

Administração - Organização

As empresas precisam ter uma constituição, uma estrutura que interligue suas áreas e níveis de atividade. Precisam ser devidamente organizadas para que todas as suas partes possam funcionar melhor.

A organização é a segunda função administrativa e trata da estrutura organizacional da empresa, ou seja, da formatação e do desenho de como as suas partes deverão estar interligadas.

Nas empresas as pessoas e os recursos empresariais são distribuídos, alocados e arranjados de acordo com suas funções, de maneira lógica e racional.

Conceito de organização

Organização é a função administrativa que se incumbe do agrupamento dos órgãos e das atividades necessárias para atingir os objetivos da empresa.

Finalidade da organização

A função de organizar serve para agrupar e estruturar todos os recursos da empresa para permitir e facilitar o alcance dos objetivos almejados da melhor forma possível.

O administrador deve definir claramente e organizar os recursos de que a empresa necessita, tais como:

- ✓ Pessoas e suas respectivas habilidades e competências.
- ✓ Equipamentos.
- ✓ Orçamento e disponibilidade de recursos financeiros.
- ✓ Materiais.

Esses recursos constituem as entradas (inputs) que serão transformados em produtos e serviços a serem oferecidos aos clientes e consumidores. São desdobrados em duas categorias:

- Recursos consumíveis: são utilizados e consumidos no processo de transformação. Ex: matérias-primas; energia em forma de calor ou luz; tempo de execução da operação, orçamento de despesas, etc.
- Recursos renováveis: são necessários para possibilitar o processo de transformação, embora não façam parte integrante dele e possam ser repetidos ao longo do tempo. Ex: equipamento, maquinaria, tecnologia envolvida no processo; experiência, conhecimento e competências das pessoas; prédios, espaço físico; instalações, computadores, telefones, etc.

Princípios tradicionais de organização

- *Princípio da especialização*: a organização deve fundamentar-se na divisão do trabalho que provoca a especialização das pessoas ou órgãos em determinadas atividades.
- *Princípio da definição funcional*: o trabalho de cada pessoa, a atividade de cada órgão e as relações de autoridade e responsabilidade são aspectos que devem ser claramente definidos por escrito. Ex: organograma, descrição de cargo, manuais, etc.
- *Princípio da paridade da autoridade e responsabilidade*: salienta que deve haver uma correspondência entre o volume da autoridade e de responsabilidade atribuídos a cada pessoa ou órgão.

- *Princípio escalar*: é a linha de autoridade que vai do escalão mais alto até o mais baixo. Cada pessoa ou órgão deve saber exatamente a quem prestar contas e sobre quem possui autoridade (organograma).
- *Princípio das funções de linha e de staff*: as funções de linha trabalham diretamente para alcançar os objetivos principais da empresa, enquanto as funções de staff servem para assessorar e apoiar os órgãos de linha no alcance daqueles objetivos.

Organograma

É o gráfico que representa a organização formal de uma empresa, ou seja, a sua estrutura organizacional. É composto por retângulos ou blocos (que representam os cargos ou órgãos) que são ligados entre si por linhas (que representam as relações de comunicação).

Quando são horizontais, as linhas representam relações laterais de comunicação.

Quando são verticais, as linhas representam relações de autoridade do superior sobre o subordinado) ou relações de responsabilidade (do subordinado em relação ao superior).

O que não está ligado por nenhuma linha não tem relação entre si.