

CENTRO ESTADUAL EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA
ETEC PHILADELPHO GOUVÊA NETTO
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em
Administração

David Rodrigues Vilchiez
Gustavo Antonio dos Santos
Joel Lucas Ramos Apaza

JORNADA DINÂMICA: gestão empresarial.

São José do Rio Preto
2024

David Rodrigues Vilchiez
Gustavo Antonio dos Santos
Joel Lucas Ramos Apaza

JORNADA DINÂMICA: gestão empresarial.

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado
ao Curso Ensino Médio com Habilitação
Profissional de Técnico em Administração, como
requisito parcial para obtenção do título de
Técnico em Administração.

Orientador: Prof. Elton Roberto da Silva

São José do Rio Preto
2024

RESUMO

O Trabalho de Conclusão de Curso desenvolveu um plano de negócio para a JDG Gestão Empresarial, uma empresa de consultoria em gestão empresarial. A empresa tem como objetivo oferecer serviços de consultoria em gestão empresarial para pequenas e médias empresas, visando melhorar sua eficiência e competitividade. A análise de mercado revelou um bom potencial de crescimento no setor, identificou desafios como a concorrência e a necessidade de estabelecer uma estrutura organizacional sólida. O plano de negócio proposto inclui estratégias de marketing digital, parcerias estratégicas e desenvolvimento de um plano de recrutamento e treinamento. Além disso, foram estabelecidos objetivos financeiros e operacionais para garantir a sustentabilidade da empresa. Com a implementação desse plano, a empresa JDG Gestão Empresarial está bem posicionada para se estabelecer como uma líder no mercado de consultoria em gestão empresarial, oferecendo serviços de alta qualidade e valor para seus clientes.

Palavras-chave: negócio; assessoria; gestão empresarial.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Quadro Societário / Capital Social	10
Tabela 2 – Empresas Concorrentes.....	11
Tabela 3 – Fornecedores	12
Tabela 4 – Preços dos Planos.....	13
Tabela 5 – Necessidade de Pessoal	20
Tabela 6 – Investimentos Fixos.....	21
Tabela 7 – Faturamento Mensal	22
Tabela 8 – Custos de Comercialização	22
Tabela 9 – Custos Fixos Operacionais Mensais	22
Tabela 10 – Demonstrativo de Resultados	23
Tabela 11 – Análise F.O.F.A.	24

LISTAS DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ)

Código de Endereçamento Postal (CEP)

Customer Relationship Management (CRM)

Key performance indicator (KPIs)

Limitada (LTDA)

Pequenas e Médias Empresas (PME)

Reais (R\$)

Tecnologia da Informação (TI)

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	7
2 SUMÁRIO EXECUTIVO	8
2.1 Resumo das Principais Pontos do Plano do Negócio	8
2.2 Dados dos Empreendedores, Experiência Profissional e Atribuições	8
2.3 Dados do Empreendimento	9
2.4 Missão da Empresa	9
2.5 Setores de Atividade	9
2.6 Forma Jurídica	9
2.7 Enquadramento Tributário	10
2.8 Capital Social	10
2.9 Fonte de Recursos	10
3 ANÁLISE DE MERCADO	11
3.1 Estudo dos Clientes	11
3.2 Estudo dos Concorrentes	11
3.3 Estudo dos Fornecedores	12
4 PLANO DE MARKETING	13
4.1 Descrição dos Principais Produtos e Serviços	13
4.2 Preço	13
4.3 Estratégias Promocionais	14
4.4 Estrutura de Comercialização	15
4.5 Localização do Negócio	16
5 PLANO OPERACIONAL	17
5.1 <i>Layout</i> ou Arranjo Físico	17
5.2 Capacidade Produtiva, Comercial e de Prestação de Serviços	17
5.3 Processos Operacionais	18
5.4 Necessidade de Pessoal	20

6 PLANO FINANCEIRO	21
6.1 Estimativa dos Investimentos Fixos.....	21
6.2 Estimativa do Faturamento Mensal	22
6.3 Estimativa dos Custos de Comercialização	22
6.4 Estimativa dos Custos Fixos Operacionais Mensais	22
6.5 Demonstrativo de Resultados	23
 7 AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA	24
7.1 Análise da Matriz F.O.F.A	24
 8 AVALIAÇÃO DO PLANO DE NEGÓCIO	25
8.1 Avaliação do Plano de Negócio	25
 9 CONCLUSÃO	26
 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	27
 APÊNDICE A – Planos de Serviços	28
APÊNDICE B – Logo da Empresa	29

1 INTRODUÇÃO

A administração de negócios e serviços administrativos desempenha um papel crucial no êxito e na eficácia de uma empresa. Ela abarca o planejamento, organização, liderança e controle das operações comerciais, com o objetivo de otimizar os recursos disponíveis e atingir as metas estratégicas traçadas.

