

# As mudanças ao longo do tempo e suas influências na Administração

Ifes campus Colatina  
Sistema da Informação  
2020/2

# ADMINISTRAÇÃO

- Consiste em definir os objetivos da organização e transformá-los em ação organizacional por meio do planejamento, organização, direção e controle dos esforços realizados em todas as áreas e em todos os níveis da organização de forma competitiva.



Não existem países subdesenvolvidos. Existem países sub administrados.

(Peter Drucker)

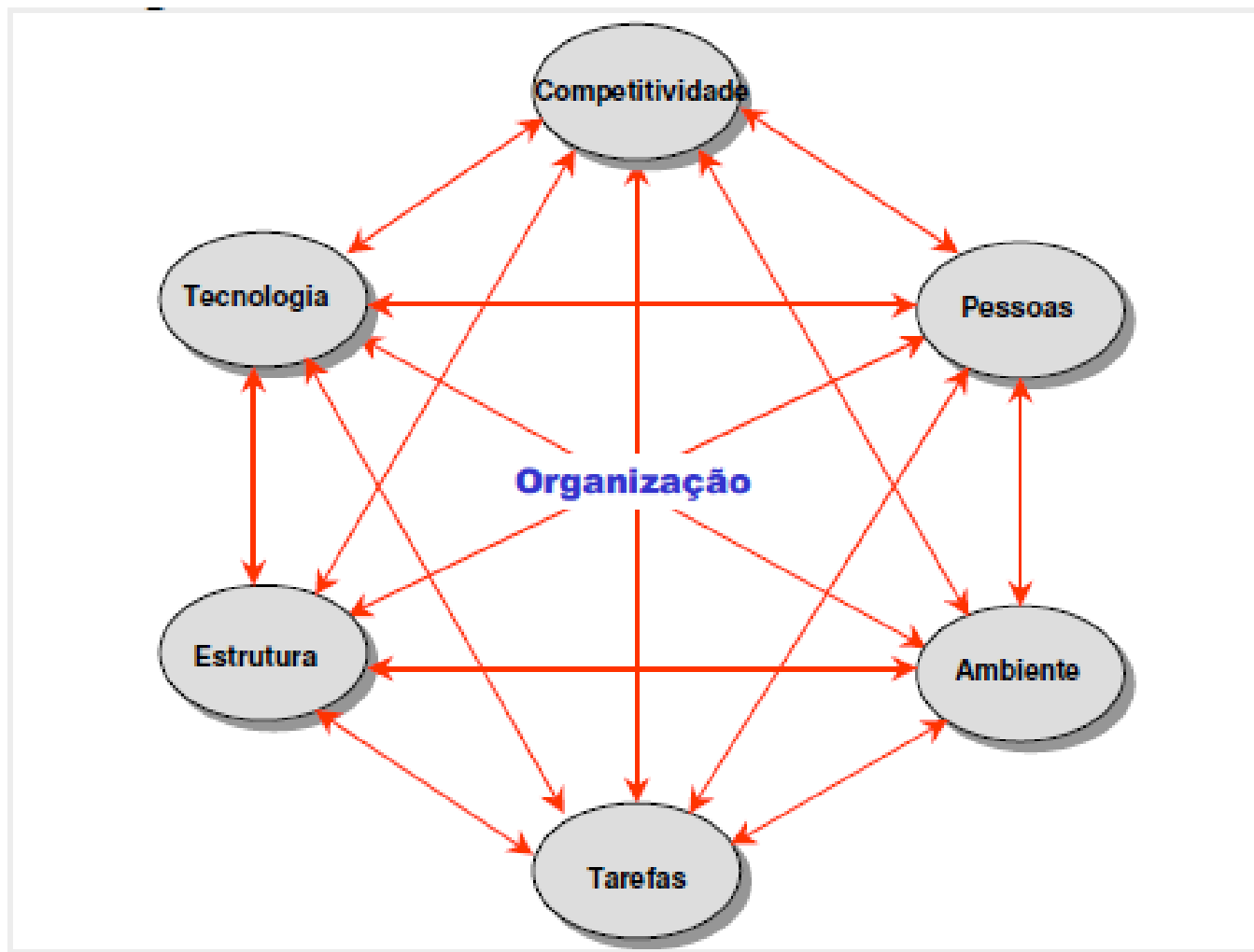
ÊNFASE	TEORIAS ADMINISTRATIVAS	PRINCIPAIS ENFOQUES
Tarefas	Administração Científica	Racionalização do trabalho no nível operacional.
Estrutura	Teoria Clássica Teoria Neoclássica	Organização formal. Princípios gerais da Administração. Funções do administrador.
	Teoria da Burocracia	Organização formal burocrática. Racionalidade organizacional.
	Teoria Estruturalista	Múltipla abordagem: Organização formal e informal. Análise intra-organizacional e interorganizacional.
Pessoas	Teoria das Relações Humanas	Organização informal. Motivação, liderança, comunicações e dinâmica de grupo.
	Teoria do Comportamento Organizacional	Estilos de Administração. Teoria das Decisões. Integração dos objetivos organizacionais e individuais
	Desenvolvimento Organizacional	Mudança organizacional planejada. Abordagem de sistema aberto.
Ambiente	Teoria Estruturalista	Análise intra-organizacional e análise ambiental. Abordagem de sistema aberto.
	Teoria da Contingência	Análise ambiental (imperativo ambiental). Abordagem de sistema aberto.
Tecnologia	Teoria da Contingência	Análise ambiental (imperativo ambiental). Abordagem de sistema aberto.
Competitividade	Novas Abordagens na Administração	Caos e complexidade Aprendizagem organizacional. Capital Intelectual

