

1. Aula 1

1.1. O que é Gestão de Recursos Humanos?

Você sabe o que é Gestão de Recursos Humanos e o seu papel em uma empresa? Elaborar folha de pagamentos, contratar funcionários e cumprir leis trabalhistas é o que vem à sua mente quando se trata de RH?

Essa é uma associação bastante comum.

Contudo, é importante destacar que o papel da Gestão de RH vai muito além dessas atividades burocráticas comumente associadas ao setor. O RH é responsável por gerenciar o capital humano com o negócio, garantindo que empresa e funcionários atinjam seus objetivos.



1.2. Tipos de Organizações

Quando se trata de cursos Administrativos, Organização vem a ser tudo, ou todos, os esforços individuais ou não, para a realização de um propósito coletivo. Ou seja, empresas, entidades, associações, órgãos do governo, etc.

A Organização dentro de uma empresa é a determinação do que cada integrante executará para alcançar o objetivo final do grupo.

As Organizações são meios para tornarem-se possíveis objetivos, que uma única pessoa não consegue realizar sozinha.

Uma Organização é formada por pessoas, que são amparadas por máquinas, ou, por qualquer equipamento que venha a facilitar o esforço físico. Uma Organização não pode ser uma Organização, senão houver pessoas trabalhando nela. As Organizações precisam de pessoas, e as pessoas precisam das Organizações.

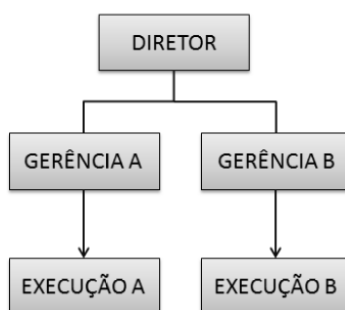
As Organizações são movidas para suprir as necessidades das pessoas.

Com tudo, vale destacar que as empresas, entidades, entre outros, possuem formas de organização própria (estamos falando do sentido de organizar).

Tipos de Organizações:

- **Organização Linear:**

Estrutura Linear



Uma Organização Linear possui linhas diretas e únicas de autoridades e responsabilidades entre empresários e funcionários. É uma organização típica em pequenas empresas, ou em empresas iniciantes.

Características:

- a) Autoridade Linear – baseada em níveis hierárquicos, restringindo-se aos funcionários, sendo que os funcionários respondem unicamente ao empresário;
- b) Linhas Formais de Comunicação – a comunicação segue o Organograma da empresa à risca;
- c) Centralização das Decisões – uma única autoridade toma as decisões, além, de ser o alvo central do controle das organizações, ou seja, o empresário central, dono do estabelecimento, etc.;
- d) Aspectos piramidal – conforme o formato de uma pirâmide, quanto mais de sobe, menos cargos e vagas nas empresas.

Vantagens da Organização Linear

- a) Estrutura simples e de fácil compreensão – funcionários se comunicam somente com o supervisor. As opções de comunicação são restritas, porém, simples.
- b) Clara delimitação de responsabilidade – as responsabilidades e atribuições são claramente definidas pela empresa, cada funcionário tendo sua obrigação já determinada, para um processo com mais agilidade;
- c) Facilidade de Implementação – por ser de uma estrutura organizacional simples, com uma clara definição das responsabilidades. Facilita o funcionamento da empresa;

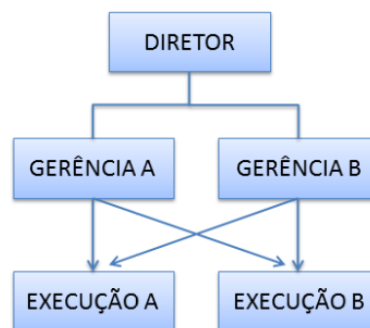
- d) É bastante estável – devido ao fato de apenas uma pessoa tomar as decisões, centralizando o poder da empresa, não ocorrendo divergência entre as decisões;
- e) Indicado para pequenas empresas – por ser de estrutura fácil, e pela estrutura organizacional.

Desvantagens da Organização Linear

- a) Estabilidade e constância das relações formais – pode dificultar a inovação e adaptação a novas situações externas. Ou seja, por ser comandado por um único empresário, pode ser que este, não aceite algumas inovações do mercado, e acabe sendo ultrapassado por empresas mais novas;
- b) Autoridade linear baseada no comando único e direto – pelo fato de existir apenas uma pessoa no comando, torna-se uma empresa rígida, o que dificulta a cooperação iniciativa dos funcionários;
- c) Exagera as funções de chefia e comando – os empresários, portadores das decisões e comandos, também são os portadores das informações.
- d) Unidade de comando torna chefe generalista – o empresário necessita estar inteiramente informado de todas as decisões, assumindo decisões de assuntos secundários da área.
- e) Comunicações – as comunicações podem tornar-se lentas e possuir distorções.

- **Organização Funcional**

Estrutura Funcional



A Organização Funcional aplica o princípio da especialização das funções.

