



UNIFEOB  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO  
OCTÁVIO BASTOS  
ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE  
**ADMINISTRAÇÃO**

**PROJETO INTEGRADO**  
CADEIA DE SUPRIMENTOS  
**SYLVAMO**

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

JUNHO, 2023

UNIFEOB  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO  
OCTÁVIO BASTOS  
ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE  
**ADMINISTRAÇÃO**

**PROJETO INTEGRADO**  
**CADEIA DE SUPRIMENTOS**  
**SYLVAMO**

MÓDULO GESTÃO LOGÍSTICA

GESTÃO LOGÍSTICA DA CADEIA DE SUPRIMENTOS – PROF<sup>a</sup>  
ELAINA CRISTINA PAINA VENÂNCIO

GESTÃO DE PROCESSOS – PROF<sup>a</sup> ELAINA CRISTINA PAINA  
VENÂNCIO

ESTUDANTES:

INARÁ FAGUNDES AMORIELL, RA 1012020100168

STÉPHANIE SANQUETA, RA 1012020100159

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

JUNHO, 2023

# SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA</b>	<b>5</b>
<b>3. PROJETO INTEGRADO</b>	<b>6</b>
3.1 GESTÃO LOGÍSTICA DA CADEIA DE SUPRIMENTOS	6
3.1.1 A ÁREA DE SUPRIMENTOS	6
3.1.2 ETAPAS DO PROCESSO DE SUPRIMENTOS	6
3.2 GESTÃO DE PROCESSOS	7
3.2.1 PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	7
3.2.2 PROCESSOS DA ÁREA DE SUPRIMENTOS	7
3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO O TEMPO	8
3.3.1 GERENCIANDO O TEMPO	8
3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA	8
<b>4. CONCLUSÃO</b>	<b>10</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>11</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>12</b>

# **1. INTRODUÇÃO**

Com o título do trabalho cadeia de suprimentos, buscamos uma empresa real para colocar em prática o aprendizado.

A empresa escolhida foi a Sylvamo, na qual foram abordadas todas as etapas de da gestão de suprimentos da logística utilizadas na empresa e seu impacto no custo final dos produtos.

## **2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA**

A empresa Sylvamo atua no mercado de papéis para imprimir e escrever com marcas já reconhecidas como Chamex, Chamequinho e Chambril. ( matéria-prima para bulas, cadernos e livros).

Depois que a International Paper desmembrou seu negócio global de papel, a Sylvamo tornou-se uma empresa independente de capital aberto em outubro de 2021. Apesar da nova identidade a empresa produz e vende suas marcas no Brasil há mais de 60 anos. Na América Latina conta com mais de 3 mil funcionários nas unidades fabris e na área florestal com a sua sede na cidade de Mogi Guaçu- SP.

Produz mais de 1 milhão de toneladas de papel por ano no Brasil. Metade desse volume é vendido no Brasil e a outra metade é exportada para América Latina e para mais de 60 países.

### **MISSÃO**

Transformamos recursos renováveis em papéis dos quais as pessoas dependem para a educação, a comunicação e entretenimento.

### **VISÃO**

Ser a empresa de papel do mundo: ser o empregador, o fornecedor e o investimento preferidos.

### **VALORES**

Sempre fazemos as coisas certas, do jeito certo e pelas razões certas.

A empresa mantém no Brasil 75 mil hectares de florestas plantadas de eucalipto e 25 mil hectares de florestas nativas para a conservação ambiental em 30 municípios. ( Economida.uol.br)

## **3. PROJETO INTEGRADO**

### **3.1 GESTÃO LOGÍSTICA DA CADEIA DE SUPRIMENTOS**

Para que as empresas consigam atender as necessidades de seus clientes, é de muita importância manter os fluxos das cadeias de suprimentos, conseguindo assim agregar mais valor à sua experiência e garantindo sua satisfação.

A cadeia de suprimentos é um conjunto de processos que liga todo o ciclo de um determinado bem e toda a operação de uma empresa, compra de matéria-prima, produção, armazenamento, movimentação interna, transporte e distribuição até o consumidor final. Sendo ela bem planejada e estruturada, terá alguns impactos como: cumprimento dos prazos, redução de custos, satisfação do cliente e sustentabilidade.

As etapas da cadeia de suprimentos são:

#### **PRODUÇÃO**

A produção visa na necessidade do cliente bem como a demanda do mercado. Precisa ser avaliado quais produtos serão confeccionados para garantir a satisfação do cliente final.

#### **FORNECEDOR**

Definir o local e a forma como os bens e serviços serão produzidos para atender o que a empresa procura. Monitorar os prazos de entrega desses parceiros, quantidades e qualidades do produto.

