

INSTITUTO POLITÉCNICO PRIVADO CEFAC-
MUTUMBO
TÉCNICO DE INFORMÁTICA

4ºGRUPO

ORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL

HUAMBO
2023

4ºGRUPO

ORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL

Trabalho apresentando no
Curso Técnico de Informática
Do Instituto Politécnico privado
Cefac-Mutumbo

HUAMBO
2023

Elaborado por:

João Baptista Mesquita

Upale Mucanda

Sumário

1.INTRODUÇÃO	5
2.ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS E SEUS COMPONENTES	6
2.1 Estrutura organizacional formal e informal.....	6
2.2 Tipos de estrutura organizacional.....	7
3.HIERARQUIZAÇÃO E A DEPARTAMENTALIZAÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES	8
4.TIPOS DE DEPARTAMENTALIZAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES	9
Tipos de departamentalização	9
Acima explicamos o conceito de departamentalização e a sua importância para o bom gerenciamento de uma organização. Contudo, é importante ressaltar que não existe apenas uma forma de aplicá-lo em uma empresa. Afinal, cada negócio tem a sua forma de departamentalizar de acordo com a sua realidade.	9
1. Função	9
2. Produto ou Serviço	9
3. Territorial	10
4. Cliente.....	10
5. Processo ou equipamento	10
6. Projeto	11
7. Matriz	11
8. Mista	11
5. ORGANOGRAMAS E FLUXOGRAMAS; ELABORAÇÃO E ANÁLISE.....	12
5.1. Organogramas.....	12
5.2. Fluxograma.....	12
6. CONCLUSÃO	14
7. BIBLIOGRAFIA	15

1.INTRODUÇÃO

A organização empresarial pode ser definida como um conjunto de diretrizes e ações que uma empresa aplica em suas atividades. A organização empresarial é aquilo que define o que uma empresa é e, principalmente, como o seu time de colaboradores se organiza, como é a hierarquia, quais as atribuições das equipes e como cada setor interage entre si e entre instâncias superiores.

A organização empresarial ajuda a definir funções tanto da equipe quanto dos integrantes de cada time. Dessa forma, todos sabem o que fazer. Além disso, evita acúmulos de funções e também conflitos, pois todos terão estabelecidas as suas atividades e responsabilidades. Portanto, é essa organização empresarial que garante o sucesso da gestão. Empresas desorganizadas têm problemas com falta de diretrizes claras, sobreposição de responsabilidades e tudo isso traz danos de curto, médio e longo prazo, como: Clima ruim entre a equipe;

- Falta de foco;
- Excesso ou falta de responsabilidade;
- Falta de motivação;

Turnover. 1.

2. ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS E SEUS COMPONENTES

A Estrutura organizacional: Forma pela qual as atividades de uma organização são divididas, organizadas e coordenadas. (STONER, 1992, p.230) 2.

Estrutura organizacional é o conjunto ordenado de responsabilidades, autoridades, comunicações e decisões das unidades organizacionais de uma empresa.

Segue os componentes da estrutura organizacional com um resumo de sua funcionalidade:

- Sistema de responsabilidade: consiste na departamentalização; linha e assessoria; especialização do trabalho. A responsabilidade refere-se à obrigação que uma pessoa tem de fazer alguma coisa para outrem.
- Sistema de autoridade: consiste na amplitude administrativa ou de controle; nos níveis hierárquicos; na delegação de autoridade; e na centralização ou descentralização. A autoridade é o direito para fazer alguma coisa (tomar decisões, dar ordens e requerer obediência). Pode ser formal e informal.
- Sistema de comunicações: Resultado da interação das unidades organizacionais – o que deve ser comunicado; como deve ser comunicado; quando deve ser comunicado; de quem deve vir o comunicado; para quem deve ir o comunicado; por que deve ser comunicado; e quanto deve ser comunicado.

