



Prof. Taciano Balardin  
[tacianobalardin@gmail.com](mailto:tacianobalardin@gmail.com)



**E-MAIL:**

**[taciano@ulbra.edu.br](mailto:taciano@ulbra.edu.br)**



**SITE DA DISCIPLINA:**

**<http://www.taciano.pro.br/>**

**SENHA:**

**[@segunda](#)**



Organogramas  
Fluxogramas

# AULA 16

## Rio amplia sistema de envio de mensagens sobre desastres naturais



*Flickr/Luiz Gustavo Lemes*

O Ministério Público Federal, a Defesa Civil estadual e as operadoras de telefonia móvel fecharam acordo para ampliar o envio de mensagens para celulares dos moradores do estado do Rio, quando houver risco de desastres naturais.

Os alertas da Defesa Civil dos municípios serão enviados gratuitamente para telefones celulares de pessoas previamente cadastradas. As mensagens conterão o tipo de desastre que pode ocorrer, dia que está previsto, detalhes sobre a localização e recomendações para os moradores.

"Essa é mais uma ferramenta que iremos disponibilizar para fazer com que a informação da previsão do tempo, possibilidade de ocorrência de chuva forte, que pode gerar deslizamentos de terra ou alagamentos, chegue a população que mora em áreas de risco", explicou.

O secretário municipal de Conservação do Rio, Marcus Belchior, disse que a capital fluminense utiliza diversos sistemas para alertar a população sobre riscos de deslizamentos e cheias desde 2010.



# ORGANOGRAMAS

# Organograma

Organograma é o gráfico representativo da estrutura formal da organização em dado momento.

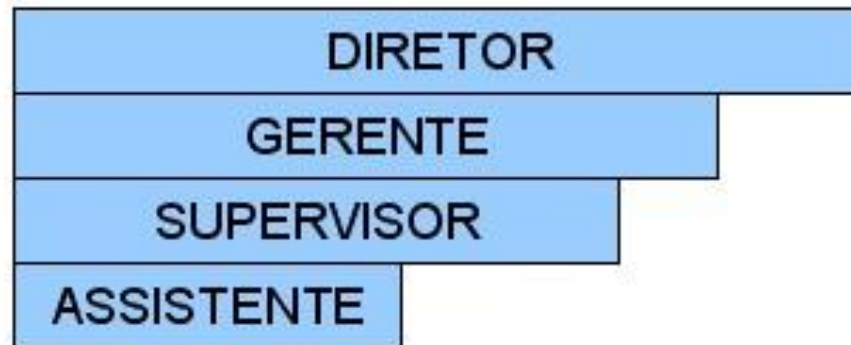


# Objetivos

- ✓ Divisão do trabalho em unidades de direção, assessoria, conselhos, gerências, superintendências, departamentos, divisões, serviços, setores, etc, conforme cada organização;
- ✓ Demonstrar as relações superiores-subordinados, facilitando a delegação de autoridade e responsabilidade;
- ✓ Mostrar os trabalhos desenvolvidos, como cargos existentes, titulares das unidades, relações funcionais, relação hierárquica;
- ✓ Permitir a análise organizacional, facilitando com uma boa elaboração gráfica.

# Organograma em Barras

- Neste tipo de organograma, o tamanho do retângulo é diretamente proporcional a importância da autoridade que o representa.





