

Gestão Administrativa

Cursos Administrativos

2
aula

Aula 2 – Empresas e Recursos

1. Tipos de Empresa

Existem um número incalculável de empresas no mundo, porém, toda empresa é classificada de acordo com o seu porte, ou da sociedade civil que a fiscaliza e administra. Você, provavelmente não deve ter ouvido falar nas siglas usadas para classificar uma empresa, primeiramente porque as siglas utilizadas normalmente são utilizadas na Razão Social da empresa.

Você sabe o que é Razão Social?

Toda empresa deve ter um cadastro junto ao órgão público, como uma Certidão de Nascimento, nessa “certidão” é posto a Razão Social da empresa, que pode ser desde o nome do proprietário ou nome fantasia da empresa mais a sigla de classificação da empresa.

O nome fantasia da empresa seria o nome comercial pelo qual a empresa é conhecida, como um apelido, só que tendo registro para usá-lo e ser reconhecido por ele.

Ex.: Amanda Joias

Razão Social: Amanda Barcarollo – ME

Nome Fantasia: Amanda Joias

Neste capítulo, aprenderemos os variáveis tipos de empresa existentes. Apesar de a Lei brasileira estabelecer seis tipos de empresas diferentes, na prática apenas duas utilizadas: sociedade limitada e a sociedade anônima.



1.1. SOCIEDADE EM NOME COLETIVO

Constituída por pessoas físicas, com igualdade entre seus sócios, que respondem de forma mútua e ilimitada pelas obrigações sociais. A Administração é destinada exclusivamente aos sócios, sendo impossibilitada a nomeação de terceiros para tal função. Seu nome comercial obrigatório é firma ou razão social, que deve ser composta pelo nome de qualquer sócio acompanhado da expressão &Cia.

Esse tipo de sociedade, não é necessário ter contribuição de dinheiro ou bens para integrar o capital social. A contribuição pode ser efetivada com a prestação de serviços sociais.

Uma sociedade em nome coletivo pode executar atividades econômicas, comerciais e civis. A exploração de atividade econômica por esse tipo de associação de esforços não preserva nenhum dos sócios dos riscos do investimento empresarial.

1.2. SOCIEDADE EM COMANDITA SIMPLES

Esta sociedade é formada por dois sócios:

- Pessoas físicas, responsáveis solidária e ilimitadamente pelas obrigações sociais, denominadas comanditados;
- Comanditários, que respondem somente pelo valor de suas respectivas cotas.

Esta sociedade é administrada pelo sócio comanditado, quando não houver um comanditado, os sócios comanditários devem nomear um administrador provisório para executar os atos administrativos, sem assumir a posição de sócio da empresa, num prazo de 180 dias.

1.3. SOCIEDADE LIMITADA

Este tipo de sociedade é dedicado à atividade empresarial, composta por dois ou mais sócios que contribuem com moeda ou bens para a formação de capital social. A responsabilidade dos sócios é limitada pela proporção de capital que o mesmo investiu na empresa. Cada sócio possui uma obrigação com o capital da empresa.

A Administração desse tipo de empresa é exercida por uma pessoa ou mais, devendo ser estipulado em contrato ou ata. O termo Ltda., ou sociedade limitada, é utilizada para caracterizar esse tipo de empresa, devendo ter uma escritura pública ou contrato social.

A Sociedade Limitada pode assumir duas formas: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

1.3.1. Microempresa (ME)

Micro e pequena empresa são as sociedades empresárias de uma sociedade simples ou de empresário individual, e que sejam devidamente regularizadas. É considerado microempresa quando o valor da receita bruta anual da empresa for igual ou inferior a R\$360.000,00.

1.3.2. Empresa de Pequeno Porte (EPP)

A mesma Lei que rege a Micro e Pequena Empresa, é estipulada no tipo Empresa de Pequeno Porte (EPP), porém deve ter um faturamento anual superior a R\$360.000,00 ou inferior a R\$3.600.000,00.

1.3.3. Empresa Individual

Um empresário individual, ou uma empresa individual, também pode ser considerado. Porém, não é uma sociedade, por isso não obtém um contrato social.

1.4. SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A)

Sociedade anônima ou empresa jurídica de direito privado, é uma das sociedades mais utilizadas no Brasil. O capital é dividido em partes iguais, as conhecidas ações que são negociadas em bolsa de valores. O público geral pode adquirir essas ações, tornando-se assim sócio da empresa, sem necessariamente fazer parte de um contrato social.