2.1 Estrutura organizacional formal e informal

Sobre a compreensão do que é a estrutura organizacional das empresas, ainda precisamos falar sobre a diferença entre estrutura formal e a informal.

A forma é aquela estrutura que segue o organograma desenhado com base em análises e planejamentos que consideram hierarquia, necessidades e normas de conduta.

Ela é documentada e costuma ser apresentada quando há contratação de um novo colaborador ou em circunstâncias afins.

Por sua vez, a estrutura organizacional informal é a que surge espontaneamente a partir do convívio entre os trabalhadores que compõem os quadros da empresa.

Ainda que seja possível buscar alinhá-las da melhor forma, ambas coexistem, fazendo parte da realidade de qualquer organização.

2.2 Tipos de estrutura organizacional

Cada empresa tem o seu tipo de estrutura organizacional definida conforme a linha de autoridade e os departamentos que ela possui, mas também considera as interações que acontecem entre setores e colaboradores. Entenda a seguir cada tipo de estrutura organizacional.

- **Estrutura organizacional funcional**

Esse é o tipo de estrutura mais comum nas empresas. Nele, os recursos ficam divididos em departamentos, ou seja, os colaboradores são distribuídos conforme sua área de atuação e respondem a um gestor do mesmo setor.

A estrutura organizacional funcional possibilita melhor comunicação entre as pessoas do mesmo departamento, e proporciona melhor clareza na hierarquia.

Contudo, essa segregação acaba dificultando a convivência e a relação com colaboradores de outras áreas da empresa, principalmente se ela possuir muitos funcionários.

- **Estrutura organizacional linear**

Mais presente em empresas de pequeno porte, a estrutura organizacional linear possui formato mais simples, e a autoridade maior é do proprietário, do diretor ou do chefe.

Nesse modelo, as decisões são tomadas de forma mais centralizada, e cada colaborador responde a quem está em um nível hierárquico superior. A partir desse nível, é possível construir um organograma linear.

Essa estrutura é mais simples e econômica e permite que haja claro entendimento sobre quem deve responder a quem. Por outro lado, é uma estrutura menos cooperativa, burocrática e que pode causar sobrecarga nos líderes.

- **Estrutura organizacional horizontal**

A estrutura organizacional horizontal serve melhor em empresas menores e iniciantes. Ela também é muito utilizada em startups, pois nela não há muita diferença entre as funções dos líderes e dos colaboradores.

Sendo assim, na gestão horizontal há atribuição de responsabilidades e atividades de gestão a todos os colaboradores, tirando parte das obrigações dos líderes.

- **Estrutura organizacional matricial**

Na estrutura organizacional matricial, cada departamento da empresa fica subordinado à sua gestão e ao líder do projeto, ou seja, isso significa que ele possui dupla subordinação.

Esse formato mescla a estrutura funcional com a divisional, porque os colaboradores de cada setor respondem ao chefe do seu respectivo departamento e ao chefe do projeto.

Escolher essa estrutura é uma boa opção para empresas que costumam trabalhar com projetos que envolvem a participação de colaboradores de diferentes departamentos, pois possibilita melhor relacionamento entre as equipes e maior acompanhamento quando há duas chefias.

- **Estrutura organizacional circular**

Também chamada de estrutura radial, esse modelo tem como princípio a estrutura organizacional linear, porém é representado por meio de uma estrutura circular.

Essa estrutura coloca no eixo do círculo as pessoas e os setores de maior hierarquia, e ao seu redor ficam os seus subordinados.

Comparada a linear, por exemplo, ela não funciona tão bem, já que pode ser limitada de espaço para informações, além de ser confusa para algumas pessoas. (3)

3.HIERARQUIZAÇÃO E A DEPARTAMENTALIZAÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES

A departamentalização costuma ser confundida com a hierarquia da empresa, mas são processos distintos. A hierarquia é definida na estrutura vertical do organograma empresarial, representando as relações de poder existentes. A departamentalização, por sua vez, diz respeito à estrutura horizontal da empresa, definindo a divisão de tarefas, e não as relações de poder.

