



FELLIPE VASCONCELOS DE SANTANA

SISTEMAS, ORGANIZAÇÕES E MÉTODOS

Brasília-DF

2018

FELLIPE VASCONCELOS DE SANTANA

SISTEMAS, ORGANIZAÇÕES E MÉTODOS

Relatório final, apresentado a Faculdade Cerrado,
como parte dos requisitos para conclusão do curso
Gestão Pública. Orientador: Wesley Augusto
Louzeiro.

Brasília-DF

2018

A Deus, que nos criou e foi criativo nesta tarefa.
Seu fôlego dá vida em nós foi sustento e nos
deram coragem para questionar realidades e
propor sempre um novo mundo de
possibilidades.

AGRADECIMENTOS

Agradecemos a Deus, que foi nossa maior força nos momentos de angustia e desespero. Sem ele, nada disso seria possível. Obrigado, Senhor, por colocar esperança, amor e fé no nosso coração.

Agradecemos a Faculdade Cerrado e o orientador Wesley Augusto Louzeiro , que nos proporcionou a chance de expandir os nossos horizontes.

Meu eterno agradecimento a todos os nossos colegas de trabalho e amigos, que deram uma contribuição valiosa para esse projeto.

RESUMO

Este trabalho apresenta um passo a passo da evolução de um dos criadores das teorias da administração. Este trabalho fala sobre planejamento, organização, controle e competência. Neste trabalho está contido alguns exemplos de como planejar e organizar. Está contido também nomes de pessoas que influenciaram bastante o caminhar da administração.

Palavras-chave: administração; controle; competência.

ABSTRACT

This paper presents a step by step evolution of one of the creators of management theories. This paper talks about planning, organization, control and competence. In this work is contained some examples of how to plan and organize. It also contains names of people who have greatly influenced the way of administration.

Keywords: administration; control; competence.

Keywords: administration; control; competence.

Sumário	
INTRODUÇÃO	6
OBJETIVO GERAL	7
OBJETIVO ESPECÍFICO.....	8
JUSTIFICATIVA.....	9
DESENVOLVIMENTO.....	10
PLANEJAMENTO.....	10
ORGANIZAÇÃO.....	11
CONTROLE.....	12
COMPETÊNCIAS	12
METODOLOGIA.....	13
CRONOGRAMA	14
CONCLUSÃO	15
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	16

INTRODUÇÃO

Neste projeto está contido informações sobre planejamento, organização, controle e competências.

Estão contidas informações primordiais da administração, com exemplos de grandes revolucionários que contribuíram bastante com o desenvolvimento da administração como um todo.

Mostrando também informações do passo a passo para planejar, organizar e controlar de maneira eficaz e eficiente.

OBJETIVO GERAL

O objetivo principal, proporcionar grandes conhecimentos que em nosso passado foi bastante útil para evolução da administração como um todo.

OBJETIVO ESPECÍFICO.

Mostrar como se deve planejar, controlar, organizar e desenvolver competências para melhor disposição em uma instituição de trabalho.

Gerar conhecimento para os futuros e presentes gestores d o século XXI.

JUSTIFICATIVA

Este se faz necessário para que os gestores se sintam mais preparados e cientes que a historia da administração pode sim ajudar bastante no seu desenvolvimento de trabalho.

Para um profissional na aérea de Gestão Pública é sempre bom está sempre verificando uma melhora para os empregados que ali se encontram, pois um âmbito de trabalho agradável gera muita produtividade e eficácia.

1. DESENVOLVIMENTO

2. PLANEJAMENTO

2.1 O planejamento é o processo gerencial que diz respeito à formulação de objetivos para a seleção de programas de ação e para sua execução, levando em conta as condições internas e externas à empresa e sua evolução esperada. Também considera premissas básicas que a empresa deve respeitar para que todo o processo tenha coerência e sustentação.