#### **ESTOQUE**

Planejar o estoque, local de armazenamento e o tempo de permanência tem que ser analisado. Encontrar equilíbrio entre trabalhar com estoque excessivo ou sem nenhum estoque.

## LOCALIZAÇÃO

Buscar por localizações de fácil acesso para que a logística reversa seja bem sucedida e o índice de satisfação do cliente seja maior.

## TRANSPORTE

É de muita importância contar com uma equipe de transporte de confiança para garantir que os prazos de entrega sejam dentro do programado. Pode ser terceirizada ou não.

## INFORMAÇÃO

A captação de dados e informações de todas as etapas da cadeia é um passo essencial para promover melhorias constantes nos processos, reduzir custos e, novamente, garantir a satisfação do cliente.

A avaliação dos fornecedores é de grande importância pois é ele que fornecerá os recursos e matérias-primas necessários para produzir o produto final, que chegará até o consumidor.

O fornecedor está, portanto, inserido na cadeia de suprimentos, um ciclo composto por diversas fases. A questão é que quanto mais eficiente for a sua supply chain mais o consumidor final ficará satisfeito.

Ter um fornecedor eficiente melhora o resultado da produção da sua empresa e ainda impacta na percepção do consumidor sobre o seu negócio. (Neoway.com.br)

### **3.1.1 A ÁREA DE SUPRIMENTOS**

Sylvamo produz quase 3 milhões de toneladas de papel e 600 mil de celulose por ano. Segundo Davoli a empresa tem excelentes equipes comerciais e operacionais produzindo mercadorias de baixo custo e marcas conhecidas em toda a região.

Expandindo seu negócio para além de América Latina, operando na Europa e na América do Norte e possui escritório de vendas na Ásia. Conseguindo assim crescer ainda mais expandindo seu negócio e conquistando mais clientes.

[...]”A estratégia da empresa está sustentada em 3 pilares: excelência comercial, excelência operacional e disciplina financeira. Aproveitando um profundo conhecimento das aplicações de uso final dos produtos e dos negócios dos clientes a empresa irá ajudá-los a ter sucesso e continuará sendo uma companhia responsável e ágil” [...]

( ECONOMIA.UOL.BR)

### **3.1.2 ETAPAS DO PROCESSO DE SUPRIMENTOS**

A cadeia produtiva tem 3 fases:

- Extração de matéria-prima:

Sua localização geralmente vai ser próxima a grandes fontes dos recursos extraídos, como solos ricos em minérios ou propícios ao cultivo. Para o bom desempenho das atividades de extração, normalmente são empregadas máquina de grande porte. Como as matérias-primas são, em tese, elementos “brutos” que abastecem toda a cadeia, é necessário produzi-las em grande escala para que se obtenha um retorno significativo.

- Transformação da matéria-prima em produto:

Uma vez extraídos os recursos, é necessário refiná-los para que se tornem aptos a serem utilizados. É o que faz a indústria de base: metalúrgicas, siderúrgicas e petroquímicas, por exemplo, vão garantir a pureza dos materiais retirados da natureza. Por meio desse trabalho de refinamento que será possível a melhor qualidade da produção. Uma vez que a matéria-prima está apta para a produção, ela é enviada para as chamadas “indústria leve” e “indústria intermediária”. A primeira vai ser responsável por transformar a matéria-prima em bens de consumo, enquanto a segunda vai fornecer os equipamentos e máquinas presentes em boa parte da cadeia produtiva. Entre essas etapas também pode haver estágios intermediários de controle de qualidade, armazenamento e transporte, que vão garantir o bom estado dos materiais.

- Distribuição do produto final:

Feitos todos os processos de transformação do produto é necessário disponibilizá-lo

para os consumidores finais. os investimentos com logística são sempre necessários, não apenas durante a etapa de distribuição, como nas anteriores também. Todos os custos envolvidos com a produção podem ser afetados por um transporte ineficiente que danifique ou extravie suas mercadorias.

A empresa Sylvamo produz celulose, transforma a madeira, convertida em uma matéria-prima fibrosa, em celulose, e após isso produz o papel. As principais árvores para isso são pinheiros e eucaliptos. O tipo de madeira e algumas opções de processamento podem variar de acordo com a variedade e qualidade do produto final.

### **Preparação da Matéria Prima**

Descasca-se a madeira, gerando toras que serão lascadas e transformadas em cavacos, pequenos pedaços de madeira

### **Polpação**

A lignina, parte inutilizável da madeira que confere resistência às fibras de celulose, retira-se através de diversos processos de polpação, como o processo químico (Processo Kraft), no qual a lignina dissolve-se após cozimento dos cavacos com um licor alcalino. A polpa é, então, formada pela celulose, agora livre de lignina. Como subproduto do processo, forma-se o licor negro, líquido tóxico que deve se tratar adequadamente.