À medida que as empresas se tornam maiores e começam a envolver atividades mais diversificadas, surge a necessidade de dividir as principais tarefas organizacionais e transformá-las em responsabilidades departamentais ou divisionais.

A departamentalização é uma forma de conseguir homogeneidade e equilíbrio entre as tarefas de cada órgão da companhia, com o objetivo de aumentar a eficiência e gerar maior qualidade no trabalho executado.

Há maior clareza a respeito de quem é responsável por cada atividade a ser realizada. Cada profissional tem a sua responsabilidade bem definida e sabe quem são os colaboradores que podem lhe auxiliar.

4. TIPOS DE DEPARTAMENTALIZAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES

Tipos de departamentalização

Acima explicamos o conceito de departamentalização e a sua importância para o bom gerenciamento de uma organização. Contudo, é importante ressaltar que não existe apenas uma forma de aplicá-lo em uma empresa. Afinal, cada negócio tem a sua forma de departamentalizar de acordo com a sua realidade.

Por isso, é importante que a empresa avalie quais os tipos existentes para que a escolha da departamentalização seja feita de maneira correta. E quais são os tipos? Conheça nos próximos tópicos:

1. Função

Essa é a organização que cria departamentos formados por pessoas que possuem habilidade e conhecimentos similares e que participam de atividades e tarefas comuns dentro de um processo de trabalho. Em outras palavras, são especialistas em uma determinada função.

Trata-se da forma de departamentalização mais clássica que existe. Empresas que são divididas em departamentos de RH, Marketing, Jurídico, Vendas, Produção, entre outros, são exemplos desse modelo. É um sistema em que fica bem claro quem é responsável por cada atividade essencial para a companhia.

2. Produto ou Serviço

Essa é de acordo com as atividades que estão ligadas a cada um dos produtos ou serviços da empresa. Esse tipo agrupa seus colaboradores dentro de áreas específicas. Nesse caso, o foco é o tipo de produto oferecido pela empresa. Basicamente, os departamentos são formados por especialistas em cada produto/serviço.

Um exemplo claro desse tipo de departamentalização é o sistema adotado por supermercados. Os produtos estão divididos em laticínios, higiene e limpeza, carnes, hortifrutigranjeiros, padaria, entre outros. No tocante a serviços, podemos exemplificar através de hospitais que contam com profissionais especialistas em diferentes áreas, como cardiologia, pediatria, geriatria, psiquiatria, entre outros.

3. Territorial

Onde a divisão é feita de acordo com os locais em que a empresa atua. Muitas empresas hoje possuem filiais em áreas ou regiões diferentes. Aqui o foco é prestar atenção nas características de cada região. Esse é um tipo de departamentalização que se mostra necessária para companhias que atuam em nível nacional ou global. As equipes_de_trabalho são divididas por áreas de atuação, assumindo responsabilidades locais.

Podemos citar como exemplo uma emissora de televisão nacional que conta com equipes focadas nas programações locais de diferentes regiões. A programação é desenvolvida conforme os interesses dos telespectadores de cada estado ou região. Por isso, é essencial ter equipes distintas.

4. Cliente

Esse tipo de departamentalização é usado principalmente no grupamento de atividades de vendas ou serviços, ou seja, é quando uma empresa conhece muito bem os seus clientes e se organiza para concentrar os esforços nos atributos e necessidades do seu público. Ex.: Departamento Infantil, Feminino e Masculino.

Um bom exemplo é o de lojas de departamento que são organizadas com base nesse sistema. Os setores de produtos femininos, masculinos e infantis costumam ter profissionais específicos que conhecem as demandas de cada grupo. Esse sistema permite que sejam aplicadas abordagens específicas para cada público, tornando mais fácil a conversão.

5. Processo ou equipamento

Como o próprio nome já diz, é o agrupamento de atividades centralizadas nos processos de produção ou equipamento. Esse tipo é comumente encontrado na produção. As atividades de uma fábrica podem ser agrupadas em perfuração, soldagem, montagem etc., cada qual em seu departamento.