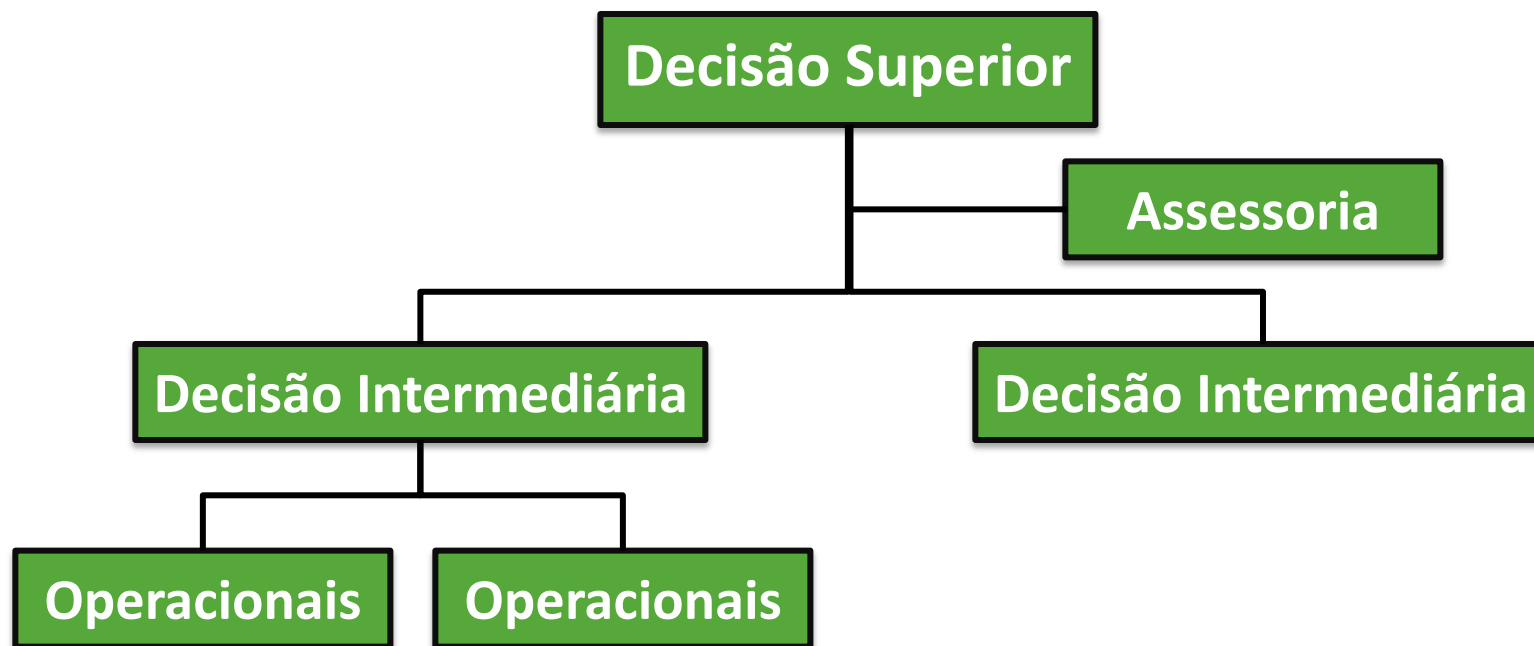
# Organograma Circular

- Círculos concêntricos que representam os níveis de autoridade a partir do círculo central, onde se localiza a autoridade maior da empresa.

