de 2016.

Ana Caroline da Silva

Cléber Aparecido Bolzan

Eva Aparecida Duarte

Lucas Alves Olgado

Maurício de Lucas Barbosa Júnior

Milena Pereira Santos Silva

Visto: _____ (OAB/SP)

Nome

APÊNDICE B – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS ALUNOS E AO PÚBLICO ALVO DO PROJETO

01. Você se considera uma pessoa organizada?

1. Sim
2. Não

02. Em sua opinião, o quanto é importante manter um ambiente organizado?

1. Muito importante.
2. Não é importante.
3. Irrelevante.

03. A falta de tempo no seu dia-a-dia interfere em ter e/ou manter um ambiente organizado?

1. Sim
2. Não

04. Você costuma perder tempo procurando algo em sua residência?

1. Sim
2. Não

04.1. E procurando algo pessoal?

1. Sim
2. Não

05. Em sua opinião, seria interessante a existência de uma empresa que ofereça um profissional para organização pessoal e residencial?

1. Sim
2. Não

05.1. Estaria disposto a pagar por esse serviço?

1. Sim
2. Não

05.2. Se sim, de que forma?

1. Mensalmente.
2. Diariamente.
3. Por hora.

APÊNDICE C – QUADRO DE MODELAGEM DE NEGÓCIOS – FERRAMENTA CANVAS