Os colaboradores são divididos em equipes, cujo foco está em uma atividade específica. Logo, cada equipe tem como função uma etapa do processo. Esse sistema é adotado em montadoras de veículos, por exemplo, cada colaborador é responsável por realizar uma etapa da montagem.

Nas agências de publicidade também é comum que essa forma de departamentalização seja aplicada. Os profissionais são divididos em departamentos como atendimento, mídia, criação e planejamento.

6. Projeto

Aqui os colaboradores receberão atribuições temporárias dentro de projetos, que possuem início, meio e fim. Dessa forma, as funções só passam a existir enquanto o projeto existir. As equipes são formadas por profissionais que apresentam diferentes expertises e conhecimentos. O grupo é constituído com foco na tarefa do projeto em questão.

Por exemplo, em um projeto imobiliário é possível ter equipes de arquitetos, engenheiros e decoradores focados no condomínio A. Já o condomínio B está sob a responsabilidade de outras equipes de profissionais. Por sua vez, o condomínio C conta com outras equipes e assim por diante. Essas divisões acontecem temporariamente, pois quando o projeto terminar essas equipes não existirão mais.

7. Matriz

Semelhante a de projeto, porém com uma exceção principal, aqui o administrador de projeto não tem autoridade de linha sobre os membros da equipe. A organização de matriz proporciona uma hierarquia que responde rapidamente às mudanças em tecnologia.

Esse sistema funciona bem em empresas que possuem vários setores executando diferentes projetos. Trata-se de um tipo de departamentalização que facilita a gestão das diferentes equipes. Por exemplo, uma companhia de tecnologia que apresenta o setor tecnológico, o setor de call e de TI.

8. Mista

Esse é o tipo mais frequente, cada empresa tem a estrutura que mais se adequa à sua realidade organizacional. É possível mesclar elementos dos diferentes modelos de departamentalização para chegar a uma solução mais adequada para o seu empreendimento.

5. ORGANOGRAMAS E FLUXOGRAMAS; ELABORAÇÃO E ANÁLISE

5.1. Organogramas

O organograma tem como finalidade representar: os órgãos componentes da empresa; as funções desenvolvidas pelos órgãos; as vinculações e/ou relações de interdependência entre os órgãos; os níveis administrativos que compõe a organização; a via hierárquica.

Para a construção de um organograma alguns pontos devem ser observados:

1. Os órgãos devem ser representados por figuras geométricas, a mais utilizada é o retângulo;
2. Os tamanhos dos retângulos devem ser proporcionais à importância hierárquica do órgão;
3. Quando, no mesmo nível administrativo, ocorrer a existência de órgãos de hierarquias diferentes, o de menor hierarquia deve ser posicionado abaixo do de maior hierarquia e ser representado por um retângulo menor;
4. Os órgãos de staff ou de estado-maior e/ou de serviços de apoio, estes quando não tem linha, deve ficar posicionados horizontalmente, pouco abaixo do ponto da via hierárquica que parte do retângulo designativo da autoridade/órgão a que estão vinculados, como assessores ou prestadores de serviços.

Organograma Clássico, Organograma Funcional, Organograma Circular ou Radial e Organograma Matricial são tipos de organogramas.

Uma das vantagens de utilizar o organograma é identificar as deficiências na organização, analisando os pontos a serem melhorados. Uma desvantagem é que os organogramas não mostram totalmente a estrutura organizacional, e podem dar a entender que os administradores do mesmo nível hierárquico têm a mesma autoridade e responsabilidade, o que nem sempre é verdade.

5.2. Fluxograma

Um outro meio gráfico bastante utilizado e que geralmente é confundido com o organograma é o fluxograma. Os fluxogramas são gráficos de processamento para trabalhos de análise administrativas. Podem ser chamados de gráficos de processamento ou gráfico de processos.