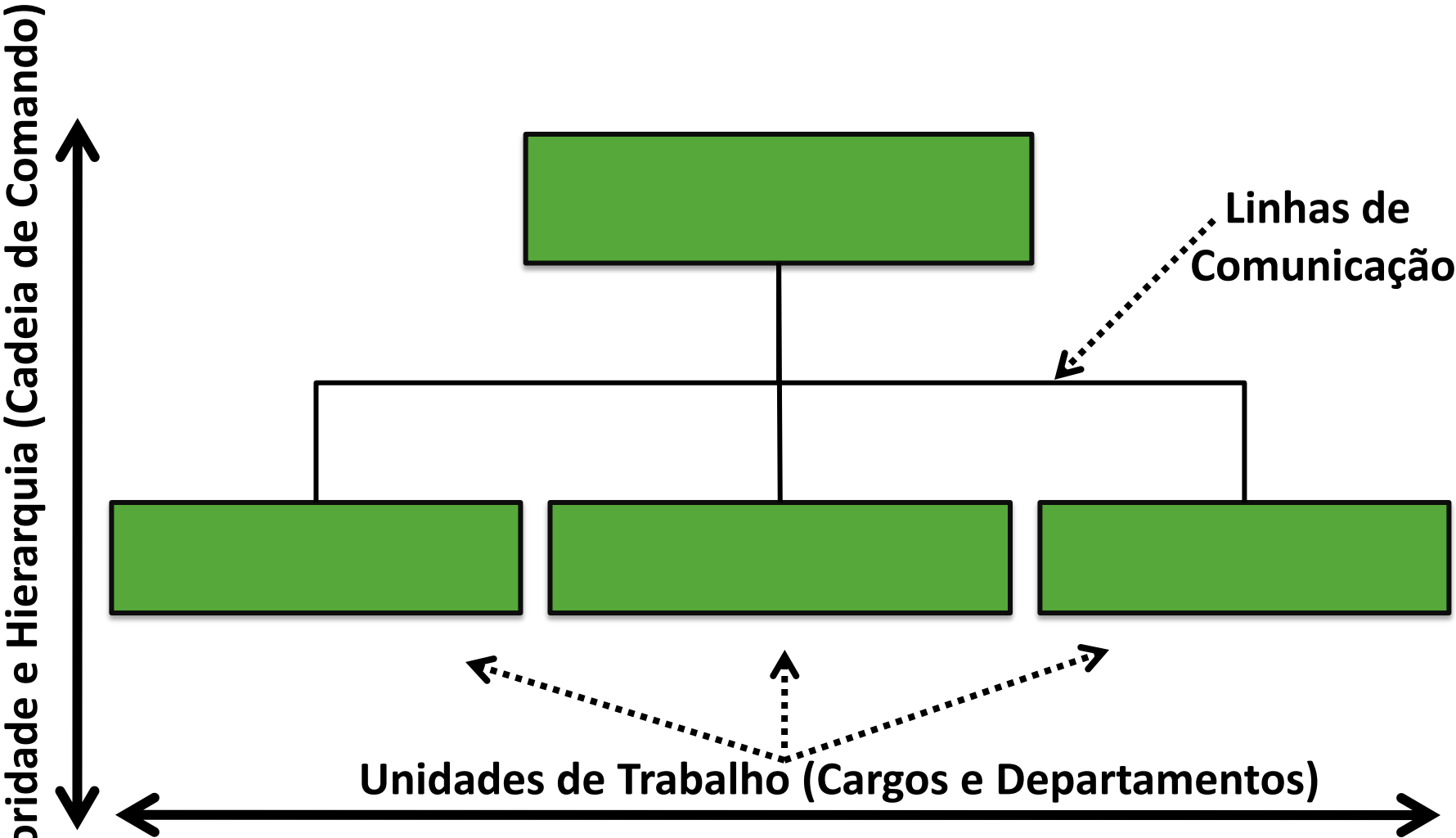


# Organograma Clássico

- É o tipo de organograma mais completo e usual, o qual permite melhor entendimento sobre a representação estrutural da empresa. Demonstra os órgãos de decisão, de assessoria, operacionais e posicionamento hierárquico.



# Principais Componentes



# Organogramas: dicas para elaboração

- ✓ Devem ser evitadas siglas e abreviaturas dos órgãos para que qualquer pessoa possa ver e entender a estrutura da organização;
- ✓ A subordinação de um órgão em relação a outro é representada por linha cheia, de cima para baixo, ou da esquerda para direita. Órgãos de igual hierarquia não podem estar ligados uns aos outros, mas sim à linha da autoridade superior;
- ✓ Deve ser buscado o equilíbrio estético entre os espaços laterais verticais dos órgãos de mesmo nível hierárquico;
- ✓ O organograma não deve ser fracionado em hipótese alguma, ou seja, não deve constar parte numa folha, parte em outra;
- ✓ Para representação de órgãos de caráter mais formal, deve ser dada preferência à utilização de retângulos, podendo o seu tamanho variar em função do nível hierárquico de cada setor representado.



# FLUXOGRAMAS

# Por que entender o negócio?



Como o cliente explicou...



Como o líder de projeto entendeu...



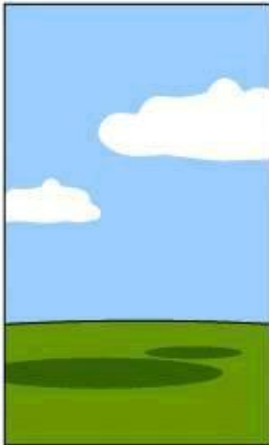
Como o analista projetou...



Como o programador construiu...



Como o Consultor de Negócios descreveu...



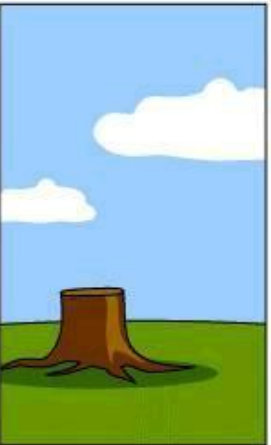
Como o projeto foi documentado...



Que funcionalidades foram instaladas...



Como o cliente foi cobrado...



Como foi mantido...

