

Curso Bacharelado em Sistemas de Informação

Fundamentos de Sistemas de Informação

1º Período – 2016/1

Dagmar Borges da Silva



Organização, Sistemas e Métodos (OSM)



OSM

Embora nossa sociedade evolua nas diversas áreas, torna-se cada vez mais importante o papel do analista de **Organização Sistemas e Métodos** na vida das pessoas e das organizações. Vamos observar alguns conceitos importantes para o estudo de OSM.

- **Organização:** associação ou instituição com objetivos definidos.
- **Sistema:** disposição das partes ou dos elementos de um todo, coordenados entre si, e que funcionam com estrutura organizada.
- **Método:** procedimento, técnica ou meio para se atingir um objetivo.

OSM NA ATUALIDADE

Atualmente a Organização, Sistemas e Métodos estão muito mais focados nos processos. A **OSM** é mais planejada na estratégia. Procura utilizar os melhores métodos para alcançar os objetivos da organização. Tem como finalidade auxiliar na elaboração e/ou melhoria dos procedimentos. Usa como ferramentas no processo de melhoria das empresas: organogramas, formulários e fluxogramas. É a famosa consultoria cujos objetivos principais são: eliminar o supérfluo, otimizar os recursos das empresas e maximizar os resultados.



Fonte :www.jairlima.blogspot.com

Vamos conhecer as ferramentas utilizadas no processo.

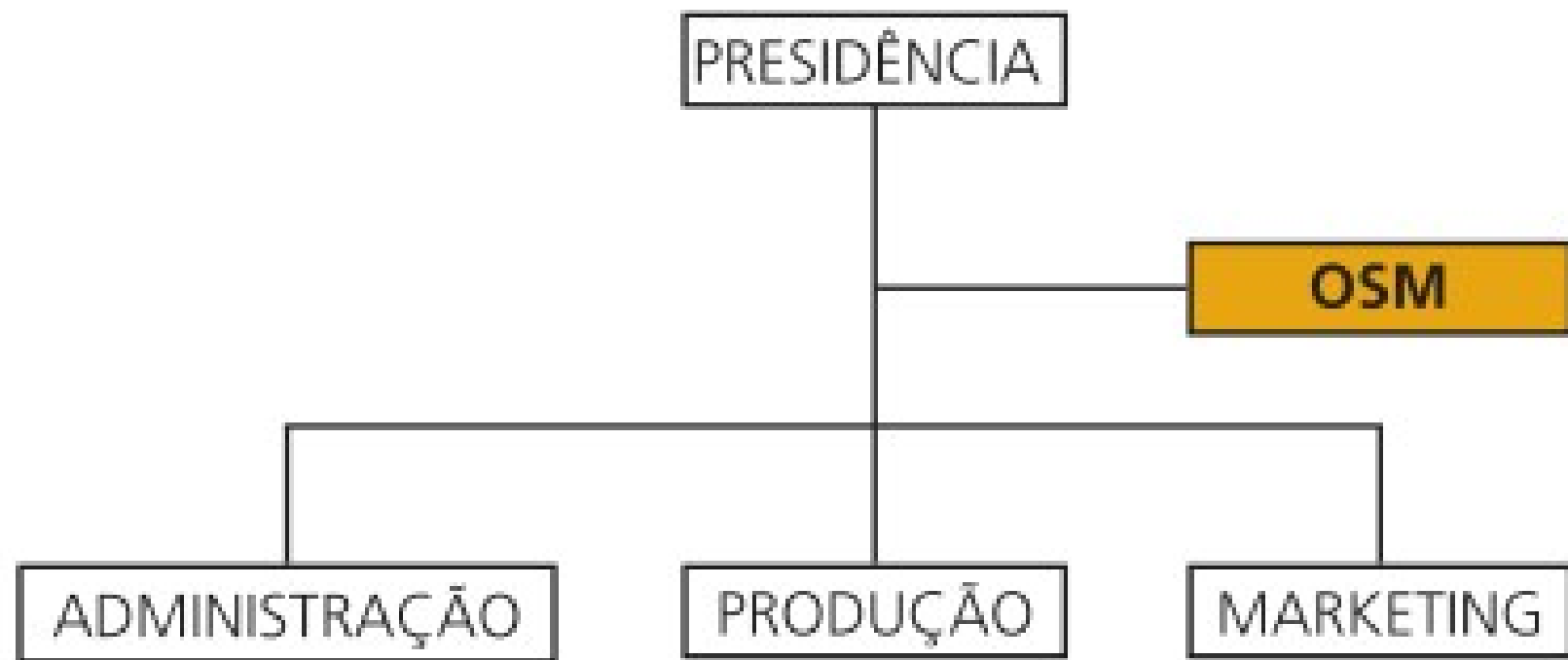
ORGANOGRAMA

O **organograma** é uma espécie de diagrama usado para representar as relações hierárquicas dentro de uma empresa, ou simplesmente a distribuição dos setores, unidades funcionais e cargos e a comunicação entre eles.



ORGANOGRAMA EMPRESA

POSIÇÃO ESTRUTURAL DE ÓRGÃO



FLUXOGRAMA

O fluxograma sempre possui um início, um sentido de leitura, ou fluxo, e um fim. Alguns símbolos básicos são usados na construção de qualquer fluxograma porém eles podem variar. Veja abaixo algumas definições básicas:

- Geralmente, usa-se um círculo alongado para indicar o início e o fim do fluxo;
- A seta é usada para indicar o sentido do fluxo;
- No retângulo são inseridas as ações;
- O losango representa questões / alternativas;
- O losango sempre terá duas saídas;
- As linhas ou setas nunca devem cruzar umas sobre as outras;
- O texto deve ser sempre claro e sucinto;
- Recomenda-se iniciar as ações sempre com um verbo no infinitivo (fazer, dizer...)

