



# Consultoria Organizacional

DISCIPLINA EXTENSIONISTA

1º/2026

Cursos de Administração Diurno e Noturno - UFSM Campus Palmeira das Missões

# Calendário de Atividades

Acompanhe as datas fundamentais para o desenvolvimento bem-sucedido da sua consultoria organizacional. O cumprimento rigoroso deste cronograma é essencial para a aprovação na disciplina.



# Dia 05/03: Reunião Presencial Obrigatória



## Local e Horário

A reunião acontecerá na Sala Interativa 114, localizada no Prédio 01 do campus, às 20h30.

📌 ⚠️ A presença é obrigatória para todos os estudantes interessados na disciplina.

## Pauta da Reunião

- Orientações sobre solicitação de matrícula
- Apresentação da estrutura da disciplina
- Esclarecimento de dúvidas iniciais
- Cronograma detalhado das atividades

# Dia 06/03: Termo de Consentimento da Organização

PRAZO: 06/03

## Documento Essencial

O Termo de Consentimento formaliza a autorização da organização para a realização do trabalho de consultoria. Este documento estabelece o acordo entre você, a universidade e a empresa parceira.

## Importância do Documento

- Garante respaldo legal para as atividades
- Define o escopo do trabalho de consultoria
- Formaliza o compromisso entre as partes
- Permite o início oficial das atividades





# Dia 19/06: Documentação Obrigatória

PRAZO FINAL: 19/06

Para garantir sua apresentação no Seminário, você deverá entregar três documentos essenciais por e-mail à Coordenação de Estágios e ao professor orientador.

## Relatório da Consultoria

Documento estruturado conforme as diretrizes da Normativa, apresentando análise, diagnóstico e recomendações para a organização.

## Atestado de Frequência

Comprovante emitido pela organização validando sua presença e participação nas atividades de consultoria realizadas.

## Declaração de Entrega

Confirmação formal de que o relatório final foi apresentado e entregue à organização atendida pelo projeto.

# Estrutura do Relatório de Consultoria



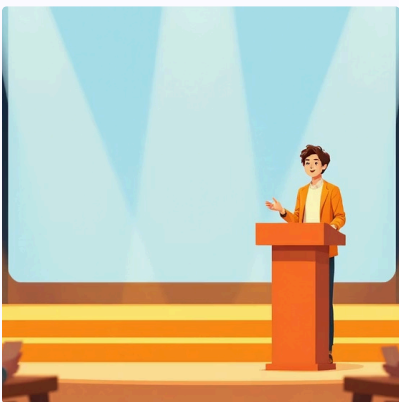
O relatório deve seguir rigorosamente esta estrutura definida na Normativa do curso, garantindo qualidade acadêmica e aplicabilidade prática.



# Dia 25/06: 3ª Feira de Consultoria Organizacional

📅 25 DE JUNHO

EVENTO DE ENCERRAMENTO



## Apresentação dos Projetos

Momento de compartilhar os resultados do seu trabalho de consultoria com a comunidade acadêmica, professores e representantes das organizações.



## Networking e Troca de Experiências

Oportunidade para interagir com colegas, conhecer diferentes projetos e estabelecer conexões profissionais valiosas para sua carreira.



## Reconhecimento dos Trabalhos

Celebração dos melhores projetos desenvolvidos, destacando a excelência acadêmica e o impacto gerado nas organizações parceiras.

# Observações Importantes



- ❏ ⚠ Atenção: O não cumprimento das datas estabelecidas resultará em reprovação automática na disciplina.

## Documentação Completa

Não será aceita a entrega parcial dos documentos. Todos os três itens devem ser enviados simultaneamente até a data limite.

## Comunicação Oficial

Utilize exclusivamente o e-mail institucional para todas as entregas e comunicações relacionadas à disciplina.

## Orientação Contínua

Mantenha contato regular com seu professor orientador durante todo o desenvolvimento do projeto de consultoria.



# Recursos e Informações Adicionais

Acesse os canais oficiais do curso para obter formulários, documentos modelo, orientações detalhadas e materiais de apoio para o desenvolvimento da sua consultoria.



## Página do Curso

Acesse a aba Consultoria Organizacional para encontrar todos os documentos necessários, modelos e orientações atualizadas.

[Portal de Consultoria](#)



## PPC do Curso

Consulte o Projeto Pedagógico do Curso (PPC/2023) para compreender a integração da disciplina na formação profissional.



## Coordenação de Estágios

Entre em contato para esclarecer dúvidas sobre documentação e procedimentos administrativos.

[estagiosadmpm@gmail.com](mailto:estagiosadmpm@gmail.com)