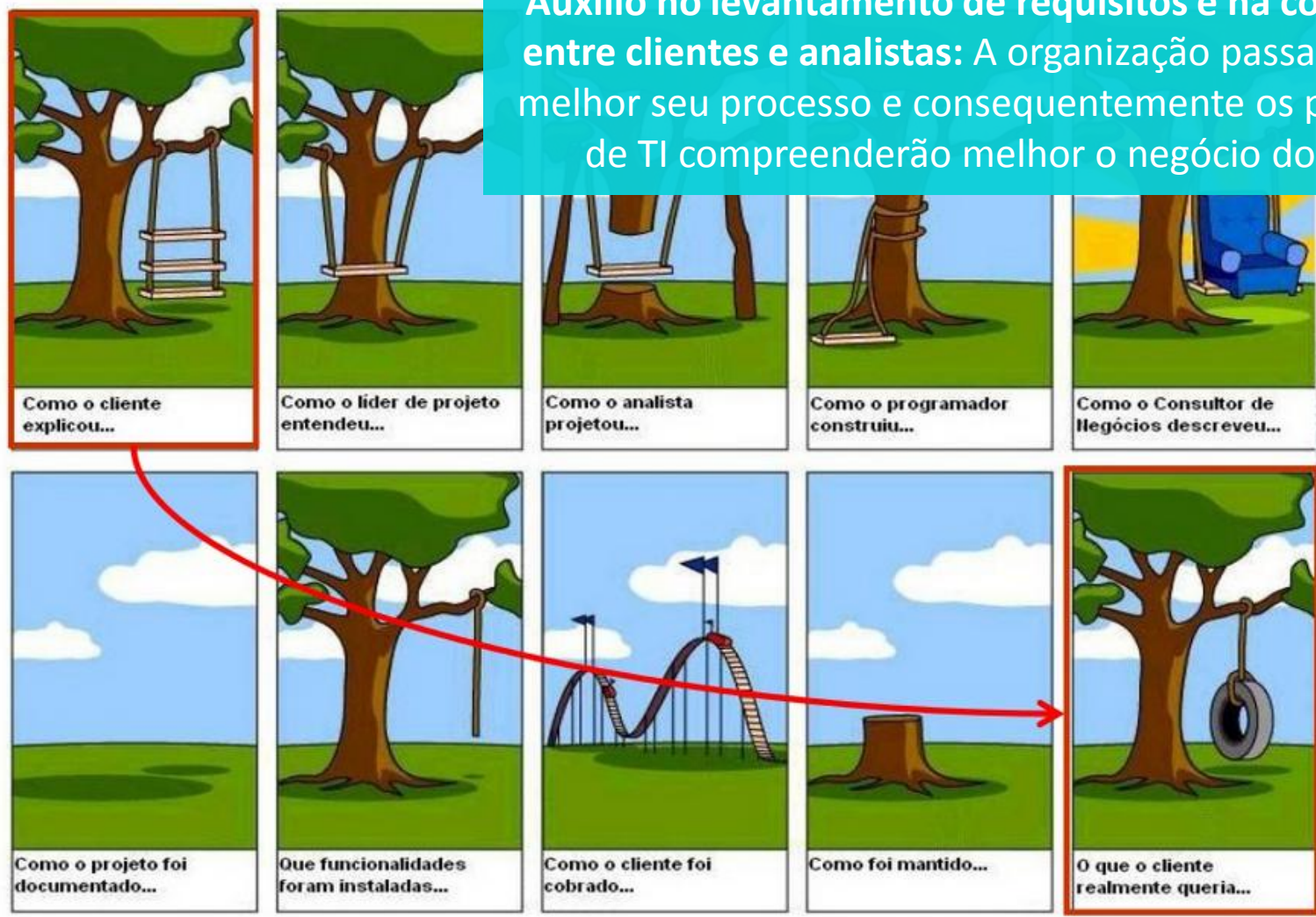


O que o cliente realmente queria...



# Por que entender o negócio?

Auxílio no levantamento de requisitos e na comunicação entre clientes e analistas: A organização passa a entender melhor seu processo e consequentemente os profissionais de TI compreenderão melhor o negócio do cliente.



# O que é um processo?

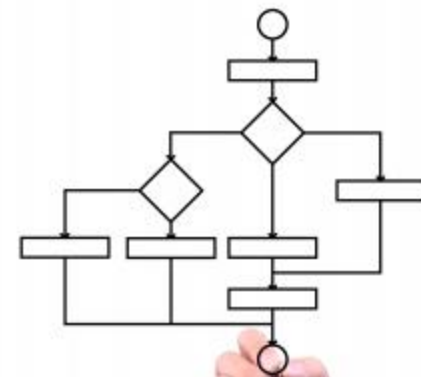
- Thomas H. Davenport (Reengenharia de Processos):  
“Conjunto de atividades estruturadas e medidas destinadas a resultar um produto especificado para um determinado cliente.”
- Geary Rummler e Alan Brache (Melhores Desempenhos das Empresas):  
“Uma série de etapas criadas para produzir um serviço ou um produto.”
- NBR ISO 9000:2000:  
“Conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transforma insumos (entradas) em produtos (saída).”

