

## EST - PROFILE PERFECT: CONSULTORIA PARA ADEQUAÇÃO DE PERFIS PROFISSIONAIS E DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES

### 1. Dados da empresa responsável pela solução

LS CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA LTDA – CNPJ: 52.076.966/0001-06 com a profissional Letícia da Silva Bezerra

### 2. Descrição

Iniciou-se a consultoria com uma abordagem personalizada para que a empresa pudesse entender melhor as características e habilidades dos seus colaboradores. Foram aplicadas ferramentas avançadas de avaliação de perfil e análise comportamental para identificar as forças e fraquezas dos indivíduos. Realizou-se recomendações para a seleção de pessoal mais eficiente e desenvolvimento de equipes bem-sucedidas.

Por seguinte, o trabalho baseou-se na identificação dos principais obstáculos à eficiência com implementação de estratégias e ferramentas de gerenciamento de tempo eficazes, incluindo a definição de metas claras, priorização de tarefas, e técnicas de organização, cujo objetivo obteve-se a melhora na produtividade individual e organizacional com resultados mais satisfatórios. Todavia, buscou-se trabalhar a otimização da gestão e desenvolvimento das equipes com o auxílio da criação de cronogramas eficazes, a distribuição equitativa de tarefas, a promoção de uma comunicação eficiente e o estabelecimento de metas coletivas.

Em suma, a abordagem visa maximizar a colaboração, a eficiência e a sinergia das equipes, resultando em um ambiente de trabalho mais produtivo e motivador.

Atende as seguintes demandas:

- Adequação de perfis e competências;
- Desenvolvimento de equipes;
- Resolução de conflitos;
- Planejamento estratégico;
- Avaliação de desempenho;
- Integração de novos funcionários;
- Desenvolvimento de plano de sucessão

### 3. Instrumento

Consultoria

### 4. Argumento de vendas/Justificativa

Resultados obtidos com o Serviço Prestado:

- Autoconhecimento;
- Retenção de talentos;
- Qualidade de contratações;
- Redução de custos;
- Aumento da produtividade;
- Redução do estresse;
- Redução de conflitos e Melhoria do desempenho de equipes;

### 5. Tema/Subtema SAS:

Pessoas/Gestão estratégica de pessoas  
Pessoas/Trabalho em equipe  
Pessoas/Recrutamento e Seleção  
Pessoas/Treinamento e desenvolvimento de pessoas  
Planejamento/Planejamento estratégico



**6. Área/Subárea SGF (recomendado nesta ordem):**

Não se aplica

**7. Público-alvo**

Pessoa Física	Pessoa Jurídica	Público Indireto
<input type="checkbox"/> Pessoa Física <input type="checkbox"/> Professor <input type="checkbox"/> Gestor Educacional <input type="checkbox"/> Estudante - Fundamental <input type="checkbox"/> Estudante - Médio <input type="checkbox"/> Estudante - Superior <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Microempreendedor Individual (MEI) <input checked="" type="checkbox"/> Microempresa (ME) <input type="checkbox"/> Empresa de Pequeno Porte (EPP) <input type="checkbox"/> Produtor Rural <input type="checkbox"/> Artesão <input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Instituição de Administração Pública <input type="checkbox"/> Instituição sem fins lucrativos <input type="checkbox"/> Média e Grande Empresa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica

**8. Delimitação do Público Pessoa Jurídica**

Setor	<input type="checkbox"/> Agronegócios <input checked="" type="checkbox"/> Comércio <input checked="" type="checkbox"/> Serviços <input checked="" type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Não se aplica
Macrossegmento	<input checked="" type="checkbox"/> Alimentos e Bebidas <input checked="" type="checkbox"/> Economia Digital <input checked="" type="checkbox"/> Moda <input checked="" type="checkbox"/> Artesanato e Economia Criativa <input checked="" type="checkbox"/> Energia <input checked="" type="checkbox"/> Negócios de Alto impacto <input checked="" type="checkbox"/> Bioeconomia <input checked="" type="checkbox"/> Franquias <input checked="" type="checkbox"/> Saúde e Bem-estar <input checked="" type="checkbox"/> Casa e Construção <input checked="" type="checkbox"/> Higiene e Cosméticos <input checked="" type="checkbox"/> Transporte, Logística e Mobilidade
Descrição (opcional)	

**9. Conteúdo Programático**

- Diagnóstico e avaliação inicial: Compreender as necessidades do cliente e avaliar a situação atual.
- Planejamento Estratégico: Definir objetivos claros e mensuráveis e desenvolver estratégias que inclua intervenções específicas, treinamentos e ações necessárias para atingir os objetivos pré-definidos.
- Promoção de desenvolvimento de equipes: Propor capacitações; ensinar técnicas de gestão do tempo e auxiliar na criação de planos de ações individuais com foco na produtividade.
- Processo de Implementação: Colocar em prática os objetivos estratégicos.
- Relatório e recomendações: Destacar os progressos com a aplicação da solução e realizar recomendações para planejamentos e adequações posteriores.
- Acompanhamento e Melhoria Contínua: Realizar avaliações periódicas com métricas pré-definidas.

**10. Estrutura e materiais necessários**

- Acesso à internet;
- Computadores ou dispositivos móveis;
  - Ferramentas de produtividade e colaboração;
  - Salas de reuniões ou vídeo conferência

**11. Responsabilidades do demandante**

- Indicar, na ausência do representante legal, o responsável por acompanhar a execução do serviço;
- Fornecer as informações necessárias ao alcance do objeto contratado;
- Participar das etapas previstas em cronograma, de modo a não prejudicar o prazo de execução do serviço;
- Relatar ao Sebrae qualquer entrave à execução, de modo a viabilizar ajustes no cronograma em tempo hábil;
- Atestar o recebimento do serviço e responder pesquisa de avaliação.

**12. Responsabilidades da empresa contratada**

- Indicar responsável técnico para execução do serviço;
- Participar das etapas síncronas (presenciais ou remotas) junto ao Sebrae e/ou empresa demandante, conforme cronograma.
- Cumprir o escopo de trabalho pactuado;

- Apresentar evidências de execução do serviço, conforme modelo de relatório solicitado pelo Sebrae/CE;
- Relatar ao gestor responsável pela contratação qualquer entrave à execução do escopo, de modo a viabilizar ajustes de percurso em tempo hábil;
- Cumprir com as obrigações previstas no Regulamento do SGF.

### 13. Observações adicionais

-/-

### 14. Complexidade, carga horária e valores máximos

A carga horária do atendimento será definida de acordo com as atividades executadas e a complexidade da demanda.

Etapas	Resumo executivo	Carga-horária
-/-	-/-	-/-

Tabela de honorários

Complexidade	Carga horária máxima	Valor
Não se aplica	100 horas	R\$12.000,00

Nota 1: eventuais valores de ajuda de custo seguirão normativo interno vigente.

Nota 2: eventual divergência desta ficha técnica versus o preconizado na tabela de honorários vigente, prevalecerá o valor de referência da tabela.

### 15. Versionamento

Versão	Publicação	Responsável	Descrição