Curiosidade

A expressão **Organização e Métodos** foi introduzida na terminologia administrativa do Brasil após a segunda Guerra mundial pela Escola Brasileira de Administração Pública.

O PROFISSIONAL DE OSM

Graças à disseminação do uso de microcomputadores a partir dos anos 80 do século XX, tornou-se até mais fácil para qualquer “curioso”, sem grandes conhecimentos técnico-gerenciais, a desenvolver por conta própria formulários e modelos de circulares, entre outros instrumentos normativos.

Neste mesmo período, a função do profissional que tratava dos processos e estruturas organizacionais passou a incorporar a letra “s”, correspondente a “sistemas”, consolidando a denominação de “Organização, Sistemas e Métodos” (OSM). Não obstante, aos ouvidos dos incautos, soa ainda hoje pomposo: “o departamento de OSM precisa revisar e propor uma nova norma zero para a Instituição”, ou ainda “o OSM está elaborando um **funcionograma** para a empresa”. Para o microempresário, alheio ao **jargão** administrativo, pode aparentar mais uma sofisticação típica das grandes empresas dispostas e com condições de investir em serviços que sequer imaginava dispor. **Mas, afinal, quais são as funções e qual o papel do OSM em uma empresa?**

O PROFISSIONAL DE OSM

Os empresários que, eventualmente – mas não continuamente – contaram com o apoio de um profissional de OSM, acham que no final das contas o trabalho deste analista se resume a elaborar manuais e normas. Entretanto, é bem mais que isso.

A FUNÇÃO ATUAL DO PROFISSIONAL DE OSM

Desde o

final da década de 90, por força da legislação no Brasil, as empresas de engenharia e terraplanagem que desejem participar de concorrência, tomadas de preço e processos licitatórios devem obter certificação de qualidade da série ISO, que se pauta na normalização dos procedimentos operacionais. Outras certificações, também pautadas em rígidos métodos de normalização, são exigidas as empresas que desejem exportar para países da Europa e América do Norte.

MODELOS DE ORGANIZAÇÃO: MECANICISTA E ORGÂNICO

Organizações variam não somente em tamanho, em forma, objetivos, mas também em uma multiplicidade de outras maneiras e características evidenciadas por variáveis humanas como, padrões de liderança, comunicação, procedimentos para tomadas de decisões.



MODELO MECANICISTA

Mecanicista: imitam funcionamento das máquinas.

Orgânico: imitam o comportamento dinâmico dos organismos vivos.

Características do Modelo Mecanicista:

- Enfatiza critérios de desempenho;
- Regras bem definida;
- Compartimentalização;
- Tarefas especializadas;
- Departamentalização;
- Liderança autocrática;
- Hierarquia;
- Gestão de pessoas formalizadas;
- Relações formais.

MODELO ORGÂNICO

Características do Modelo Orgânico:

- Enfatizam critérios como eficiência, adaptabilidade, sensibilidade para mudanças;
- Ampla participação;
- Competência;
- Gestão de pessoas informais;
- Departamentalização heterogenia;
- Hierarquia é imprecisa.

ORGANIZAÇÃO INFORMAL

É o resultado da interação social entre seus membros com o objetivo de atender a suas necessidades. Estas são encontradas em todos os níveis da sociedade.

MODELO DE ORGANIZAÇÃO INFORMAL

A sua liderança é uma concessão do grupo, apresenta uma autoridade mais instável, pois está sujeita aos sentimentos pessoais dos seus membros. As organizações informais podem existir como entidades independentes.

Os líderes dos grupos informais surgem por várias causas, como por exemplo:

- Idade;
- Competência;
- Localização de trabalho;
- Conhecimento;
- Personalidade;
- Comunicação;
- Dentre várias outras situações.

MODELO DE ORGANIZAÇÃO INFORMAL

Sendo assim a estrutura informal possui algumas **vantagens** como, por exemplo:

- Rapidez no processo;
- Redução de comunicação entre chefe e empregado;
- Motiva e integra os grupos de trabalho.

Contudo, possui suas **desvantagens**:

- Desconhecimento de chefia;
- Dificuldade de controle;
- Atrito entre pessoas.

ORGANIZAÇÃO FORMAL

Também conhecida como Estrutura organizacional, esta estrutura tem estabelecido o objetivo, um conjunto de regras mais ou menos permanentes e uma estrutura definindo os papéis e as relações entre seus membros. A organização formal requer autoridade das pessoas que exercem o controle e estabelecem a forma de sua utilização, bem como a divisão do trabalho e as relações formais entre os seus membros .

MODELO DE ORGANIZAÇÃO FORMAL

A maioria das empresas adota a organização formal. É a estrutura deliberadamente planejada, e formalmente representada, em alguns aspectos, em organogramas.

Os principais fatores para criação de uma empresa formal empresarial são:

- Focar os objetivos estabelecidos pela empresa;
- Realizar atividades que podem chegar nesses objetivos;
- Distribuir funções administrativas para cada funcionário desempenhar;
- Levar em consideração habilidades e limitações tecnológicas;
- Tamanho da empresa.

MODELO DE ORGANIZAÇÃO FORMAL

Os componentes chaves para um bom funcionamento dessa formalidade são:

- Sistema de responsabilidade: que é constituído pela departamentalização, especialização;
- Sistema de Autoridade: nada mais é que a distribuição de poder;
- Sistema de comunicação: é a interação entre todas as unidades da empresa;
- Sistema de decisão: que é ato de poder entender, e poder definir e decidir uma ação solicitada.