



PROTOCOLO NOVE

PROTOCOLO NOVE é o nome dado a um produto do tipo **Consultoria e Assessoria** desenvolvido a partir dos conhecimentos de Administração do engenheiro e mestre em Administração **Ênio Padilha** e da sua sólida convicção de que os principais problemas que dificultam (e, muitas vezes, impedem) o progresso e o sucesso de escritórios de Arquitetura e de Engenharia derivam de erros cometidos durante o processo de concepção e instalação da empresa.

É um processo em que o futuro proprietário ou futuros sócios do escritório são submetidos a um treinamento intensivo de Administração e Gestão, enquanto tomam as providências e decisões do processo de criação da nova empresa visando obter a melhor estrutura de organização e produção do escritório bem como o melhor controle, gestão, administração e estratégias para a empresa. TRATA-SE de um trabalho de mentoria e assessoramento dos profissionais a partir do momento em que iniciam as discussões com o objetivo de formação de uma sociedade em um Escritório de Engenharia.

É um programa orientado de estudos, discussões e providências que ajudam a eliminar o risco de formação de sociedade potencialmente conflituosa e improdutivo, antecipando-se a problemas típicos de sociedade entre profissionais de Engenharia e estabelecendo princípios e regras duradouras.

É também um conjunto de atividades necessárias, antes da abertura do escritório e durante os primeiros meses de funcionamento, incluindo a instalação e o funcionamento de um **Sistema Integrado de Gestão** desenvolvido especialmente para pequenos escritórios de Engenharia.

ARCOS - Administração de Escritórios de Arquitetura e Engenharia

Trata-se de um **ERP** (*Enterprise Resource Planning*, no Brasil também conhecido como **SIGE**: Sistemas Integrados de Gestão Empresarial) desenvolvido pela OitoNoveTrês Produções.

Um ERP é um pacote de ferramentas, formulários, modelos e protocolos integrados geralmente por um software em rede da empresa (pode ser a internet) que permite registrar conduzir e controlar todos os processos da gestão da empresa.

O ARCOS será disponibilizado gratuitamente durante os seis meses de aplicação do Protocolo Nove. Depois desse período, a empresa poderá optar pela sua manutenção (mediante a assinatura de uma licença de utilização). Caso a empresa opte por não seguir utilizando o ARCOS, todos os dados registrados serão disponibilizados em formato de tabelas e planilhas.

O **PROTOCOLO NOVE** é um trabalho desenvolvido por Ênio Padilha, com o suporte da equipe da OitoNoveTrês Produções, de Balneário Camboriú-SC. É destinado a jovens profissionais (recém-formados ou não) que estejam se mobilizando para a criação de uma sociedade para um Escritório de Engenharia em qualquer cidade no Brasil

ESTÃO INCLUÍDOS NO PROTOCOLO NOVE:

- (1) Condução das primeiras reuniões para discussão da sociedade. Orientações sobre crenças, valores e princípios que precisam ser levados em conta para a definição da sociedade;
- (2) Análise das contribuições de cada potencial sócio para a composição da sociedade, especialmente no que tange aos recursos imateriais (de capital organizacional e de capital humano);
- (3) Previsão detalhada, minuciosa e correta dos custos de abertura da empresa (incluindo os custos não financeiros, que devem ser considerados para a distribuição justa das cotas na sociedade);
- (4) Análise do Modelo de Negócio proposto (à luz da Metodologia Canvas);
- (5) Determinação dos produtos (serviços) que serão oferecidos, bem como seus respectivos escopos;
- (6) Análise da Indústria (Ramo de Negócio) na qual a empresa atua, de acordo com a teoria das forças competitivas (Porter)
- (7) Análise SWOT (Pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e desafios) da empresa
- (8) Análise dos Recursos da Empresa. Identificação dos Recursos Valiosos, capazes de constituírem Diferenciais Competitivos, que levam à Vantagem Competitiva;
- (9) Análise e definição do nome da empresa, segundo critérios de estratégia e marketing;
- (10) Definição dos principais Indicadores de Desempenho da Empresa (bem como mecanismos para medição e controle);
- (11) Determinação dos Princípios da Estratégia Empresa, a partir da análise da Indústria (Porter) e dos Recursos capazes de produzir Diferenciais Competitivos;
- (12) Elaboração do Plano de Negócio (documento com 30 a 60 páginas que representa o projeto geral da implantação e funcionamento do Escritório)
- (13) Redigir o Contrato Social e os documentos anexos
- (14) Providenciar o Registro da empresa na Junta Comercial, no CNPJ e outros órgãos.
- (15) Elaboração de um Plano Integrado de Códigos para a empresa, abrangendo
 - # Códigos para o cadastro e Clientes, Fornecedores e Parceiros.
 - # Código para os Produtos da empresa
 - # Códigos para as negociações da empresa
 - # Códigos para registro dos serviços realizados pela empresa
 - # Códigos para o cadastro de Pessoas (Recursos Humanos)
 - # Códigos para os algoritmos de serviços
 - # Códigos para os algoritmos de tarefas