**Processo é uma série de atividades logicamente inter-relacionadas que quando executadas produzem resultados esperados.**



# Fluxograma

**É um método para descrever graficamente um processo; utiliza símbolos, linhas e palavras de forma a apresentar graficamente as atividades e a sequência do processo.**



# Objetivos

**O mapeamento do processo serve para indicar a sequência de atividades desenvolvidas dentro de um processo. Deve ser feito de forma gráfica, utilizando alguma ferramenta para representá-lo.**

- Entender um processo e identificar oportunidades de melhoria;
- Desenhar um novo processo, incorporando as melhorias;
- Criar um padrão de trabalho e disseminar informações sobre o processo;
- Identificar os principais momentos de decisão;
- Visualizar os recursos envolvidos no processo;
- Possibilitar visualizar, localizar, corrigir e eliminar passos desnecessários ou que não agregam valor ao processo ou que aumentam o seu o custo.

# Fluxograma

## ■ Simbologia



- Limites: indica início e fim do fluxograma;



- Sentido do fluxo: indica o sentido e a sequência do fluxo ou fases alternativas do processo;



- Operação: indica uma atividade ou etapa do processo;



- Decisão: indica um ponto de decisão (sim, não, verdadeiro, falso, etc);

# Fluxograma

## ■ Simbologia:



- Emissão de documento: físico ou eletrônico criado durante o processo;



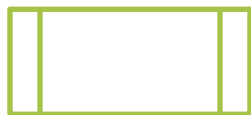
- Emissão de documentos: indica a saída de vários documentos;



- Armazenagem: arquivamento definitivo de documentos físicos;

# Fluxograma

## ■ Simbologia:



- Sub-processo: indica que outro processo pré-definido deve ser executado;



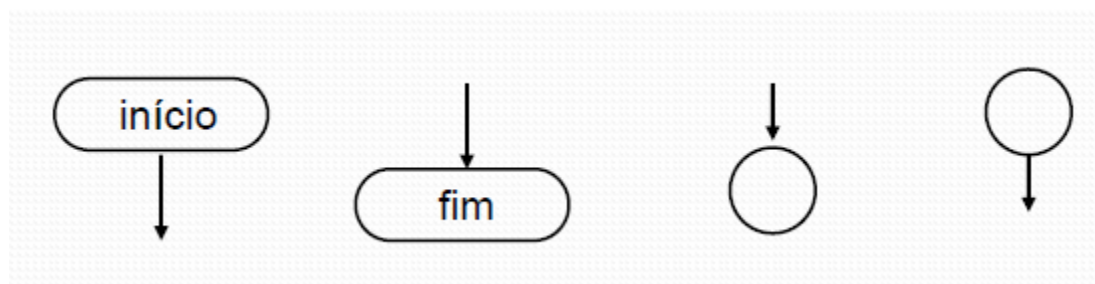
- Conector de rotina: indica interligação de partes de um fluxograma;



- Conector de página: caso o fluxograma não caiba em uma página, coloca-se o símbolo para indicar que existe continuação.