1.5. EIRELI

Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) é formada por uma única pessoa, titular da totalidade de todo o capital social. A EIRELI é regulada pela norma da Sociedade Limitada.

1.6. COMANDITA POR AÇÕES

A sociedade em comandita por ações é uma sociedade comercial híbrida, ou seja, tem aspecto de comandita e de sociedade anônima. Seu capital é dividido em ações, possuindo duas categorias de acionistas semelhantes aos sócios comanditados e aos comanditários das comanditas simples.

2. Órgão da Empresa

A empresa é dividida em setores, vamos ver quais são eles e suas funções.

2.1. DEPARTAMENTO COMERCIAL

Este é o departamento responsável pela Publicidade e Comercialização de um produto e/ou bem que uma empresa venha a oferecer. Faz todo o serviço de cuidar da imagem da empresa. E pode ser dividido em setores, sendo os principais:

- Vendas;
- Marketing;
- Publicidade.



2.2. DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Departamento Financeiro cuida de toda a Contabilidade, gastos e Lucros da empresa. Este departamento é responsável pelo bom uso do capital, além de ter uma ligação com o Departamento de Recursos Humanos, eles não são a mesma coisa, porém possui ligações. Ex.: O

Departamento Pessoal realiza as contratações, faz os ajustes da Folha de Pagamento, Porém é o

Departamento Financeiro, que fornece o dinheiro para o pagamento.

Alguns setores deste Departamento:

- Contabilidade;

- Faturamento;
- Contas a Pagar.

2.3. DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO

Toda empresa, independente se oferece Bens e/ou Serviços, necessita possuir um departamento que cuida de esta parte de produção. Entram nesta parte de Departamento de Produção os seguintes fatores:

- Engenharia;
- Design; • Armazenamento;
- Estocagem.

2.4. DEPARTAMENTO PESSOAL

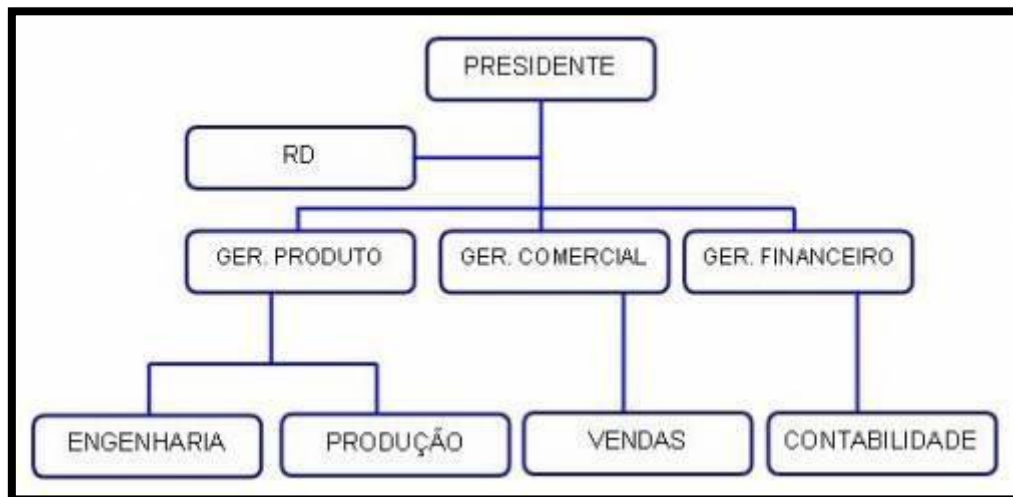
Também conhecido como Recursos Humanos (RH), é o departamento responsável por contratações, treinamento, além de estabelecer uma linha entre funcionário e empresário. Agregando sempre o melhor para a empresa em questão de recursos humanos, destinados a dignidade humana.

3. Organograma

O Organograma é o gráfico que representa a empresa como uma estrutura formal, fazendo um demonstrativo da hierarquia e as relações de comunicação da empresa, assim como delineando suas unidades. No Organograma, cada setor é posto em níveis, que representam sua subordinação, e a quem este mesmo deve responder.