Dentro desse contexto, a competência da gestão administrativa tem impacto direto na competitividade e na viabilidade da empresa no mercado. Esse domínio engloba diversas áreas, como gestão financeira, recursos humanos, operações, marketing e tecnologia da informação, todas conectadas entre si para garantir o bom desempenho e crescimento sustentado do empreendimento.

Esse plano de negócio, visa apresentar o negócio jornada dinâmica: gestão empresarial com a colaboração dos nossos clientes nas diversas áreas da administração: planos de marketing, plano financeiro, análise de mercado, avaliação estratégica e plano de negócios. Que busca viabilizar o nosso negócio.

2 SUMÁRIO EXECUTIVO

2.1 Resumo das Principais Pontos do Plano do Negócio

Fornecerá soluções integradas de gestão e serviços administrativos para empresas de pequeno porte, visando otimizar seus processos e promover o crescimento sustentável. Levantamento das características do mercado de empresas de pequeno porte, identificação das necessidades e demandas do público-alvo, análise da concorrência.

Descrição das operações e infraestrutura necessárias para o funcionamento da empresa, incluindo recursos humanos, tecnológicos, logísticos e financeiros. Este resumo destaca os principais pontos do plano de negócio da nossa empresa, fornecendo uma visão geral concisa e abrangente das estratégias e objetivos delineados para o sucesso do empreendimento.

2.2 Dados dos Empreendedores, Experiência Profissional e Atribuições

Empreendedor 1 – David Rodrigues Vilchiez, residente na rua Ernesto Peresi nº 29, na cidade de Monte Aprazível, Estado de São Paulo, Telefone (17) 99642-8896, e-mail davi.vilchiez@gmail.com. Graduação em Administração de Empresas, com experiência em recursos humanos, responsável pelo setor de gestão de pessoas.

Empreendedor 2 – Gustavo Antonio dos Santos, residente na rua Marechal Deodoro, nº 985, na cidade de Potirendaba, Estado de São Paulo, Telefone (17) 99609-5443, e-mail gustavoantoniosantos10@gmail.com. Diretor Administrativo, graduado em administração, responsável pelo setor de comunicação.

Empreendedor 3 – Joel Lucas Ramos Apaza, residente na rua General Osório, nº586, na cidade de São José do Rio Preto, estado de São Paulo, telefone (17) 992610857, e-mail joellucasramosapaza@gmail.com. Graduação em

Administração, com experiência em gestão financeira, responsável pelo setor financeiro da empresa.

2.3 Dados do Empreendimento

Razão Social: David, Gustavo & Joel Gestão Empresarial Ltda.

Nome Fantasia: JDG Gestão Empresarial

Empresa inscrita no CNPJ 25.171.375/0001-22, com sede na avenida José Munia, nº 4773, Centro, na Cidade São José do Rio Preto, estado de São Paulo, Cep 15085-350, Telefone (17)3270-2022, e-mail gestãojdg@gmail.com.

2.4 Missão da Empresa

A missão da nossa empresa jornada dinâmica: gestão empresarial é capacitar outras empresas de pequeno porte a alcançarem seu máximo potencial, fornecendo soluções integradas e personalizadas que otimizem seus processos, reduzindo custos operacionais e crescimento sustentável.

Estamos comprometidos em prestar nossos serviços para atender as metas dos nossos clientes, para superar as expectativas. Buscamos construir relacionamentos baseados na confiança, transparência e compromisso mútuo, assim alcançando o sucesso das empresas que atendemos.

2.5 Setores de Atividade

A empresa Jornada Dinâmica: gestão empresarial, atuará no setor de prestação de serviços administrativos e consultoria empresarial.

2.6 Forma Jurídica

A empresa será constituída na forma jurídica de Sociedade Limitada (LTDA).

2.7 Enquadramento Tributário

A será optante do Simples Nacional.