## Teorias Administrativas

1903	----->	Administração Científica
1909	----->	Teoria da Burocracia
1916	----->	Teoria Clássica
1932	----->	Teoria das Relações Humanas
1947	----->	Teoria Estruturalista
1951	----->	Teoria dos Sistemas
1953	----->	Abordagem Sociotécnica
1954	----->	Teoria Neoclássica
1957	----->	Teoria Comportamental
1962	----->	Desenvolvimento Organizacional
1972	----->	Teoria da Contingência
1990	----->	Novas Abordagens

## Cronologia das Teorias Administrativas

# Variáveis Básicas da TGA



# As Perspectivas Futuras

1. Mudanças rápidas e inesperadas no mundo dos negócios.
2. Crescimento e expansão das organizações.
3. Atividades que exigem pessoas de competências diversas e especializadas.

# Os impactos futuros sobre as organizações

1. Crescimento das organizações.
2. Concorrência mais aguda.
3. Sofisticação da tecnologia.
4. Globalização da economia e internacionalização dos negócios.



De:	Para:	Alteração:
Sociedade industrial	Sociedade da informação	Inovação e mudança
Tecnologia simples	Tecnologia sofisticada	Maior eficiência
Economia nacional	Economia mundial	Globalização e competitividade
Curto prazo	Longo prazo	Visão do negócio e do futuro
Democracia representativa	Democracia participativa	Pluralismo e participação
Hierarquia	Comunicação lateral	Democratização e empowerment
Opção dual ou binária	Opção múltipla	Visão sistêmica e contingencial
Centralização	Descentralização	Incerteza e imprevisibilidade
Ajuda institucional	Auto-ajuda	Autonomia e serviços diferenciados

O Futuro

# A 4ª Revolução Industrial ou Indústria 4.0

A inteligência está transformando a experiência do cliente



# Saiba Mais sobre a Indústria 4.0 assistindo esse vídeo

Link:

[https://www.youtube.com/watch?v=zgCPvwagEHg&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?v=zgCPvwagEHg&feature=emb_logo)