### **Lavagem e recuperação química**

A polpa deve, então, ser lavada, evitando a presença de impurezas, para recuperar quimicamente parte do licor de cozimento, servindo tanto para gerar energia para o próprio processo quanto para evitar o gasto de mais produtos químicos na etapa de branqueamento.

### **Branqueamento**

O branqueamento consiste em aumentar o brilho da polpa através de uma alteração química para produzir papéis brancos, como as folhas de papel para impressão. O processo ocorre com o tratamento de componentes como hipoclorito, cloro, oxigênio,

dióxido de cloro, peróxido de hidrogênio e ozônio. Atualmente, busca-se cada vez menos usar compostos de cloro devido ao seu alto potencial contaminante. Quanto mais lignina, mais difícil é o processo de branqueamento, o que torna o papel “amarelado” e resistente, como o papelão.

### **Preparação de massa**

Em seguida, a polpa se transforma em uma pasta proveniente de uma sequência de etapas que envolvem tratamento com aditivos químicos e alterações de temperatura, para que o papel adquira algumas características, como a altura, cor da folha, resistência à umidade e qualidade da impressão.

### **Fabricação de papel**

Na última etapa do processo, coloca-se a pasta na máquina de Fourdrinier, ou máquina de papel, na qual se retira o resto da água. Após isso, o papel passa por alguns equipamentos, como a rebobinadeira e a desenroladeira, para que esteja nas especificações desejadas pelo fabricante e está pronto para ser embalado e mandado para seus clientes até o consumidor final. ( PROPEC.COM.BR)

## 3.2 GESTÃO DE PROCESSOS

Processo organizacional é uma série de atividades relacionadas entre si, envolvendo pessoas, procedimentos, equipamentos e informações.

Sua execução transforma insumos (entradas) em produtos e serviços (saídas) para atender às necessidades de clientes internos ou externos, agregando valor para seu público e à própria organização. Existem diversos tipos de processos, tais como primários, de suporte e de gerenciamento.

**Processos Primários:** Processos primários são aqueles que geram valor diretamente para o cliente, por meio da produção de um serviço ou produto. Eles são as atividades essenciais que a empresa precisa desenvolver para cumprir sua missão de negócio, gerar lucro e valor para o público. Geralmente, os processos primários, também chamados de essenciais, finalísticos e operacionais, são os mais percebidos pelo público, principalmente quando há falhas.

**Processos de Suportes:** Processos de suporte são aqueles que auxiliam na execução dos processos primários. Eles não estão diretamente ligados à entrega de valor para o cliente, mas ajudam os processos responsáveis por isso, otimizando e aumentando a capacidade da organização na realização das atividades finalísticas.

**Processos Gerenciais:** Esses processos atuam continuamente para garantir que todas as atividades alcancem as metas definidas pelos indicadores. O objetivo desse tipo de processo é estratégico, ou seja, visa medir o desempenho das atividades para que possam ser melhoradas e otimizadas, o que contribui para o crescimento da organização.

A Sylvamo é orientada para ser a Empresa de Papel do Mundo, como o empregador, fornecedor e investimento preferido. Por isso, estabeleceu sua estratégia de negócio com foco em três frentes principais: excelência comercial, excelência operacional e disciplina financeira. A combinação destes elementos nos orienta a alcançar nossos objetivos e alavancar nosso crescimento com responsabilidade, agilidade e baixo custo.