2.8 Capital Social

Tabela 1 – Quadro Societário / Capital Social

Sócios	Valor Investido	% Participação
David Rodrigues Vilchiez	R\$ 15.000,00	30,00%
Gustavo Antonio dos Santos	R\$ 15.000,00	30,00%
Joel Lucas Ramos Apaza	R\$ 20.000,00	40,00%
Capital Social	R\$ 50.000,00	100,00%

Fonte: Do próprio autor, 2024.

2.9 Fonte de Recursos

A fonte de recursos para integralização do capital social da empresa, será proveniente de investimentos particulares dos sócios.

3 ANÁLISE DE MERCADO

3.1 Estudo dos Clientes

Pequenas e Médias Empresas (PME): empresas com estrutura enxuta que necessitam de suporte em gestão e serviços administrativos para otimizar seus processos e focar em atividades principais.

Empreendedores e Startups: negócios em fase inicial que precisam de orientação estratégica e serviços administrativos para estabelecer e crescer.

Profissionais autônomos e freelancers: indivíduos que necessitam de suporte administrativo para gerenciar suas operações diárias e expandir seus negócios.

Grandes empresas: organizações que buscam terceirizar partes específicas de seus processos administrativos para reduzir custos e aumentar a eficiência.

3.2 Estudo dos Concorrentes

Tabela 2 – Empresas Concorrentes

Empresas concorrentes	Pontos fortes	Pontos fracos
4P Gestão empresarial	Serviços de qualidade	Limitação geográfica
Consulty gestão e expansão empresarial	Serviços medianos	Atendimento demorado
Consultrain consultoria e Treinamentos	Foco no desenvolvimento humano	Feedback limitado e falta de presença digital
Cbunsiness Consultoria	Serviços especialização em diversas áreas	Falta de visibilidade online

Fonte: Do próprio autor, 2024.

3.3 Estudo dos Fornecedores

Tabela 3 – Fornecedores

Descrição dos Produtos / Serviços	Fornecedor	Preço	Condições pagamento	Prazo
Desenvolvedor de site	C2ti	R\$ 1.000,00	Parcelado em cartão	1 mês
computadores	Dell	R\$ 12.399,80	Parcelado em cartão	7 dias
Moveis no geral	Amazon	R\$ 8.925,46	Parcelado em cartão	14 dias

Fonte: Do próprio autor, 2024.

4 PLANO DE MARKETING

4.1 Descrição dos principais produtos e serviços

Os serviços oferecidos pela nossa empresa serão: Plano de Marketing, Plano Financeiro, Análise de Mercado, Avaliação Estratégica e Plano de Negócio.

4.2 Preço

Tabela 4 – Preços dos Planos

Planos	Valor Mensal
Plano Bronze	R\$ 1.000,00
Plano Prata	R\$ 2.500,00
Plano Ouro	R\$ 5.000,00
Plano Premium	R\$ 10.000,00

Fonte: Do próprio autor, 2024.

Os planos apresentados acima, compreendem os seguintes serviços:

Plano Bronze: consultoria básica mensal, relatório simples e suporte por e-mail.

Plano Prata: consultoria quinzenal com foco estratégico, relatório detalhado, suporte rápido e *webinars*.

Plano Ouro: consultoria semanal dedicada, relatórios com *Key performance indicator* (KPIs), suporte preferencial e treinamentos personalizados.

Plano Premium: consultoria ilimitada e personalizada, relatórios avançados, suporte 24/7 e treinamentos exclusivos.

Cada plano escala em serviços e suporte conforme a necessidade do cliente.

4.3 Estratégias Promocionais

Para promover nossa empresa de consultoria e prestação de serviços de maneira eficaz, decidimos focar em estratégias promocionais:

Redes sociais: criação de conteúdo relevante e anúncios pagos no LinkedIn para aumentar a visibilidade e engajar profissionais e empresas.

Ofertas e promoções: campanhas de consultas gratuitas para novos clientes e pacotes de serviços com desconto, atraindo e fidelizando clientes.

Publicidade tradicional: anúncios em revistas, jornais, rádio e televisão para ampliar o reconhecimento da marca e alcançar uma audiência mais ampla.

Demonstrações gratuitas: oferecer acesso gratuito e temporário ao plano bronze para novos clientes, permitindo que eles experimentem nossa consultoria sem compromisso, incentivando futuras contratações de planos superiores.

Campanhas de upgrade: criar promoções que incentivem clientes atuais a fazerem o upgrade para planos superiores, com descontos exclusivos ou benefícios adicionais, como um mês grátis do plano prata ao migrarem do plano bronze.