Códigos para as rotinas do dia a dia do escritório
Códigos para as Contas a Receber e Contas a Pagar

- (16) Organização do Cadastro de Clientes, Fornecedores e Parceiros;
- (17) Organização dos registros de Negociações
- (18) Organização dos registros de Serviços Contratados
- (19) Criação de Algoritmos e protocolos para os processos produtivos
- (20) Organizar os algoritmos de tarefas eventuais do escritório (a base do Manual Interno de procedimentos).
- (21) Criar os check lists para as principais atividades do escritório
- (22) Cadastrar o patrimônio material do escritório
- (23) Fazer o registro dos recursos humanos do escritório
- (24) Definir os cargos e funções do escritório (no mínimo oito) e estabelecer a lista de Tarefas e Responsabilidades de cada um.
- (25) Identificar e organizar as rotinas (dia-a-dia) do escritório e organizar o trabalho do assistente administrativo (secretária)
- (26) Organizar um sistema de Contas a Receber e Contas a Pagar.
- (27) Determinar o Custo Fixo Operacional (as despesas de todo mês, independente do faturamento do escritório)
- (28) Determinar os custos de reserva para despesas de fim de ano (dezembro e janeiro)
- (29) Determinar os Custos Diretos de Produção para cada tipo de serviço oferecido pelo escritório.
- (30) Organizar os eventos de lançamento do escritório no mercado
- (31) Organizar a produção das peças de comunicação e divulgação da empresa

O **PROTOCOLO NOVE** apresenta como principal inovação o fato de ser um serviço de consultoria/assessoria destinado a um público que não tem nenhuma tradição na contratação desse tipo de serviço, justamente porque não tem dinheiro. E não tem dinheiro porque não tem à sua disposição um serviço de consultoria dessa natureza.

Assim o **PROTOCOLO NOVE** se propõe a quebrar esse círculo vicioso e inovar na maneira como os escritórios podem ser criados e instalados.

Os trabalhos de consultoria existentes, sejam eles fornecidos por empresas particulares ou por instituições como o SEBRAE, ocupam-se, geralmente, de empresas já existentes ou instaladas. Nesse ponto, ao meu ver, a raiz de grande parte dos principais problemas já está estabelecida e a correção é muito difícil (quando não impossível).

Outra diferença relevante no **PROTOCOLO NOVE**, em relação a outras alternativas é que ele é focado na realidade de PEQUENOS

ESCRITÓRIOS DE ENGENHARIA OU ARQUITETURA. Concentra-se nos problemas típicos dessas empresas e tem modelos para todos os algoritmos, protocolos e códigos específicos para atender às características distintivas desse tipo e tamanho de empresa.

Também é importante registrar que as empresas que adotam o PROTOCOLO NOVE passam a compartilhar informações com outras empresas semelhantes, o que permite refinar métodos, certificar procedimentos e compartilhar soluções e modelos.

O mercado para este tipo de consultoria, como já foi dito, é inexistente. Terá de ser inventado. Trata-se de um desafio que está sendo enfrentado com publicações e apresentações nas universidades e em organizações que reúnem jovens profissionais empreendedores como o CreaJr.