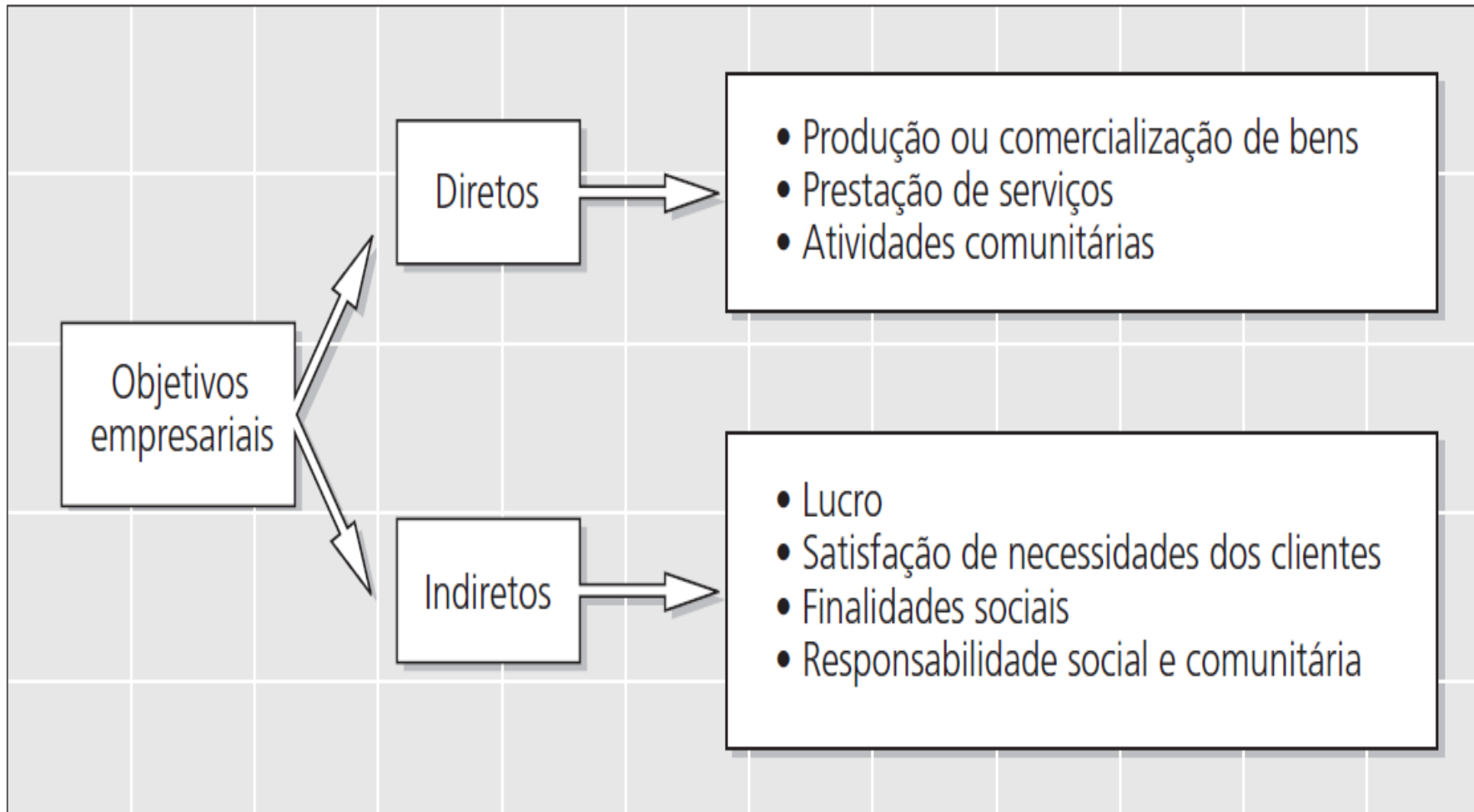
**VALE A PENA ASSISTIR!!!!!!**



**AS EMPRESAS**

A empresa é comumente definida pelos economistas como uma **unidade básica do sistema econômico, cuja principal função é produzir bens e serviços**. Para conseguir fabricar seus produtos, ou oferecer seus serviços, a empresa combina diversos fatores de produção, ou seja, os recursos naturais, o capital e o trabalho necessários para o desempenho da função produção.

# OBJETIVOS EMPRESARIAIS



# Stakeholders

Grupos influenciadores/interessados no negócio que participam direta ou indiretamente do seu sucesso. Os *stakeholders* podem estar fora ou dentro do negócio, mas são importantes para que ele seja bem-sucedido.