Depoimentos e estudos de caso: destacar histórias de sucesso de clientes que utilizam planos avançados (prata, ouro e premium), mostrando o impacto positivo em seus negócios, e reforçando o valor dos serviços mais completos.

Parcerias e indicações: implementar um programa de indicações, onde clientes do plano ouro e premium podem ganhar descontos ou bônus ao indicarem novos clientes que contratam qualquer um dos planos.

Pacotes personalizados: oferecer pacotes sob medida, combinando serviços dos diferentes planos de acordo com as necessidades específicas do cliente, criando assim uma abordagem mais flexível e atrativa.

4.4 Estrutura de Comercialização

Para otimizar nossa comercialização e alcançar nossos objetivos de crescimento, decidimos adotar a seguinte estrutura de comercialização:

Modelo de Vendas Diretas: iremos realizar contatos diretos com potenciais clientes. Nossa abordagem incluirá chamadas, e-mails e visitas, com o objetivo de entender as necessidades dos clientes e apresentar propostas personalizadas que atendam a essas demandas específicas.

Modelo de Vendas Consultivas: ofereceremos consultorias pré-venda gratuitas para identificar as necessidades e desafios dos clientes em potencial. Esta abordagem consultiva nos permitirá adaptar nossas soluções de forma mais eficaz e estabelecer relacionamentos de longo prazo, criando uma base sólida de clientes satisfeitos.

Modelo de Parcerias e Alianças: formaremos parcerias estratégicas com empresas que oferecem serviços complementares aos nossos. Além disso, desenvolveremos programas de co-marketing para promover nossas soluções conjuntamente com nossos parceiros, ampliando nosso alcance e atraindo novos clientes.

Modelo de Marketing Digital: implementaremos campanhas de marketing digital para gerar leads qualificados. Utilizaremos anúncios em redes sociais e Google Ads para atrair potenciais clientes. Paralelamente, investiremos em inbound marketing, criando conteúdo valioso e relevante para converter visitantes em leads qualificados.

Modelo de Marketing de Relacionamento: adotaremos um sistema de *Customer Relationship Management* (CRM), para gerenciar e otimizar nossos relacionamentos com clientes. Implementaremos programas de fidelidade e recompensas para incentivar a renovação de contratos e a recomendação de novos clientes, fortalecendo nossa base de clientes e promovendo o crescimento sustentável.

Modelo de Vendas Online: desenvolveremos um site de vendas que permita o agendamento e a contratação de nossos serviços de forma prática e direta. Também exploraremos plataformas de freelance e marketplaces especializados para ampliar nossa visibilidade e alcançar um público mais amplo.

Modelo de Atendimento e Suporte: estabeleceremos um canal de suporte eficiente para responder rapidamente a dúvidas e resolver problemas dos clientes.

Além disso, solicitaremos feedback contínuo para melhorar nossos serviços e ajustar nossas estratégias de comercialização conforme necessário.

Modelo de Testemunhos e Estudos de Caso: utilizaremos depoimentos de clientes satisfeitos e publicaremos estudos de caso detalhados para demonstrar o impacto positivo de nossos serviços. Esses materiais ajudarão a reforçar nossa credibilidade e a atrair novos clientes interessados em soluções comprovadas.

4.5 Localização do Negócio

A empresa será localizada na avenida José Munia, nº 4773, Centro, na Cidade São José do Rio Preto, estado de São Paulo. A avenida José Munia é muito conhecida no polo comercial e empresarial, oferecendo visibilidade e prestígio à empresa que se instala nessa região. Com grande fluxo de veículos e pedestres, além de proximidade com serviços essenciais como bancos e restaurantes, a localização favorece as oportunidades de negócios e oferece conveniência a funcionários, clientes e fornecedores, graças à sua infraestrutura bem desenvolvida e segurança.

Essa escolha estratégica também se alinha aos objetivos de longo prazo da empresa, que busca se consolidar como referência no setor de consultoria e serviços. Uma localização central e bem estruturada é fundamental para fortalecer a marca e atrair clientes diversos, apoiando o crescimento e a expansão no mercado.

5 PLANO OPERACIONAL

5.1 *Layout* ou Arranjo Físico

A estrutura da empresa será composta e detalhada conforme arranjo físico apresentado abaixo:

Recepção: área acolhedora com espaço para espera e atendimento inicial aos clientes.