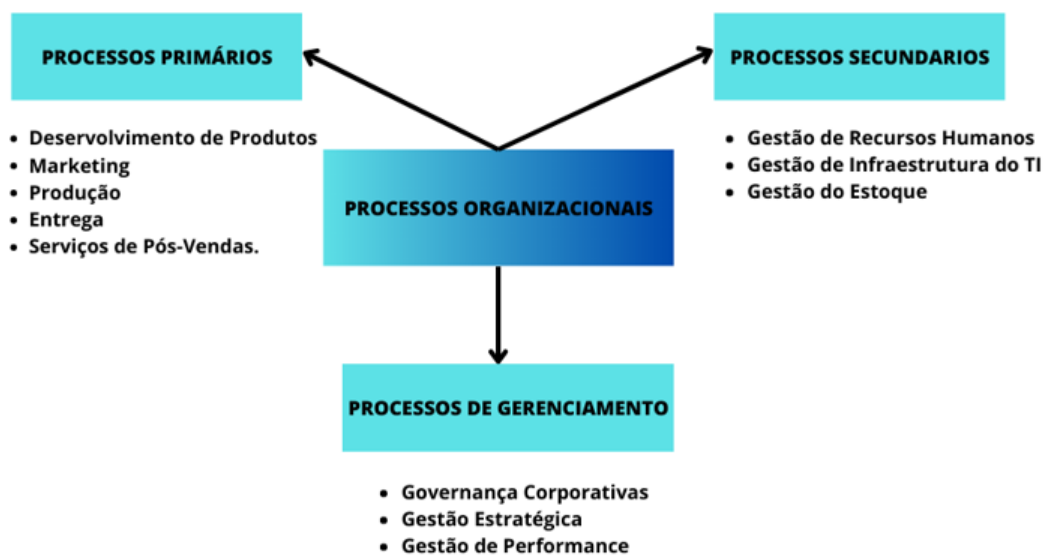
Para nós, a Sustentabilidade é parte da estratégia do negócio e considera toda a cadeia de valor, desde o abastecimento de matérias-primas de forma responsável até o trabalho com segurança e a criação de ambientes inclusivos e diversos. É nosso compromisso com as pessoas e comunidades das quais

fazemos parte. Por isso, investimos em relações de prosperidade mútua com a sociedade, fazendo negócios de forma sustentável e gerando valor a todos. (RELATÓRIO SUSTENTABILIDADE SYLVAMO, 2021, p. 04)

### 3.2.1 PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

As organizações são sistemas vivos compostos por uma coleção de Processos de Negócio. De acordo com as características que apresentam, esses processos são classificados em: Processos Primários, Processos de Suporte e Processos de Gerenciamento.

No infográfico podemos ver alguns exemplos desses processos:



A Sylvamo pensa não somente no cliente quando produz, mas sim no ecossistema como um todo. Para avaliar todo seu negócio como um todo a empresa define a cada dois anos, a Matriz de Materialidade, que é como um mapa do que é importante para a organização, os impactos econômicos que suas atividades causam, no meio ambiente, na sociedade e na continuidade das operações.

### MATERIALIDADE



Identificar temas ESG relacionados à Sylvamo, sua realidade operacional e o setor de papel e celulose.

### DIAGNÓSTICO E MATURIDADE



Avaliação da maturidade dos processos da Sylvamo em relação aos principais riscos, oportunidades e tendências e como vem abordando-os.

### AÇÕES



Consolidar todos os produtos resultantes das etapas anteriores que já foram amplamente discutidos e validados com a Sylvamo.

## 3.2.2 PROCESSOS DA ÁREA DE SUPRIMENTOS

Manter os fluxos da cadeia de suprimentos é fundamental para que as empresas consigam atender seus clientes dentro do prazo, agregando mais valor à sua experiência e garantindo, assim, sua satisfação. Para que isso aconteça, porém, é preciso estar atento à gestão da cadeia de suprimentos e, assim, assegurar maior controle e fluidez a todas as fases do processo de produção.

Etapas da cadeia de suprimentos:

Produção

A produção está ligada às necessidades dos clientes, bem como à demanda do mercado. Nesse aspecto, é preciso considerar quais produtos serão confeccionados e quais serviços serão terceirizados. Isso é fundamental para garantir a satisfação do cliente final.

Fornecedor

Este ponto diz respeito ao local e à forma como os bens e serviços serão produzidos, fatores que impactam na capacidade de produção dos fornecedores para atender o que a empresa precisa, de maneira eficiente e econômica.

#### Estoque

O planejamento do estoque é outra etapa crítica na cadeia de suprimentos. O local de armazenamento e o tempo de permanência de cada item devem ser considerados, especialmente se a empresa atuar com produtos perecíveis. Essa é uma consideração importante, pois, quando se trabalha com um quantidade grande de produtos, os custos tendem a tornar-se mais altos para a empresa.

Em contrapartida, trabalhar com o estoque sempre no limite pode dificultar o atendimento em momentos de alta demanda.

#### Informação

A captação de dados e informações de todas as etapas da cadeia é um passo essencial para promover melhorias constantes nos processos, reduzir custos e, novamente, garantir a satisfação do cliente.

Para isso, a troca de informações entre os diferentes setores e agentes deve ser contínua e integrada. Este fator colabora até mesmo para se trabalhar com um estoque mais reduzido e otimizado.

## 3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO O TEMPO

### 3.3.1 GERENCIANDO O TEMPO

- **Tópico 1:** Introdução ao conceito de gestão do tempo

A gestão do tempo visa priorizar o que deve ser feito e mensurar o tempo dedicado a cada atividade. Se uma tarefa leva 10 horas para ser concluída, comprometer-se a entregá-la em 8 horas pode comprometer o resultado final. Para estabelecer prazos mais viáveis para a realização das tarefas, o ideal é analisar individualmente o tempo que cada tarefa demanda.

