**Modelo de Relatório Executivo**

**1. Capa (1 página)**

* **Nome da Universidade**: Universidade de São Paulo (USP)
* **Curso**: Engenharia de Produção
* **Disciplina**: Projeto Integrado
* **Título do Projeto**: [Título do Projeto]
* **Nome da Empresa Parceira**: [Nome da Empresa]
* **Nomes dos Alunos**: [Nome de cada integrante do grupo]
* **Nome do Professor/Coordenador**: [Nome do Professor/Coordenador]
* **Data e local de Entrega**: [Data] [Local]

**2. Introdução e Contextualização (0.5 página)**

* **Objetivo do Projeto**: Objetivos gerais e específicos do projeto.
* **Descrição do Problema**: Breve relato da situação inicial diagnosticada na empresa.

**3. Propostas de Melhoria (2 páginas)**

* **Proposta 1**: Descrição concisa da primeira proposta de solução/melhoria.
	+ **Justificativa**: Por que essa proposta é relevante e como endereça o problema identificado.
	+ **Dicas para implementação**
	+ **Análise de Viabilidade Financeira**: Custo estimado de implementação, retorno esperado sobre o investimento (ROI), *payback*, etc.
* **Proposta n: idem – mesmos subtópicos**

**4. Ganhos Esperados (1 página)**

* **Benefícios Qualitativos**: Descrição dos ganhos qualitativos, como melhorias em processos, satisfação de clientes, etc.
* **Benefícios Quantitativos**: Projeções de ganhos quantitativos, como aumento de produtividade, redução de custos, etc.
* **Indicadores de Desempenho**: Principais KPIs (Key Performance Indicators) que serão utilizados para medir o sucesso da implementação.

**5. Conclusão (0.5 página) – Livre – aspectos práticos dos trabalhos, da parceria, próximos passos ...**

**Anexos**

* Documentos e informações adicionais que suportam as análises e propostas apresentadas no relatório (ex.: gráficos, tabelas, entrevistas, etc.).

**Formatação Recomendada**

* **Fonte**: Arial ou Times New Roman, tamanho 12.
* **Espaçamento**: 1,5 entre linhas.
* **Margens**: 2,5 cm em todos os lados.
* **Paginação**: Incluir números de página no canto inferior direito.