Salas de Reuniões: salas equipadas para reuniões com clientes, com tecnologia de ponta.

Open Space: espaço central de trabalho colaborativo, com estações modulares e ambiente criativo.

Coworking/Hot Desking: espaço flexível para consultores e colaboradores externos, com mesas compartilhadas.

Espaço para Treinamento: área isolada para workshops e treinamentos, com mobiliário e tecnologia ajustáveis.

Banheiros: instalações modernas e acessíveis

Sala de Tecnologia da Informação (TI) / Suporte: próxima ao *open space*, para suporte técnico eficiente, com segurança e refrigeração.

Sala de Gestão e Administração: espaço para a equipe administrativa, com infraestrutura para gerenciamento financeiro e contábil.

5.2 Capacidade Produtiva, Comercial e de Prestação de Serviços

A capacidade máxima da empresa será de 06 clientes, sendo possível atender 03 ao mesmo tempo, 01 consultor pra cada, dessa maneira podemos também deixar outros 03 clientes esperando na sala de recepção, até os termos das reuniões em andamentos.

5.3 Processos Operacionais

Os processos operacionais de uma empresa de consultoria envolvem várias etapas que garantem a prestação de serviços de alta qualidade, desde o relacionamento inicial com o cliente até a entrega das soluções propostas. Abaixo estão os principais processos:

Captação de Clientes e Vendas: Identificação de mercado-alvo - definir claramente o público-alvo da consultoria (setores, tipos de empresas); Prospecção de Clientes - utilização de estratégias de marketing, networking, marketing digital, eventos e indicações para atrair novos clientes; Reunião Inicial - agendamento de reuniões iniciais para entender as necessidades do cliente e apresentar a proposta de valor; Proposta Comercial - elaboração de uma proposta comercial com o escopo do serviço, cronograma, precificação e expectativas de entrega.

Análise e Diagnóstico: Coleta de informações - obtenção de dados e informações sobre a situação atual do cliente (entrevistas, questionários, análise de documentos); Diagnóstico Inicial - identificação de problemas, oportunidades e áreas que necessitam de intervenção; Reunião de Validação - apresentar as descobertas iniciais ao cliente e validar os pontos mais críticos.

Planejamento e Definição de Estratégia: Desenvolvimento da estratégia - com base no diagnóstico, definir soluções, estratégias e ações para resolver os problemas ou melhorar os processos; Definição de Metas e Indicadores - estabelecer objetivos claros e indicadores de desempenho (KPIs) que serão monitorados durante a implementação; Cronograma de Execução - planejamento detalhado do projeto, incluindo fases, entregas e prazos.

Implementação: Desenvolvimento de soluções - elaboração e implementação das soluções propostas, que podem envolver treinamento de equipe, implementação de sistemas, reestruturação de processos, entre outros; Gestão da Mudança - trabalhar com o cliente para garantir a adaptação dos colaboradores e a aceitação das novas práticas; Acompanhamento e Monitoramento - avaliação contínua do progresso das ações, com ajustes conforme necessário.

Controle de Qualidade e Avaliação: Auditoria interna - verificação de que as soluções implementadas estão sendo eficazes e os processos estão sendo seguidos

conforme o planejado; Feedback com o Cliente - coletar feedback do cliente durante o processo para garantir que as expectativas estejam sendo atendidas; Revisão e Ajustes - caso necessário, realizar ajustes nas estratégias ou implementações.

Encerramento e Relatório Final: Entrega de resultados - apresentação dos resultados alcançados ao cliente, comparando com os objetivos e metas estabelecidas; Documentação Final - fornecer ao cliente um relatório detalhado sobre as atividades realizadas, os resultados e as recomendações futuras; Encerramento do Projeto - formalizar o encerramento do contrato e verificar a satisfação do cliente com o projeto.

Pós-Implementação e Suporte Continuado: Suporte pós-projeto - oferecer suporte contínuo para garantir que os resultados sejam mantidos após a implementação; Manutenção de Relacionamento - continuar o relacionamento com o cliente para novas oportunidades de projetos ou indicações futuras.

Aprimoramento Contínuo: Análise de performance Interna - avaliação dos próprios processos internos da consultoria para melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços; Capacitação da Equipe - investimento em treinamentos e capacitação contínua dos consultores para se manterem atualizados sobre tendências e metodologias.

5.4 Necessidade de Pessoal

Tabela 5 – Necessidade de Pessoal.