O primeiro passo para organizar o seu dia é um conhecimento prévio, ou seja, você precisa saber quanto tempo demora para realizar atividades no trabalho, como analisar um relatório ou produzir um novo texto. Além disso, é preciso definir o que é prioridade ou não. A tarefa prioritária é sempre a mais importante. Afinal, você não quer ficar apenas nas tarefas urgentes – ou apagando incêndios, né?

Planejar seu dia é uma boa maneira de começar a gestão do seu tempo. Logo no início da manhã, separe de 20 a 30 minutos para fazer uma to do list do seu dia. Com a ajuda da memória e das suas anotações prévias, coloque em uma lista todas as atividades que você deseja realizar nas próximas 8 horas de trabalho, de acordo com a prioridade delas.

Outra maneira, é concentrar no que realmente importa. Fugir das distrações é um desafio constante, seja no escritório ou em home office. Para conseguir atingir o estado de flow, reduza o tanto de interrupções que puder, utilizando as funcionalidades dos dispositivos eletrônicos para silenciar notificações momentaneamente.

Por fim, aprenda a dizer a não, aceite que você não pode atender a cada ligação nem – atenção! – responder todos os e-mails imediatamente. Se você precisa concluir um projeto, deixe o telefone tocar e ative o modo silencioso. Não vá cair na emboscada de reagir a cada solicitação. Se não precisa de uma resposta sua imediata, não se disponha.

Essas são somente algumas maneiras que podem te ajudar a gerenciar seu tempo.

- **Tópico 2:** Reflexão sobre o valor do tempo e como utilizá-lo de forma eficaz e eficiente

Passamos pela vida muitas vezes sem perceber a importância que cada minuto tem para nós, esses minutos são cedidos por Deus para nos ajudar a sermos pessoas melhores, mais inteligentes e conscientes.

É imprescindível fazermos diariamente uma auto-análise sobre quais os pensamentos que estão rondando nossa mente, quais nossas atitudes diárias e, principalmente, o que “eu ando falando por aí”.

Entretanto, infelizmente na maioria das vezes, estes são de ordem negativa, que por sua vez retornam para origem, visto que os colhemos após o plantio.

A justiça divina nada tem de humana, o devedor é convidado a pagar e sem desculpas, ou seja, os problemas chegam em nossas vidas sem nos perguntar se queremos ou não.

Os pensamentos e as palavras são emitidos por nós para o destino que queremos e vão impregnados de energias boas ou más, modificando uma situação para melhor ou pior.

Nem mesmo se falarmos mansos e calmos, com um lindo sorriso estampado no rosto, poderemos deixar de prejudicar alguém, uma vez que nossos pensamentos estejam impregnados de maldades.

Sejamos mais inteligentes e aproveitemos os momentos preciosos deste estágio ímpar de vida a fim de conseguirmos o crescimento de nosso espírito e, automaticamente, a felicidade e sucesso tão almejados por nós.

- **Tópico 3:** Estabelecimento de relações entre planejamento, organização e prioridades

Um dos passos mais importantes para atingir nossos objetivos e chegar ao sucesso, em qualquer área da nossa vida, é ter planejamento e organização. Vamos, então, começar pela definição: planejamento nada mais é do que a organização das ações e prioridades que vão definir quais são e como chegar às metas e objetivos do seu empreendimento. Planejamento e organização do trabalho é uma maneira de organizar as tarefas e os recursos disponíveis para alcançar os objetivos de seu negócio, seguindo as metas estabelecidas e executando as ações necessárias para isso.

- **Tópico 4:** Verificações e pontos de checagem do planejamento para a gestão do tempo

Planeje: Crie planos com metas diárias, semanais, mensais e anuais.

Estabeleça prazos: A definição do tempo para a execução de uma tarefa torna o objetivo mais concreto e palpável.

Use calendários e organizadores: Essa organização é essencial para registro e resgate dos registros, dados e informações necessários para cumprir com o planejamento.

Conheça seus limites: O enquadramento dentro dessa moldura tem a principal função de evitar o sentimento de frustração caso uma meta não seja atendida.

Aprenda a dizer não.

Estabeleça tempo necessário para cada atividade.

Tenha foco: É fundamental, durante a execução da tarefa, seja qual for, estar presente de corpo e mente.

Seja objetivo: A objetividade é necessária em dois aspectos distintos, mas coligados: a execução e a comunicação.

Por fim, Priorize.