# Os principais *stakeholders* de um negócio são:

- **O acionista:** investidor ou proprietário do negócio, que investe nele e espera um retorno de seu investimento;
- **O empregado:** administrador, gerente, funcionário, operário, que trabalham no negócio em troca de um salário ou participação nos resultados;



- **O cliente:** aquele que adquire o produtos / serviços produzidos pelo negócio e que espera satisfação no seu uso ou consumo. O cliente é o tomador das saídas (resultados) do negócio;
- **O fornecedor:** de matérias-primas, de tecnologia ou de serviços, que os fornece ao negócio em troca de determinado lucro ou ganho; ele é o provedor das entradas (insumos) do negócio;
- **A sociedade:** comunidade ou governo, que criam condições favoráveis ao negócio em troca de impostos ou contribuições.

## *OS OITO SETORES PRINCIPAIS DAS PEQUENAS EMPRESAS*

- 1. Comércio atacadista:** empresas atacadistas de medicamentos, comércio atacadista de alimentos, materiais de escritório, materiais de construção etc.
- 2. Construção:** contratantes de edificações, engenharia de construção, serviços de manutenção de edifícios etc.
- 3. Comércio varejista:** lojas em geral, restaurantes, pizzarias, postos de gasolina etc.

**4. Serviços:** agências de viagem, salões de beleza, barbearias, entregas rápidas etc.

**5. Finanças, seguros e imobiliárias:** agências de seguros, empresas corretoras de imóveis etc.

**6. Mineração:** empresas de areia e cascalho, minas etc.

**7. Transporte e utilidades públicas:** empresas de táxi, estações locais de rádio e TV etc.

**8. Manufatura:** padarias, oficinas de automóveis, oficinas de bicicletas e motos etc.

# Classificação utilizada pelo Sebrae para o tamanho das empresas

Classificação (porte)	Número de empregados	
	Indústria	Comércio e serviços
Pequena empresa	20 a 99	10 a 49
Média empresa	100 a 499	50 a 99
Grande empresa	500 ou mais	100 ou mais

# **TIPOS DE EMPRESAS**

- **Sociedade Limitada (LTDA)**
- **Empresário Individual**
- **Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI)**
- **Sociedade Anônima**
- **Sem fins lucrativos**

# **SOCIEDADE LIMITADA (LTDA)**

- É uma empresa que exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou circulação de bens ou de serviços e que reúne pelo menos dois sócios.
- Os sócios precisam se inscrever na Junta Comercial estadual para abrir a empresa.

# EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

- É uma empresa representada por uma única pessoa física que responde sobre a empresa integralmente.
- O empresário individual integra à empresa a exploração de seus bens pessoais. Não existe separação jurídica entre os bens do indivíduo e de sua empresa.
- O nome comercial da empresa deve ser composto pelo nome civil do proprietário (que pode ser completo ou abreviado), e pode ser adicionado outro nome de referência à atividade da empresa ou um nome pelo qual seja conhecido no ambiente empresarial.



## **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI)**

- É constituída por apenas um titular da totalidade do capital social. Neste caso, diferente do empresário individual, o proprietário não responde pelas dívidas da empresa com seus bens pessoais;
- É necessário que o capital social da empresa seja superior a 100 vezes o maior salário-mínimo vigente no País;
- Cada indivíduo só pode ter uma única empresa na modalidade EIRELI;
- A EIRELI é regulada pelas mesmas normas aplicáveis às sociedades limitadas.

# SOCIEDADE ANÔNIMA

- A Sociedade Anônima possui seu capital social distribuído em ações;
- Nela, cada sócio (também chamado de acionista) tem suas ações e responsabilidades de acordo com a quantidade e com o valor das ações que possui;
- A Sociedade Anônima pode ser de Capital Aberto ( quando emite ações que são negociadas na bolsa de valores ) ou de Capital Fechado (quando não emite ações).

# SEM FINS LUCRATIVOS

- Nas Organizações Sem Fins Lucrativos, toda a receita é destinada à manutenção de suas próprias atividades.
- São pessoas jurídicas que não visam o lucro por meio de suas atividades.

**CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO  
O ENQUADRAMENTO  
TRIBUTÁRIO /  
FATURAMENTO ANUAL**

- **Micro empreendedor Individual (MEI)**
- **Microempresa (ME)**
- **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**

# **MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**

- Empresário que trabalha por conta própria e que não pode fazer parte do quadro societário de outra empresa;
- Receita bruta de até R\$ 81.000,00 a.a;
- Pode ter apenas 1 funcionário;
- Após sua formalização, o MEI poderá emitir notas fiscais, abrir conta em banco, buscar linhas de crédito, além de benefícios da previdência, como aposentadoria por idade, licença maternidade, auxílio-doença, pensão por morte e auxílio reclusão;

- Enquadrado no Simples Nacional, ficando isento dos tributos federais;
- Caso queira contratar um funcionário, a base de cálculo será o salário mínimo ou o piso da categoria;
- Não poderá realizar cessão ou locação de mão de obra, sob pena de exclusão do Simples Nacional;
- Deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Micro empreendedor Individual (DASN-SIMEI), com o total da receita bruta auferida no ano anterior;
- Além de ser obrigado a guardar por 05 (cinco) anos as notas fiscais de compras de produtos e de serviços, assim como todas as notas fiscais que porventura tenham sido emitidas.

# MICROEMPRESA – ME

- A **microempresa** será a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário, devidamente registrados nos órgãos competentes, que aufera em cada ano calendário, a receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00.



# EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

- Possui um faturamento entre R\$ 360 mil e até R\$ 4,8 milhões. Pode também ser enquadrada no regime do Simples Nacional, contanto que não esteja exercendo atividades que são vedadas ao Simples.
- Alguns tipos de atividades vedadas são: corretora de valores, banco de investimentos, desenvolvimento ou comercial, sociedade de crédito, entre outras.

O QUE É PRECISO PARA  
REGISTRA UMA EMPRESA?

# REGISTROS

- Registro na Junta Comercial – o nascimento;
- Registro na Receita Federal do Brasil – CNPJ;
- Registro na Prefeitura – alvará de funcionamento e ISSQN;
- Registro na Secretaria Estadual da Fazenda – Inscrição Estadual.

# O CONTRATO SOCIAL

- O **contrato social** é como uma identidade da empresa. Esse documento permite legalizar a sociedade, além de também apresentar outras informações, como os objetivos do negócio, as informações do capital social (valor que representa o montante necessário para o início das atividades da empresa) e a legalização do funcionamento da empresa de modo geral.

# OS TIPOS DE CONTRATO SOCIAL

- **O Contrato Social da Sociedade Limitada – LTDA** : Na verdade, contrato social é o nome da certidão de nascimento de uma sociedade limitada.
- **O Contrato Social do EI - Empresário Individual**: O contrato social do Empresário Individual chama-se **Requerimento de Empresário**, ou seja, um formulário estabelecido pelo Governo Federal, para ser utilizado como um substituto do Contrato Social nas empresas que forem abertas na modalidade de Empresário Individual.
- **Contrato Social para EIRELI**: Já o contrato social para empresas EIRELI chama-se **Ato Constitutivo** e serve aos mesmos propósitos dos já citados Contrato Social e Requerimento de Empresário.
- **Contrato Social para S.A**: Estatuto.

# **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO DA EMPRESA:**

- Contrato social ou requerimento de empresário individual ou estatuto em 3 vias;
- Cópia autenticada de RG e CPF do titular ou dos sócios;
- Requerimento padrão (capa da junta comercial), em uma via;
- FCN (Ficha de Cadastro Nacional) modelo 1 e 2, em uma via;
- Pagamento de taxas através de DARF.

1 - Logo depois de registrada a empresa, será entregue ao proprietário um número de identificação do registro da sua empresa chamado NIRE (é um número em uma etiqueta ou carimbo da junta comercial ou cartório).

2 - Com a obtenção do NIRE, deve-se registrar a empresa como contribuinte, ou seja, obter o CNPJ, entre no site da Secretaria da Receita Federal para fazer o registro através do DBE (documento básico de entrada no CNPJ).

3 - Com o CNPJ cadastrado é preciso ir à prefeitura ou administração regional para obter o alvará de localização e funcionamento, o alvará é uma licença que permite o estabelecimento e funcionamento de instituições comerciais

# OS NIVEIS DAS EMPRESAS



As empresas constituem sistemas complexos destinados a atingir objetivos também diferenciados e complexos. Para tanto ocorre a divisão do trabalho e especialização de atividades dos órgãos e participantes.

É possível definir diversos níveis de atuação dentro da empresa, cada qual desenvolvendo diferentes funções quanto aos objetivos empresariais.