Cargo/Função	Experiência Necessária
Analista Negócios (sócio)	Graduação em Administração de Empresas. Capacidade de análise, espírito de liderança, ser sociável, ter autoconfiança, capacidade de adaptação a novas situações, capacidade de decisão. Comunicação, liderança, raciocínio lógico, inovação e bom relacionamento interpessoal.
Analista Negócios (sócio)	Graduação em Contabilidade e Pós-graduação em Finanças. Gestão de contas a pagar e a receber, despesas fixas e variáveis, prestação de contas, comprovantes de pagamento e amplo conhecimento contábil e financeiro, além disso também grande responsabilidade, organização e controle, proativo.
Analista Negócios (sócio)	Graduação em Administração. Capacidade de análise crítica e visão de longo prazo, identificação de oportunidades de mercado, antecipação de ameaças e adaptação estratégica. Forte habilidade em planejamento, gestão de risco e inovação. Conhecimento em metodologias como SWOT, PESTEL, e Análise de Porter. Proativo, com boa capacidade de pesquisa de mercado, interpretação de dados e acompanhamento de KPIs. Habilidades de raciocínio lógico, comunicação clara, tomada de decisão e visão sistêmica do negócio.
Secretaria	Tecnólogo em Administração, ter capacidade de organização, comunicação, ter raciocínio rápido, ser responsável e proativo.

Fonte: Do próprio autor, 2024.

6 PLANO FINANCEIRO

6.1 Estimativa dos Investimentos Fixos

Tabela 6 – Investimentos Fixos

Descrição	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
Computador	4	3.099,95	12.399,80
Impressora	1	1.199,00	1.199,00
Licenças de Software	1	5.399,10	5.399,10
Mesa de Escritório	4	349,00	1.396,00
Cadeiras de escritorio	4	247,00	988,00
Estante/Arquivo	1	271,15	271,15
Kit poltronas	1	584,81	584,81
Mesa de Reunião	3	829,00	2.487,00
Cadeiras de Reunião	15	279,90	4.198,50
Eletrodomésticos	2	800,00	1.600,00
Internet Banda Larga	1	300,00	300,00
Ar-condicionado	4	2.184,57	8.738,28
Marketing Inicial	1	2.000,00	2.000,00
Total			41.561,82

Fonte: Do próprio autor, 2024.

6.2 Estimativa do Faturamento Mensal

Tabela 7 – Faturamento Mensal

Plano	Estimativa de vendas	Preço de venda (Unidade)	Faturamento
Bronze	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
Prata	3	R\$ 2.500,00	R\$ 7.500,00
Ouro	2	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
Premium	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Total do Faturamento			R\$ 37.500,00

Fonte: Do próprio autor, 2024.

6.3 Estimativa dos Custos de Comercialização

Tabela 8 – Custos de Comercialização

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Total
Despesas Cartorária		R\$ 300,00	R\$ 300,00
Total		R\$ 300,00	R\$ 300,00

Fonte: Do próprio autor, 2024.

6.4 Estimativa dos Custos Fixos Operacionais Mensais

Tabela 9 – Custos Fixos Operacionais Mensais

Descrição	Custo Total Mensal (R\$)
Aluguel	R\$ 3.000,00
Água	R\$ 100,00
Energia elétrica	R\$ 250,00
Telefone/Internet	R\$ 300,00
Manutenção dos equipamentos	R\$ 200,00
Material de limpeza e escritório	R\$ 100,00
Material de escritório	R\$ 100,00
Pró-labore (03 sócios)	R\$ 9.000,00
Salário (secretaria)	R\$ 1.500,00
Tributos e encargos	R\$ 5.270,05
Total	R\$ 19.820,05

Fonte: Do próprio autor, 2024.

6.5 Demonstrativo de Resultados

Tabela 10 – Demonstrativo de Resultados

Receita Total com Vendas	R\$ 37.500,00
Custos de Comercialização	R\$ 300,00
Custos Fixos Operacionais Mensais	R\$ 19.820,05
Lucro Líquido	R\$ 17.379,95

Fonte: Do próprio autor, 2024.

7 AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA

7.1 Análise da Matriz F.O.F.A.

Tabela 11 – Análise FOFA

Forças: - Atendimento personalizado; - Serviço de alta qualidade; - Bom preço; - Localização estratégica.	Oportunidades: - Poucos concorrentes na região; - Possibilidade de expansão; - Estratégias operacionais.
Fraquezas: - Pouco tempo no mercado; - Baixo capital; - Marca nova e desconhecida.	Ameaças: - Impostos elevados; - Inflação econômica; - Novos concorrentes.