Vejamos um exemplo de Organograma:

Gestão Administrativa



No topo de nosso Organograma temos o Presidente, os Gerentes/Diretores está abaixo, e a Produção responde diretamente aos Gerentes/Diretores.

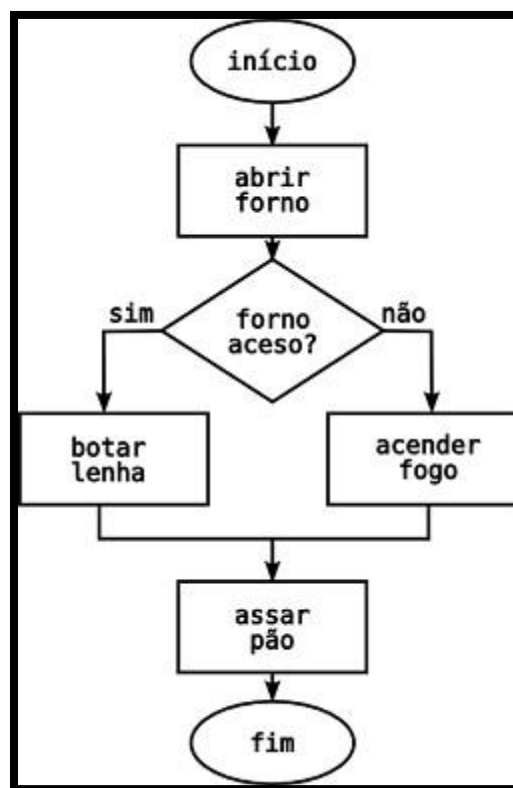
Você pode aprender mais detalhes de como mandar um organograma acessando o vídeo “Organograma” que consta em seus arquivos auxiliares.

4. Fluxograma

Fluxograma, como o Organograma, é um gráfico que determina o percurso que certo elemento faz, como, por exemplo, um documento ou um processo de um maquinário.

O Fluxograma é fundamental para a simplificação e eficácia do trabalho, aderindo um rápido absorção do processo que está sendo realizado, além dos setores que este mesmo processo passou e o que cada setor agregou ao processo.

Vejamos um exemplo de Fluxograma:



Neste exemplo temos um Fluxograma básico, mostrando o processo de se colocar o pão no forno passo-a-passo.

Além do Organograma e Fluxograma, as empresas também podem receber um gráfico chamado Funcionograma, que basicamente é o mesmo gráfico do Organograma, tendo como diferença que no Funcionograma é explicativo, revelando as funções que cada área processa.

Você pode pesquisar sobre esse assunto, como um dever de casa, porém não é um assunto que será abordado nesta aula.

5. Administração De Recursos De Materiais

A Administração de Empresas tem como uma característica forte a Organização, e a busca constante de produzir mais, sem aumentar seus gastos com produção. Por isso, toda empresa deve administrar seus recursos materiais. A Administração de Materiais é um subsistema de uma empresa, e visa determinar: o quê? Quanto? E como adquirir ao menor custo? – desde o momento da concepção do produto até seu consumo final, para assim poder repor o estoque.

5.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Minimizar o investimento em estoques;
- Prever necessidades e disponibilidades de materiais, assim com as condições de mercado;
- Manter contato permanente com fornecedores, tanto atuais como em potencial, verificando preços, qualidade e outros fatores que tenham influência no material e nas condições de fornecimento;
- Pesquisar continuamente novos materiais, novas técnicas administrativas, novos equipamentos e novos fornecedores;
- Padronizar materiais, embalagens e fornecedores;
- Controlar a disponibilidades de materiais e situação de pedidos, tanto em relação a fornecedores como em relação à produção da empresa;
- Obter segurança de fornecimento;
- Obter preços mínimos de compra.

5.2. FUNÇÕES BÁSICAS

As funções da Administração de Recursos de Materiais é inteiramente ligado ao planejamento e controle de Produção, são as funções:

- Programação;
- Aquisição;
- Estocagem;
- Distribuição.

○ Atividades:

1. Responda:

- a) Quais os tipos de empresas existentes?
- b) Quais são as características do Departamento Financeiro?
- c) Para que serve um Organograma?
- d) Qual a diferença entre um Organograma e um Fluxograma?
- e) Cite as funções de uma Administração de Recursos Materiais.

Gestão Administrativa



**CLIQUE AQUI
PARA CONCLUIR**