O público de interesse para este produto são os jovens profissionais (recém-formados ou não) que estejam em vias de iniciar a empreitada de criar um escritório de Engenharia. Eles podem ser contactados nas últimas fases dos cursos de engenharia, em organizações como o CreaJr e em Entidades de Classe.

Os **Principais Concorrentes** do PROTOCOLO NOVE são

- (1) os próprios profissionais que julgam saber o suficiente para abrir um escritório em sociedade ou que acreditam que trata-se de um desafio simples e sem maiores riscos;
- (2) os chamados “gurus da prosperidade”, jovens autores inexperientes mas eloquentes, que mantêm blogs e canais do YouTube vendendo facilidades e garantindo sucesso imediato com pouco esforço e uso de recursos de manipulação dos clientes como os gatilhos mentais e as iscas de marketing...
- (3) Instituições como o SEBRAE que, apesar da boa vontade e boa fé, não tem nos seus quadros autores e pesquisadores realmente especialistas nesse tipo específico de empresa.

O PROTOCOLO NOVE prevê um acompanhamento de aproximadamente nove meses (três meses antes da abertura do escritório e seis meses de funcionamento da empresa).

RESULTADOS

A expectativa é que os escritórios que adotem o PROTOCOLO NOVE tenham um desempenho empresarial muito superior aos escritórios tradicionais. A previsão é que em um ano o escritório tenha um desempenho (comercial e operacional) equivalente a um escritório tradicional de 3 anos. E que, aos 3 anos de funcionamento o o escritório tenha um desempenho (comercial e operacional) equivalente a um escritório tradicional de 10 anos.

Portanto, o que se espera é um ganho de **sete anos em apenas três anos**. E esta expectativa não é desprovida de fundamento. Ela está ancorada no fato de que o PROTOCOLO NOVE garante eficácia, eficiência, organização e disciplina para as estratégias e para os procedimentos operacionais.

Perspectivas de Crescimento para a Comunidade Nove:

Apesar de que a contratação do serviço PROTOCOLO NOVE não ser livre a qualquer um que tenha os recursos financeiros para fazê-lo (é preciso, antes passar por um rigoroso processo seletivo), acreditamos que em cinco anos teremos cerca de 20 empresas funcionando de acordo com este método. Cada uma dessas empresas estará faturando o dobro ou o triplo de empresas tradicionais com o mesmo tempo de funcionamento.

Cada empresa (cada um dos escritórios de Engenharia ou de Arquitetura) dará aos resultados obtidos o destino que melhor lhes aprouver, mas o PROTOCOLO NOVE recomenda (a) uma boa dose de reinvestimento e (b) o investimento em atividades sociais e educativas.

VALORES DE CONTRATAÇÃO

O Valor total da consultoria, contemplando todos os serviços é de aproximadamente **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)**, que corresponde a aproximadamente 10% do Capital necessário para a abertura de um escritório de Engenharia que é de aproximadamente R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) incluindo recursos materiais e imateriais.¹

((R\$ 12.000,00 é um valor muito baixo pelo que se pode obter em contrapartida: 7 anos em 3))

((Alem disso o pagamento desse valor é facilitado (e financiado) de tal maneira que acaba sendo uma possibilidade real e atraente até para jovens profissionais recém-formados sem nenhum dinheiro na conta bancária))

Uma vez feita a contratação inicia-se o período de preparação para a reunião presencial, que terá a duração de 16 horas dividida em quatro seções de 4 horas ((por exemplos: (1) manhã, tarde, manhã e tarde; (2) tarde, noite, manhã e tarde; (3) noite, manhã, tarde, noite; (4) manhã, tarde, noite e manhã...))

¹ ((Esta proposta é válida até dezembro de 2019))

A empresa ou grupo contratante se responsabilizará pelo pagamento das passagens aéreas bem como das despesas de traslados locais, hospedagem e alimentação do Consultor referente à realização dessa reunião presencial.

A reunião presencial poderá ser feita em local distinto da cidade sede da empresa. Por exemplo, em São Paulo, Brasília ou Florianópolis ou Balneário Camboriú. Nesse caso deverá ser providenciado, pela Empresa Contratante, um local adequado para a reunião, com espaço para a instalação de computadores, data show. O local deverá também oferecer conexão WiFi de boa velocidade (mínimo de 10Mbps)

Caso a reunião seja em Florianópolis ou Balneário Camboriú não será necessário o pagamento de passagens, alimentação e estadia do Consultor.