### **3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA**

Gestão do tempo é o processo de priorização e organização de tarefas que envolvem seu planejamento e execução voltados ao melhor aproveitamento do tempo investido nelas, o que resulta em maior produtividade e eficiência. Não saber aproveitar bem o tempo, pode causar frustração e cansaço. Daí a importância de se autoconhecer para saber nossos pontos fracos e fortes para assim se organizar e criar uma rotina assertiva pessoal e profissional. Algumas dicas para saber focar mais e aproveitar o tempo, como por exemplo uma agenda, pode te ajudar a organizar melhor seus compromissos e entregas pendentes.

A utilização de técnicas como a de Pomodoro também é uma boa dica, pois é um método para gerenciar o tempo que você utiliza para exercer tarefas, podendo ser na área dos estudos ou do trabalho. A proposta sugere que você cronometre e foque totalmente no que está executando, até que chegue o momento de sua pausa. Todo o método intercala entre períodos trabalhados e intervalos de descanso. Para fazer a Técnica Pomodoro, você precisará ter um cronômetro e um papel para anotações. Realize sua tarefa por 25 minutos. Pare e descanse durante 5 minutos. Retorne e faça mais 25 minutos de trabalho e, novamente, dê uma pausa de 5 minutos. Após completar

este ciclo quatro vezes, aumente seu descanso para 30 minutos. Depois, volte e repita o processo até realizar, novamente, quatro etapas. O procedimento todo deve durar duas horas. Lembre-se de anotar tudo e qualquer coisa que, durante a execução da técnica, tirou a sua atenção. Assim, nas próximas vezes, você conseguirá se planejar melhor. Como dito anteriormente, o autoconhecimento é de extrema importância.

Como a ferramenta Trello, que é uma das ferramentas mais utilizadas nos âmbitos profissionais e pessoais. Ele permite a criação de colunas e cartões interativos, que representam as tarefas que você deve realizar.

Também tem a ferramenta Google Agenda, é uma agenda virtual sincronizada com seu e-mail. Ele é um aplicativo perfeito para tarefas diárias. Com ele, você adiciona os compromissos, define horários específicos e recebe notificações de lembrete para cumprir cada situação.

Existem, ainda, inúmeras técnicas e aplicativos para ajudar na gestão do tempo.  
(METAJUNIOR.COM.BR)

## **4. CONCLUSÃO**

Podemos concluir que é de muita importância todo o processo de suprimentos desde a sua matéria prima até a chegada em seu consumidor final. Todo o processo é importante para que a empresa gere lucros e continue a produzir.

## REFERÊNCIAS

ECONOMIA.UOL.BR; Descrição - Disponível em:

<<https://economia.uol.com.br/conteudo-de-marca/2022/01/26/sylvamo---conheca-a-sylvamo-a-empresa-de-papel-do-mundo.htm>> Acesso em 01.06.23

ECONOMIA.UOL.BR - Área de Suprimentos- Disponível em:

<[Acesso: 12.06.23](https://economia.uol.com.br/conteudo-de-marca/2022/01/26/sylvamo---conheca-a-sylvamo-a-empresa-de-papel-do-mundo.htm#:~:text=ESTRAT%C3%89GIA%20E%20PRES EN%C3%87A%20GLOBAL&text=A%20estrat%C3%A9gia%20da%20empresa%20es t%C3%A1,excel%C3%AAncia%20operacional%20e%20disciplina%20financeira.></a>></p>
</div>
<div data-bbox=)

Meta Junior - Gerenciando seu Tempo - Disponível em:

<[https://metajunior.com.br/blog/2021/04/30/como-melhorar-a-sua-gestao-de-tempo-aumenta-a-sua-produtividade/?gclid=CjwKCAjwyqWkBhBMEiwAp2yUFiaPaTTMpi\\_C Mlzix53k5MFITAogNqyCUmXk707se-2sLTtkCpa37RoCjbkQAvD\\_BwE](https://metajunior.com.br/blog/2021/04/30/como-melhorar-a-sua-gestao-de-tempo-aumenta-a-sua-produtividade/?gclid=CjwKCAjwyqWkBhBMEiwAp2yUFiaPaTTMpi_C Mlzix53k5MFITAogNqyCUmXk707se-2sLTtkCpa37RoCjbkQAvD_BwE)> Acesso em:

14.06.23

NEOWAY.COM.BR- Cadeia de Suprimentos- Disponível em:

<<https://blog.neoway.com.br/cadeia-de-suprimentos/>> Acesso em 01.06.23

Processo Organizacional: O que é, Tipos, Importância, Exemplos - Disponível em:

<[Processo Organizacional: O que é, Tipos, Importância, Exemplos \(gestaodesegurancaprivada.com.br\)](https://gestaodesegurancaprivada.com.br)> Acesso em: 13.06.2023

PROPEC.COM.BR- Etapas do processo- Disponível em:

<[14.06.23](https://propeq.com/papel-producao/#:~:text=A%20mat%C3%A9ria%20prima%20do%20papel%20%C3%A9%20a%20celulose.&text=Por%20isso%2C%20na%20produ%C3%A7%C3%A3o%20de,dos%20outros%20compostos%20da%20madeira.></a>> Acesso:</p>
</div>
<div data-bbox=)

Relatório de Sustentabilidade 2021 Sylvamo - Disponível em:  
<[2021-sustainability-report-latin-america.pdf \(sylvamo.com\)](https://www.sylvamo.com/2021-sustainability-report-latin-america.pdf)> Acesso em: 13.06.2023

# **ANEXOS**

## **RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO**

O Projeto Integrado faz parte da extensão Universitária. O grupo aplica os conhecimentos adquiridos em sala de aula, desenvolvendo estudos de caso aplicados em empresas reais e além disso, utilizam os temas de Formação para a Vida, para construir algo direcionado para a sociedade. Esta parte do projeto, está destinada ao relatório de autoavaliação dos integrantes do grupo. O relatório foi desenvolvido, para registrar essa atividade extensionista, que fará parte do currículo de cada estudante.

A equipe deve desenvolver um relatório com o conteúdo igual para todos os integrantes, mas, cada estudante deve replicar o conteúdo e colocar seu nome de forma individual, o nome dos integrantes deve estar no final do relatório, conforme campo disponível. Por esse motivo, estão disponíveis cinco anexos do relatório, destinados um para cada integrante do grupo.

## RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

<b>1. IDENTIDADE DA ATIVIDADE</b>
<b>RELATÓRIO:</b> CADEIA DE SUPRIMENTOS
<b>CURSO:</b> ADMINISTRAÇÃO
<b>MÓDULO:</b> GESTÃO LOGÍSTICA DA CADEIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE PROCESSOS
<b>PROFESSOR RESPONSÁVEL:</b> PROF <sup>a</sup> ELAINA CRISTINA PAINA VENÂNCIO
<b>ESTUDANTE:</b> “A” STÉPHANIE SANQUETA
<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO:</b> JUNHO 2023

<b>2. DESENVOLVIMENTO</b>
O propósito do PI foi realizar uma análise sobre a cadeia de suprimentos de uma empresa real e todo seu processo de produção até o consumidor final.
Desafio: O maior desafio foi em questão de encontrar uma empresa real onde teríamos que encontrar as informações na internet sobre os assuntos do curso abordado.
Assim que escolhida a empresa, foi dividido a parte que cada uma iria fazer e depois de feito a dupla analisou o trabalho por completo para ver se estava certo.
A busca de informações para realização do trabalho foi diretamente da internet no site de pesquisa. A dupla realizou o trabalho de forma remota.
a. Aspectos positivos: Poder realizar o trabalho de forma remota

b. Dificuldades encontradas: Encontrar as informações para a realização do trabalho

c. Resultados atingidos: Conseguir elaborar o projeto da forma em que estava em nosso alcance

d. Sugestões / Outras observações:

### 3. EQUIPE DOS ESTUDANTES NO PROJETO

RA 1012020100159	NOME STÉPHANIE SANQUETA
RA 1012020100168	NOME INARÁ FAGUNDES AMORIELL
RA	NOME
RA	NOME
RA	NOME

## RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

4. IDENTIDADE DA ATIVIDADE
<b>RELATÓRIO:</b> CADEIA DE SUPRIMENTOS
<b>CURSO:</b> ADMINISTRAÇÃO
<b>MÓDULO:</b> GESTÃO LOGÍSTICA DA CADEIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE PROCESSOS
<b>PROFESSOR RESPONSÁVEL:</b> PROF <sup>a</sup> ELAINA CRISTINA PAINA VENÂNCIO
<b>ESTUDANTE:</b> “B” INARÁ FAGUNDES AMORIELL
<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO:</b> JUNHO 2023

5. DESENVOLVIMENTO
Contextualização: O propósito do Projeto Integrado foi demonstrar através de uma empresa real a gestão de suprimentos, e a logística que precisa ser desenvolvida até o consumidor final.
Desafio: Achar uma empresa que tenha todas as informações, pois como nossa cidade é pequena o acesso a qualquer empresa que tenha disponibilidade é muito difícil.
Cronograma das Ações: Assim que escolhida a empresa, foi dividido a parte que cada uma iria fazer e depois de feito a dupla analisou o trabalho por completo para ver se estava certo.
Síntese das Ações: A busca de informações para realização do trabalho foi diretamente da internet no site de pesquisa. A dupla realizou o trabalho de forma remota.