Os principais objetivos são: representar a sequência normal de qualquer trabalho, produto ou documento; identificar a utilidade de cada etapa do processo; verificar as vantagens em alterar

a sequência das operações; identificar a necessidade de treinamento do trabalho específico do processo.

As representações gráficas são feitas por símbolos padronizados para demonstrar o passo a passo de um processo na organização. Geralmente usa-se um círculo alongado para indicar o início e o fim do fluxo. As setas por sua vez indicam o sentido do fluxo. Já nos retângulos são inseridos as ações e nos losangos estão representadas as alternativas, que sempre terá duas saídas.

Na elaboração do fluxograma é necessário:

1. Definir os processos que serão fluxogramados;
2. Identificar as unidades internas e externas envolvidas no processo;
3. Iniciar o levantamento de dados, posicionando-os de acordo com a dinâmica do fluxo e identificando todos os documentos envolvidos pertinentes ao processo. Durante o levantamento de dados anotar tudo o que julgar relevante para o desenvolvimento, ou seja, os pontos positivos e negativos;
4. Após o levantamento passar o fluxograma a limpo e em seguida conferir os dados fluxogramados com os entrevistados, bem como confirmá-los com as chefias.

Os principais tipos de fluxogramas são: Fluxogramas de Blocos, Horizontal e Vertical.

As vantagens de utilizar o fluxograma é que este permite aperfeiçoar os processos e entender como funcionam, identificar atividades críticas para o processo, documentação do processo para análises futuras.

A utilização do organograma na organização permite uma melhor compreensão dos elementos que a compõe, de como é a estrutura organizacional, já a utilização dos fluxogramas permite a compreensão de processos específicos, com maior entendimento através do passo a passo.

Para fazer um fluxograma de processo, primeiro é preciso listar todas as atividades principais que envolvem a sua realização. Faça isso em grupo para que nenhum detalhe passe despercebido. Por fim, analise cada uma das atividades à luz dos símbolos que são utilizados para se montar um fluxograma.

6. CONCLUSÃO

Depois de falar sobre cada tipo de departamentalização, é válido dizer que não há um tipo certo ou errado e que sempre vai funcionar, o mais importante é entender a realidade da sua empresa. Conhecer a forma como sua empresa atua é essencial para desenvolver um sistema alinhado com as necessidades do seu empreendimento.

7. BIBLIOGRAFIA

1. <https://www.algar.com.br/organizacao-empresarial/#:~:text=A%20organiza%C3%A7%C3%A3o%20empresarial%20%C3%A9%20aquilo,si%20e%20entre%20inst%C3%A2ncias%20superiores.>
2. CURY, Antonio. Organização & métodos: uma visão holística. São Paulo: Atlas, 7. ed., 589p. 2000.
3. <https://www.pontotel.com.br/estrutura-organizacional/>
4. https://www.ibccoaching.com.br/portal/descubra-quais-sao-os-tipos-de-departmentalizacao/#Tipos_de_departmentalizacao
5. <https://jrmcoaching.com.br/blog/departmentalizacao-o-que-e-e-quais-sao-os-principais-tipos/#:~:text=A%20hierarquia%20%C3%A9%20definida%20na,n%C3%A3o%20as%20rela%C3%A7%C3%B5es%20de%20poder.>
6. CALDAS, Rosangela. Fluxograma e Organograma - UNESP. Disponível em: <<https://www.marilia.unesp.br/Home/Instituicao/Docentes/RosangelaCaldas/org-e-fluxogramas.pdf>> Acesso em: 08 nov.2015.
7. FARIAS, Caroline. Fluxograma. Disponível em:<http://www.infoescola.com/administracao_/fluxograma/> Acesso em: 08 nov. 2015.
8. VIANNA, Marcos. Organograma e fluxograma. Disponível em: <<https://viannamar.wordpress.com/2010/11/11/organograma-e-fluxograma/>> acesso em: 08 nov.2015.