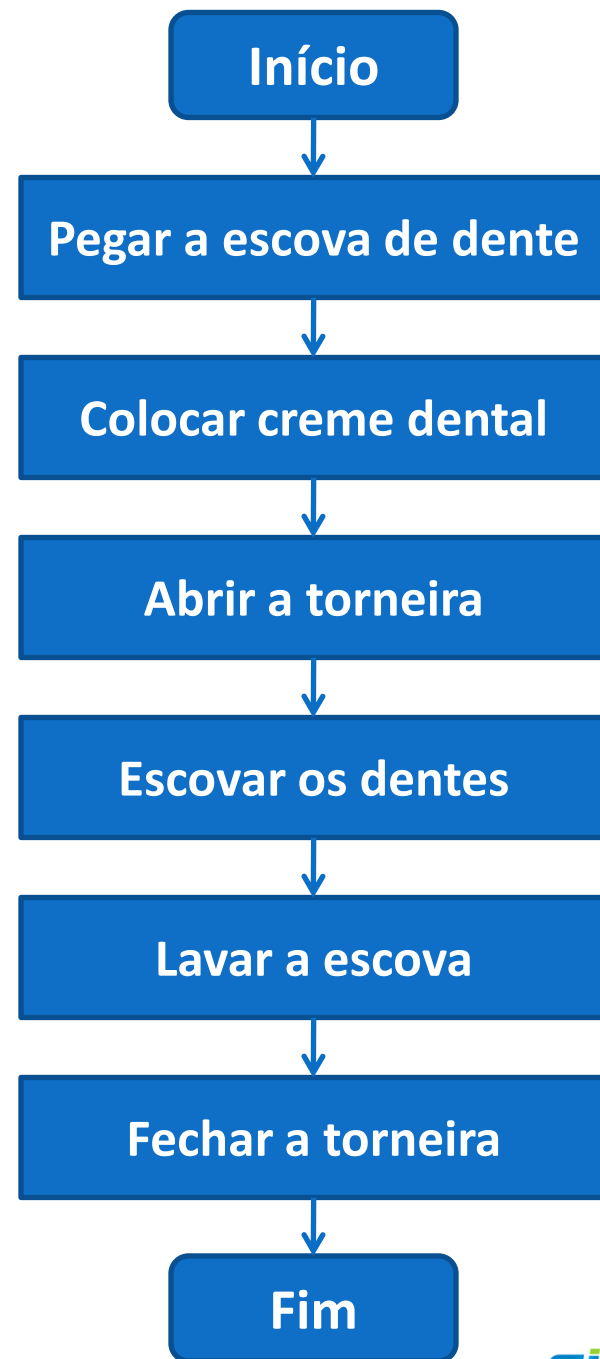
# Dicas de Elaboração

- Um fluxograma deve ser claro, simples e de fácil leitura;
- Não deve haver ambiguidade na interpretação;
- O texto dentro de cada símbolo deve se limitar à instrução a ser executada;
- Deve-se evitar o cruzamento de linhas para não comprometer o entendimento;
- Apenas uma linha de fluxo deve partir ou chegar a um **terminador** ou **conector**.