e. Aspectos positivos      Poder realizar de forma remota	
f. Dificuldades encontradas.      Achar uma empresa e as informações.	
g. Resultados atingidos.      Aprendizado agregado ao da plataforma h.	
i. Sugestões / Outras observações.      Mais trabalhos que possamos realizar sem que precisamos encontrar uma empresa real que nós dê a informação.	
<b>6. EQUIPE DOS ESTUDANTES NO PROJETO</b>	
RA 1012020100168	NOME INARÁ FAGUNDES AMORIELL
RA 1012020100159	NOME STÉPHANIE SANQUETA
RA	NOME
RA	NOME
RA	NOME

## RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

7. IDENTIDADE DA ATIVIDADE
<b>RELATÓRIO:</b>
<b>CURSO:</b>
<b>MÓDULO:</b>
<b>PROFESSOR RESPONSÁVEL:</b>
<b>ESTUDANTE: “C”</b>
<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO:</b>

8. DESENVOLVIMENTO
Contextualização: Descreva de forma simples e objetiva, o contexto do projeto como um todo, o que foi proposto e o que foi desenvolvido pela equipe
Desafio: De forma breve, defina junto com a equipe, quais foram os maiores desafios encontrados no decorrer do Projeto.
Cronograma das Ações: Neste Campo, descreva como foi definido o cronograma da equipe, dentro do período de desenvolvimento.
Síntese das Ações: Neste campo, descreva uma síntese das ações que foram desenvolvidas no decorrer do PI, tais como, encontros remotos ou presenciais, ou até mesmo as buscas de informações nas empresas utilizadas na elaboração do PI.

j. Aspectos positivos	
k. Dificuldades encontradas	
l. Resultados atingidos	
m. Sugestões / Outras observações	
<b>9. EQUIPE DOS ESTUDANTES NO PROJETO</b>	
RA	NOME
RA	NOME
RA	NOME
RA	NOME
RA	NOME

## RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

10. IDENTIDADE DA ATIVIDADE
<b>RELATÓRIO:</b>
<b>CURSO:</b>
<b>MÓDULO:</b>
<b>PROFESSOR RESPONSÁVEL:</b>
<b>ESTUDANTE: “D”</b>
<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO:</b>

11. DESENVOLVIMENTO
Contextualização: Descreva de forma simples e objetiva, o contexto do projeto como um todo, o que foi proposto e o que foi desenvolvido pela equipe
Desafio: De forma breve, defina junto com a equipe, quais foram os maiores desafios encontrados no decorrer do Projeto.
Cronograma das Ações: Neste Campo, descreva como foi definido o cronograma da equipe, dentro do período de desenvolvimento.
Síntese das Ações: Neste campo, descreva uma síntese das ações que foram desenvolvidas no decorrer do PI, tais como, encontros remotos ou presenciais, ou até mesmo as buscas de informações nas empresas utilizadas na elaboração do PI.

n. Aspectos positivos	
o. Dificuldades encontradas	
p. Resultados atingidos	
q. Sugestões / Outras observações	
<b>12.EQUIPE DOS ESTUDANTES NO PROJETO</b>	
RA	NOME
RA	NOME
RA	NOME
RA	NOME
RA	NOME

## RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

13.IDENTIDADE DA ATIVIDADE
<b>RELATÓRIO:</b>
<b>CURSO:</b>
<b>MÓDULO:</b>
<b>PROFESSOR RESPONSÁVEL:</b>
<b>ESTUDANTE: “E”</b>
<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO:</b>

14.DESENVOLVIMENTO
Contextualização: Descreva de forma simples e objetiva, o contexto do projeto como um todo, o que foi proposto e o que foi desenvolvido pela equipe
Desafio: De forma breve, defina junto com a equipe, quais foram os maiores desafios encontrados no decorrer do Projeto.
Cronograma das Ações: Neste Campo, descreva como foi definido o cronograma da equipe, dentro do período de desenvolvimento.
Síntese das Ações: Neste campo, descreva uma síntese das ações que foram desenvolvidas no decorrer do PI, tais como, encontros remotos ou presenciais, ou até mesmo as buscas de informações nas empresas utilizadas na elaboração do PI.

r. Aspectos positivos	
s. Dificuldades encontradas	
t. Resultados atingidos	
u. Sugestões / Outras observações	
<b>15.EQUIPE DOS ESTUDANTES NO PROJETO</b>	
RA	NOME
RA	NOME
RA	NOME
RA	NOME
RA	NOME