Características da Organização Funcional

- a) Autoridade Funcional ou Dividida – os funcionários reportam-se a muitos superiores simultaneamente, porém, esses superiores não têm autoridade sobre os funcionários;
- b) Linhas diretas de comunicação – as comunicações são executadas diretamente;
- c) Descentralização das decisões – as decisões não são tomadas baseadas na hierarquia, mas pela especialização do empresário;
- d) Ênfase na especialização – as funções são divididas de acordo com a especialização de cada funcionário ou empresário,

Vantagens da Organização Funcional

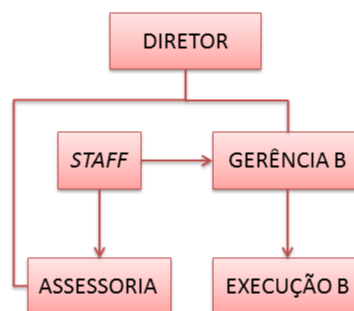
- a) Proporciona o máximo de especialização nos diversos órgãos – por possuir uma divisão de acordo com a especialidade de cada funcionário ou empresário, existe um maior aproveitamento da função, tendo especialistas em cada setor;
- b) Permite a melhor supervisão técnica – os funcionários têm a assistência de alguém, supervisor, empresário ou técnico, que possui experiência na função;
- c) Desenvolve comunicação direta – a comunicação da Organização Funcional é mais rápida e sem distorções;
- d) Separa funções de planejamento e controle de funções de execução – possui concentração em cada atividade dos setores da empresa.

Desvantagens da Organização Funcional

- a) Diluição e consequente perda de autoridade de comando – por possuir uma descentralização de autoridade, pois a empresa tem mais de um empresário que responde por ela, existe dificuldade de controlar os cargos inferiores;
- b) Subordinação múltipla – como vimos no item anterior, uma Organização Funcional possui um número, maior que um, de empresários responsáveis. E nem sempre os funcionários sabem a quem devem se reportar para resolverem problemas referentes à empresa, o que causa distrações e perda de tempo;
- c) Tendências à tensão e conflitos dentro da organização – funcionários competem entre si, deixando o ambiente de trabalho tenso para a execução das funções;
- d) Tendências à concorrência entre os especialistas – empresários acabam sendo maus exemplos para funcionários, quando competem entre si. Impondo ideias para toda empresa sem consultar os outros sócios da empresa.

- **Organização Linha Staff**

Estrutura Linha-Staff



A Organização Linha Staff é a combinação entre os dois tipos de organizações anteriores: Linear e Funcional. Baseia-se nas vantagens e reduz as desvantagens.

Características da Organização Linha Staff

- a) Fusão de estrutura linear com a estrutura funcional – cada setor da empresa se reporta a um único setor, porém pode receber assessoria e serviços especializados;
- b) Linhas Formais X Linhas Informais – existe uma linha de comunicação formal entre empresários e funcionários, através da hierarquia da empresa;
- c) Separação entre órgãos operacionais, órgãos de apoio e suporte – nas empresas com Organização de Linha Staff há divisão entre os setores;
- d) Hierarquia X Especialização – empresários da empresa, que possuem posições hierárquicas, fundem-se com empresários que possuem especialização;

Vantagens da Organização Linha Staff

- a) Assegura assessoria especializada e inovadora mantendo o princípio da autoridade – a Organização Linha Staff dispõe aos seus setores serviços especializados, que contribuem para a competição empresarial;
- b) Atividade conjunta e coordenada dos órgãos – responsabilidade das atividades básicas e também execução de serviços especializados.

Desvantagens da Organização Linha Staff

- a) Existência de conflito dos órgãos – não há autoridade determinada para a fiscalização da execução das tarefas, e nem tempo para preparar um profissional para essa especialização;
Dificuldade na obtenção e manutenção do equilíbrio entre Linha e Staff – por ser uma Organização que difunde os conceitos das duas Organizações anteriores, algumas vezes, os conceitos provocam distorções e desequilíbrio;

1.3. Pessoas

As Pessoas são o que movem as Organizações.

As necessidades, o esforço físico e mental das pessoas são as engrenagens de uma Organização. E, é através das Organizações, que as pessoas realizam objetivos inalcançáveis para apenas um indivíduo concretizar.

Gestão de Recursos Humanos, também conhecido como Gestão de Pessoas, envolve habilidades, métodos, políticas, técnicas e práticas dentro de uma Organização, com o objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano.

A Gestão de Recursos Humanos se envolve na capacitação, envolvimento e desenvolvimento de funcionários dentro de uma empresa, visando humanizar as instituições. O recurso humano vem sendo valorizado cada vez mais pelas empresas, oferecendo suporte para que as pessoas desenvolvam novas aptidões e aperfeiçoando características que já possuem.

Pessoas que obtêm, dentro das Organizações, possibilidade de progressão, darão o melhor delas, o que causa resultados positivos para a empresa e para a própria pessoa.

Uma boa gestão de uma organização causa crescimento onde todos contribuem para que o ambiente se torne mais eficiente e eficaz.