# AS PARTES DA EMPRESA:

## OS NIVEIS ORGANIZACIONAIS

- **Nível institucional:** É o nível estratégico, corresponde ao mais elevado da empresa, composto dos diretores, dos proprietários ou acionistas e dos altos executivos. Em algumas empresas, o nível institucional envolve também o conselho administrativo, como é a maioria dos casos da sociedade anônimas.

- **Nível Intermediário:** É também chamado mediador ou gerencial . Cabe ao nível intermediário administrar o nível operacional e cuidar das decisões nos níveis departamentais relacionados com o dimensionamento e alocação de recursos necessários as atividades da empresa.
- **Nível operacional:** É também denominado técnico, esta localizado nas áreas inferiores da empresa. É o nível onde as tarefas são executadas e as operações realizadas.

## NÍVEIS

## NATUREZA DOS PROBLEMAS

Institucional

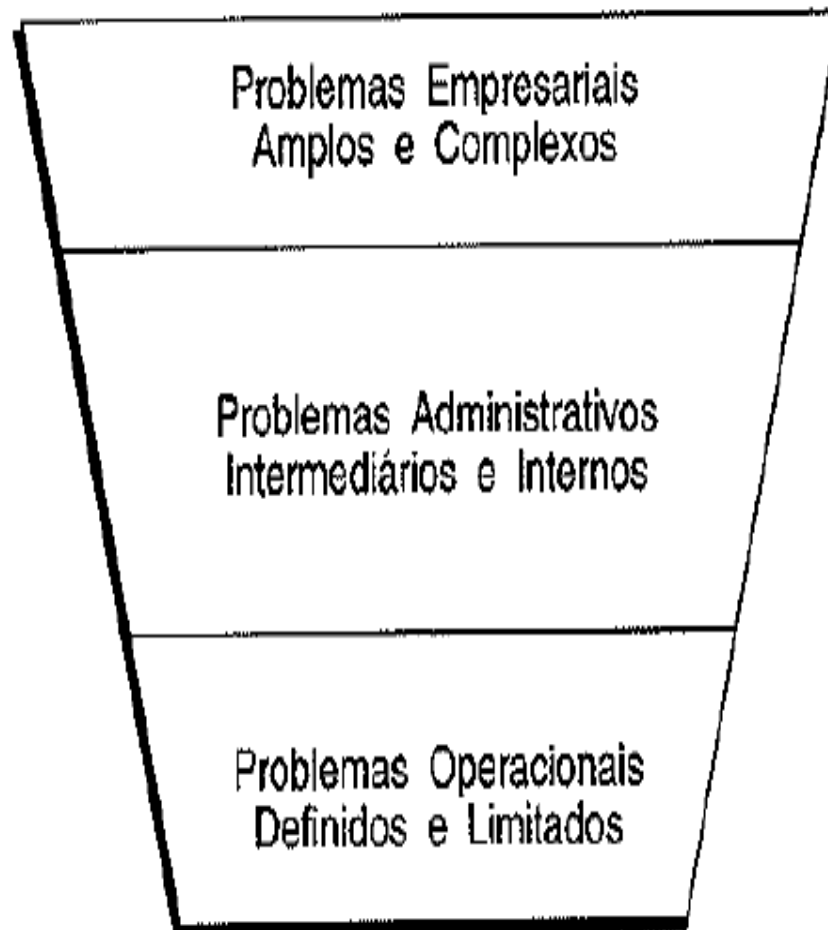
Problemas Empresariais  
Ampos e Complexos

Intermediário

Problemas Administrativos  
Intermediários e Internos

Operacional

Problemas Operacionais  
Definidos e Limitados



Nível  
Institucional

- Estabelece objetivos empresariais
- Verifica e analisa alternativas estratégicas
- Toma decisões globais
- Elabora planejamento estratégico e políticas

Nível  
Intermediário

- Estabelece objetivos departamentais
- Verifica e analisa alternativas táticas
- Elabora planos táticos
- Implementa planos táticos
- Avalia resultados

compara com os  
objetivos

Nível  
Operacional

- Verifica e analisa alternativas operacionais
- Avalia, planeja e replaneja a ação diária
- Implementa a operação do dia-a-dia
- Avalia resultados cotidianos

compara com os  
padrões  
preestabelecidos