As reuniões virtuais da empresa com o consultor serão realizados todas as semanas e terão duração de uma hora (com possibilidade de ampliar o tempo, se necessário). Nessas reuniões serão apresentados relatórios do andamento dos trabalhos e prescritas eventuais correções de rumos.

PROCESSO SELETIVO

Tendo em vista a natureza deste serviço, bem como a importância estratégica das informações trocadas entre os contratantes e o contratado, alguns cuidados devem ser tomados para a seleção das empresa (ou grupos de profissionais) que poderão contratar o serviço.

- (1) A consultoria **não será fornecida** a dois escritórios potencialmente concorrentes dentro de uma mesma região geográfica (cidade sede e região do entorno);
- (2) A consultoria **não será fornecida (ou será interrompida)** se os contratantes não cumprirem a sua parte no processo, com diligência, senso de excelência e cumprimento rigoroso dos prazos;
- (3) a consultoria **não será fornecida (ou será interrompida)** se os contratantes optarem por qualquer prática que seja ilegal ou irregular em relação à legislação municipal, estadual ou federal bem como as regras e leis trabalhistas e ambientais;

São obrigações do Consultor Contratado

- Fornecer referências de material de leitura preliminar (livros, artigos, monografias, dissertações, teses, etc) que permita ao Contratante ter uma boa noção dos conceitos que serão abordados e das questões cruciais referentes à Administração e Gestão do Escritório;
- Participar da Reunião Presencial agendada na data da contratação
- Estar disponível para participação das reuniões virtuais semanais, nos dias e horas previamente agendados
- Responder às dúvidas registradas no ARCOS em, no máximo, 24 horas
- Avaliar os trabalhos ou etapas concluídas em, no máximo, 24 horas.
- Apresentar soluções e modelos para todas as questões previstas no escopo do Protocolo Nove

São obrigações da empresa Contratante

- Disponibilizar um ou mais interlocutores de nível superior para as discussões estratégicas da empresa sempre que solicitado pelo Consultor;
- Garantir que os Dirigentes da empresa irão ler e analisar todos os materiais fornecidos ou sugeridos pelo Consultor Contratado;
- Garantir que os dirigentes da Empresa irão fazer os exercícios e testes recomendados pelo Consultor Contratado;
- Disponibilizar um empregado de nível operacional para implementação de códigos, registros de atividades e manutenção do sistema integrado de gestão

IMPORTANTE:

Este trabalho de consultoria/assessoria/mentoria começou a ser desenvolvido em 2007. Desde o princípio percebeu-se que um dos principais obstáculos ao sucesso da empreitada é justamente a falta de disciplina dos profissionais com relação às questões de administração ou gestão do escritório (que sempre são negligenciadas ou postas em segundo plano).

Assim, é muito comum um processo de organização não ir adiante porque o profissional não faz a sua parte e não tem paciência necessária para esperar que os frutos comecem a amadurecer. Por isso, as regras para contratação desta consultoria foram endurecendo até chegar nas atuais. O objetivo é, simplesmente, garantir que o processo funcione e a empresa contratante possa usufruir dos seus resultados.

Por isto...

A relação que se estabelece a partir da assinatura do contrato não é de Contratado e Contratante ou de Fornecedor e Cliente. A relação será de Orientador e Orientando. **O Consultor não trabalha PARA a empresa contratante.** Não é um fornecedor **À SERVIÇO** da empresa. Não recebe ordens nem se submete a nenhuma condição imposta pelo contratante. Seu único compromisso contratual é conduzir o processo de tal maneira que os objetivos sejam totalmente alcançados (se os contratantes fizerem a lição de casa). Se o contratante não cumprir, religiosamente a sua parte no trabalho, o contrato será unilateralmente encerrado, sem devolução dos valores que por ventura já tenham sido pagos.

Professor Engenheiro ÊNIO PADILHA
professor@eniopadilha.com.br - 47-99122-2050

((Esta proposta é válida até dezembro de 2019))