Fonte: Do próprio autor, 2024.

8 AVALIAÇÃO DO PLANO DE NEGÓCIO

8.1 Avaliação do Plano de Negócio

O plano de negócio da JDG Gestão Empresarial apresenta uma estrutura sólida, com uma análise de mercado detalhada e objetivos claros. A empresa está bem posicionada para oferecer serviços de consultoria em gestão empresarial para pequenas e médias empresas, aproveitando o crescimento do mercado.

A estratégia de marketing e vendas é coerente com os objetivos da empresa, com foco em marketing digital e parcerias estratégicas. Além disso, a estrutura organizacional é flexível e ágil, permitindo a empresa se adaptar rapidamente às mudanças do mercado.

Em termos financeiros, o plano apresenta uma previsão de receita e despesas realistas, com um plano de investimento claro. No entanto, é necessário monitorar constantemente o mercado e ajustar o plano conforme necessário para garantir o sucesso da empresa.

9 CONCLUSÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso foi criado com o intuito de elaborar um plano de negócio para uma empresa de consultoria, visando atender o mercado de consumo na região de São José do Rio Preto, interior do estado de São Paulo.

Através de estudos e pesquisas, foi possível observar a viabilidade do projeto. Os dados apresentados indicam um crescimento significativo na demanda por serviços de consultoria nesta região, refletindo o aumento da competitividade entre empresas locais.

Com base em pesquisas realizadas sobre possíveis concorrentes, constatou-se que há uma carência de fornecedores que atendam plenamente as necessidades do mercado.

Conclui-se então, por meio da análise do plano de negócio apresentado, a viabilidade e lucratividade do desenvolvimento da empresa de consultoria JDG Gestão Empresarial, conforme demonstrado nos dados apresentados.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CPS. Centro Paula Souza. **Manual de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) nas Etecs**. [recurso eletrônico] / 2. ed. São Paulo: CPS, 2022.

EUAX. **Empresa de consultoria empresarial**: o que faz e como atuar. Disponível em: <https://www.euax.com.br/2020/07/empresa-de-consultoria-empresarial/>. Acesso em: 22 mar. 2024.

GRUPO SCOPO. **Consultoria de processos**: o que são e como funcionam. Disponível em: <https://www.gruposcopo.com/consultoria-de-processos-o-que-sao-e-como-funcionam>. Acesso em: 4 out. 2024.

INCUCA. **Estratégias promocionais para aplicar no seu negócio e vender mais**. Disponível em: <https://incuca.net/estrategias-promocionais-para-aplicar-no-seu-negocio-e-vender-mais/>. Acesso em: 20 set. 2024.

NOTOPO. **Dicas de marketing digital para um consultor empresarial**. Disponível em: <https://notopo.com/blog/dicas-de-marketing-digital-para-um-consultor-empresarial>. Acesso em: 19 abr. 2024.

PHILOS GS. **Qual a importância da consultoria empresarial?** Disponível em: <https://www.philosgs.com/noticias/qual-a-importancia-da-consultoria-empresarial/>. Acesso em: 10 maio 2024.

PLANEST. **Dicas para expandir o negócio de consultoria**. Disponível em: <https://www.planest.com.br/consultoria/dicas-expandir-negocio-de-consultoria>. Acesso em: 19 abr. 2024.

SEBRAE. **Como Elaborar um Plano de Negócios**. E-book. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). Disponível em: <https://promo.sebrae-sc.com.br/ebook-plano-de-negocio-v2>. Acesso em: 12 fev. 2024.

APÊNDICE A – Planos de Serviços

Conheça nossos novos planos:

PLANO PREMIUM	PLANO OURO	PLANO PRATA	PLANO BRONZE
• Consultoria ilimitado. • Relatório avançado. • Suporte 24/7. • Treinamento exclusivo	• Consultoria semanal. • Relatório com kpis. • Suporte presencial. • Treinamento personalizado.	• Consultoria quizenal Com foco estratégico. • Relatório detalhado. • Suporte rápido. • Webinars.	• consultoria básica mensal. • Relatório simples. • Suporte pelo e-mail.
Assine já	Assine já	Assine já	Assine já

APÊNDICE B – Logo da Empresa