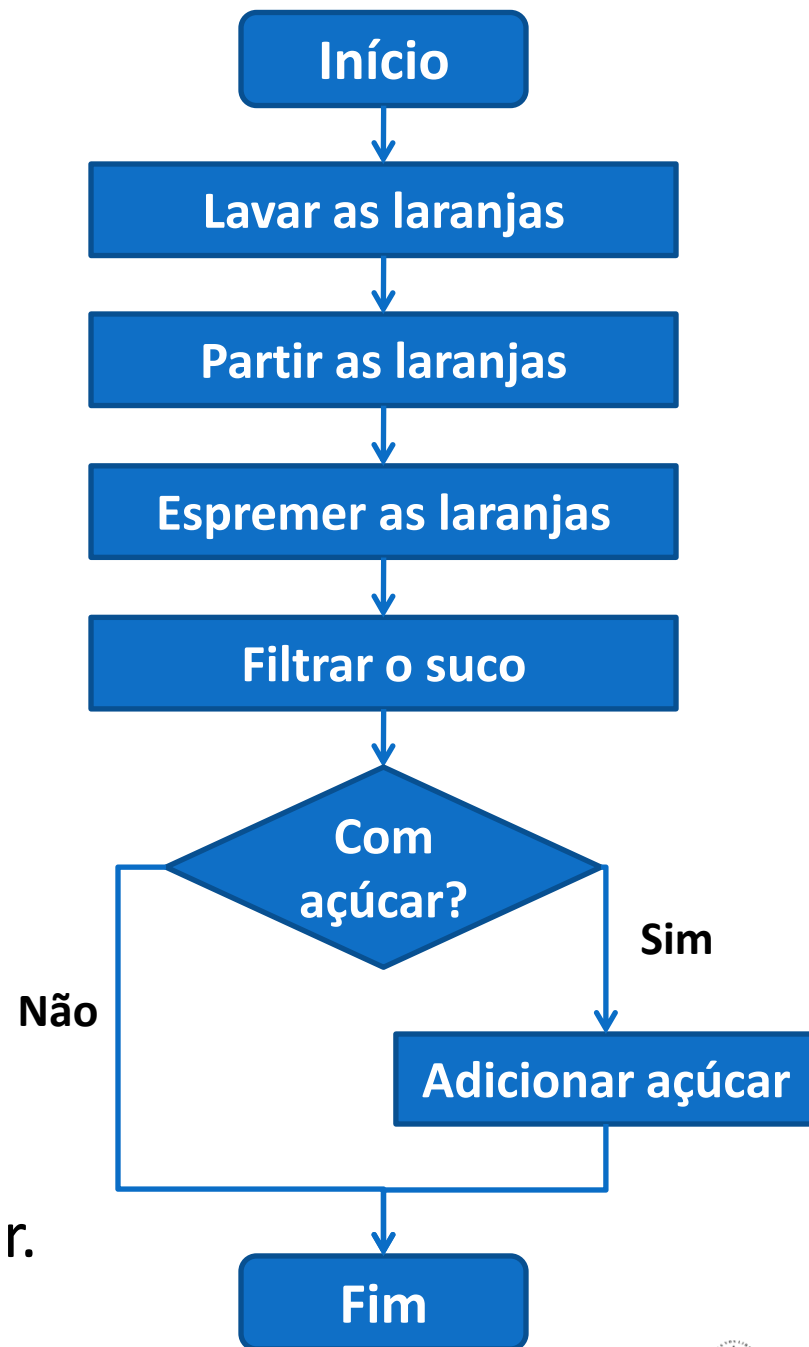
# Exemplo 1

- Construir um fluxograma que descreva os passos para escovar os dentes:
  1. Pegar a escova de dente;
  2. Colocar creme dental;
  3. Abrir a torneira;
  4. Escovar os dentes;
  5. Lavar a escova;
  6. Fechar a torneira.



## Exemplo 2

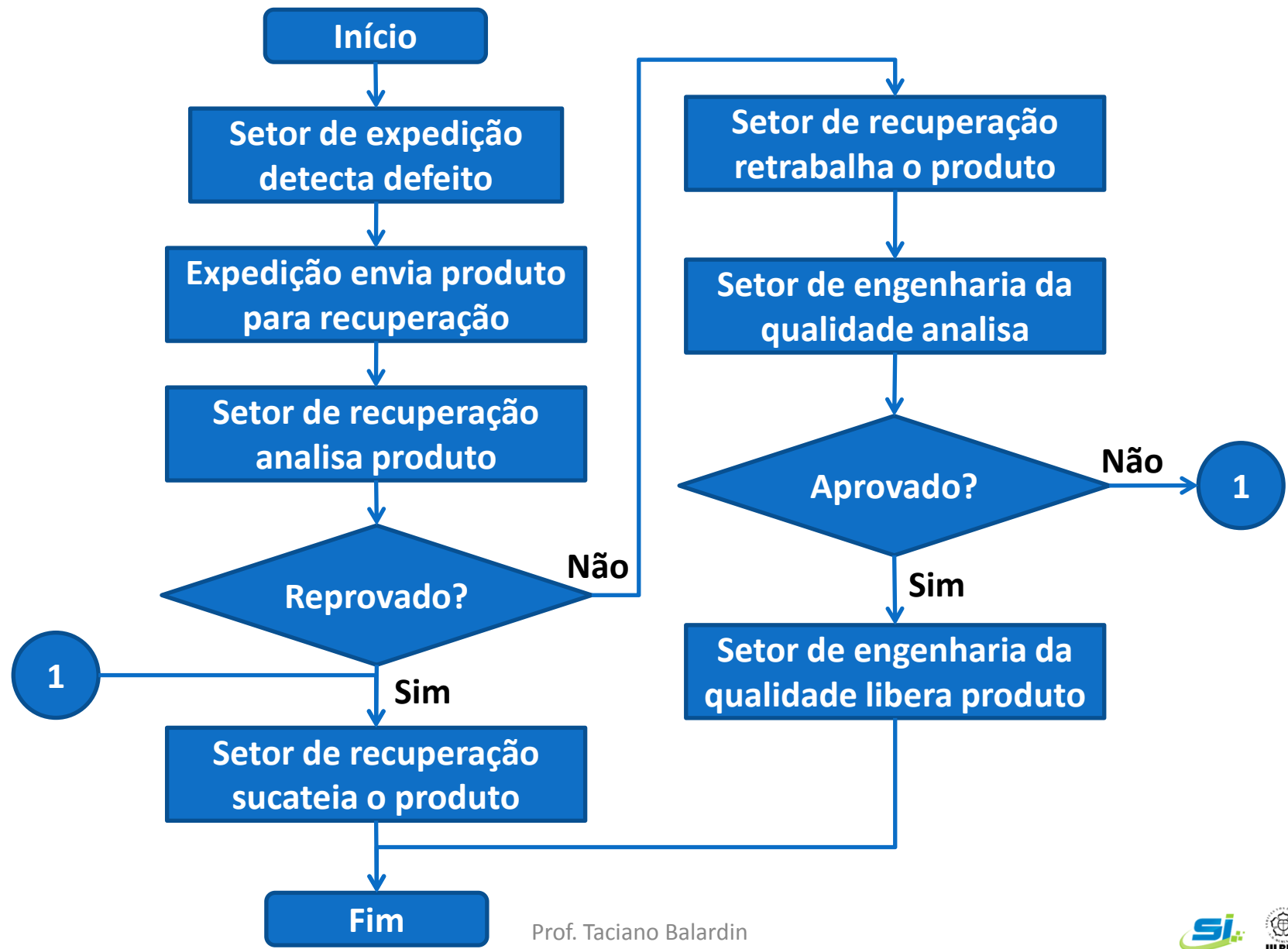
- Construir um fluxograma que descreva os passos para preparar um suco de laranja:
1. Lavar as laranjas;
  2. Partir as laranjas;
  3. Espremer as laranjas;
  4. Filtrar o suco;
  5. Se desejar, adicionar açúcar.





# Exemplo 3

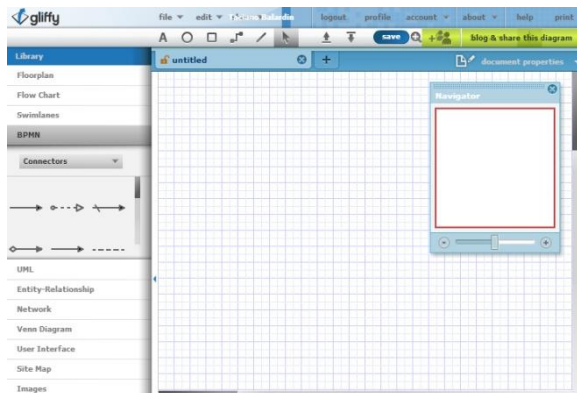
Exemplo de um fluxograma para procedimento de controle de produto não conforme:



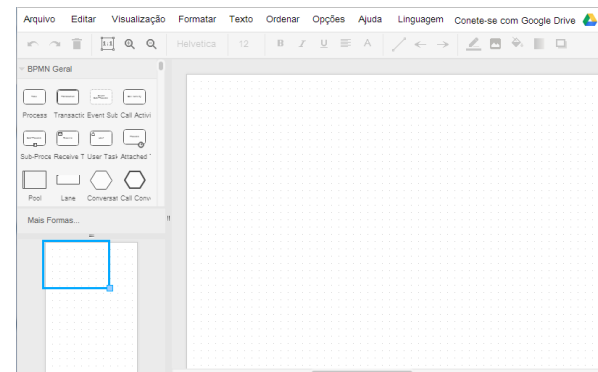
# Exercício Fluxograma

1. Você é o responsável pelo churrasco da turma, para que nada dê errado, elabore um fluxograma para esse processo.

Gliffy ([www.gliffy.com](http://www.gliffy.com))



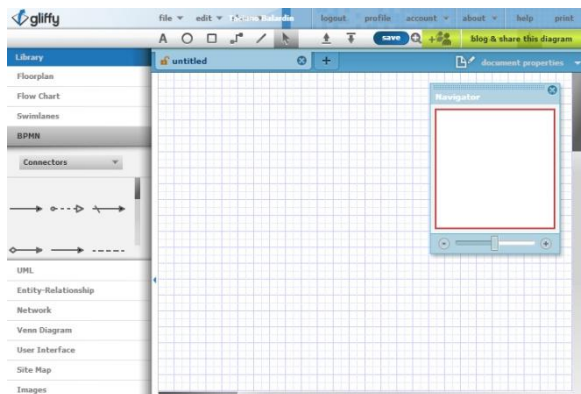
draw.io ([www.draw.io](http://www.draw.io))



# Exercício Fluxograma

2. Desenhe o fluxograma que represente o processo de recepção de hóspedes em um hotel.

Gliffy ([www.gliffy.com](http://www.gliffy.com))



draw.io ([www.draw.io](http://www.draw.io))