2.2 Planejamento estratégico é aquele realizado no nível institucional ou hierárquico da empresa, no qual os dirigentes da empresa necessitam tomar decisões que serão projetadas a longo prazo. Envolve a empresa como um todo integrado de recursos e áreas de atividades, preocupando-se em atingir objetivos globais da organização. Por se tratar de um ambiente complexo e sujeito a incerteza e imprevisibilidade dos eventos ambientais, as decisões devem ser baseadas em julgamentos ao invés de dados, pois não há tempo para apurar todas as informações e dados relacionados. A incerteza contribui dando um pouco de coerência e consistência e esta situação a esta situação e assim se torna cada vez mais importante o planejamento estratégico, onde se faz presente a intuição e discernimento do nível institucional.

2.3 A estratégia empresarial se ocupa com “o que fazer” e o planejamento estratégico com o “o modo de fazer” sempre focado na análise do ambiente geral e na análise organizacional interna.

3. ORGANIZAÇÃO

3.1 É de extrema necessidade o desenho organizacional em uma empresa onde são definidas funções e atividades a serem desenvolvidas. O desenho organizacional é primordial, pois é capaz de definir o modo de funcionamento e a distribuições de recursos. Cada empresa dependendo do ramo de atividade pode escolher a forma de administrar seu empreendimento, podendo optar pela centralização onde as decisões e estratégias são decididas concentradas no topo da hierarquia, ou mecanismo definindo cargos procedimentos normas e rotinas de trabalhos específicos.

3.2 Chiavenato cita a formalização e quanto maior ela for, mas haverá normas de conduta, formulários, métodos, processos rígidos, documentos para comprovar atividades e dessa forma a empresa será extremamente burocrática, mecanística, fechada e programada.

3.3 Há três tipos tradicionais de estrutura organizacional: linear, funcional e linha staff. Na organização linear cada superior tem autoridade absoluta sobre seus subordinados e tem como características o aspecto piramidal. A organização funcional aplica o princípio da especialização das funções, onde as decisões são delegadas aos órgãos detentores do conhecimento aplicado à sua área. A organização linha-staff já tem uma melhor distribuição de tarefas onde tem pessoas responsáveis pelas estratégias a serem desenvolvidas. Ela unifica as características lineares com as funcionais dando maior equilíbrio ao nível institucional das estratégias e realizações de tarefas operacionais. A departamentalização tem por finalidade atividades de conhecimentos e sofrem agrupamentos, treinamentos e especialização das pessoas. Uma empresa precisa do desenho organizacional e departamentalização para desenvolver atividades que proporcionem seu crescimento.

4. CONTROLE

4.1 Fayol entende que é no controle que se resulta na função administrativa, onde o administrador, partindo do estabelecimento planejamento e organização, tem possibilidade de identificar, analisar, avaliar. Essa função administrativa abrange todos da organização em todos os níveis e também está dividido em estratégico, tático e operacional. Sendo as fases de controle as seguintes: 1 – estabelecimento de padrões de desempenho; 2 – avaliação do desempenho, que exige uma definição exata do que se pretende mensurar; 3 – comparação do desempenho com padrão; 4 – tomada de ações corretivas.

5. COMPETÊNCIAS

5.1 As competências organizacionais repousam sobre uma cascata de competências funcionais, gerenciais e pessoais. Nessa hierarquia, as competências superiores dependem de todas as outras competências que lhes dão base e sustentação.

5.2 As competências essenciais produzem indicadores de desempenho que fazem a empresa se diferenciar e se destacar das outras, tais quais, segundo o Training House: competências relacionadas com as pessoas (comunicação e supervisão); competências relacionadas ao trabalho (administração e raciocínio); e etc.

METODOLOGIA

A metodologia usada nesse presente trabalho foi baseada no livro Introdução à Teoria Geral da Administração do autor Idalberto Chiavenato obtido na Faculdade Cerrado, e também pesquisas feitas na internet que auxiliou o desenvolvimento aperfeiçoado deste trabalho.

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	OUT.	NOV.	DEZ.
Escolha de tema	25		
Revisão bibliográfica	17	10	
Elaboração textual de projeto	26	18	
Aplicação da proposta		19	
Análise dos resultados		28	
Apresentação do projeto da pesquisa		28	

CONCLUSÃO

Com este trabalho pode-se analisar tudo que um bom gestor precisa fazer para crescer como profissional e obter grandes resultados em seu ambiente de trabalho, não somente para si próprio, mas sim para toda organização. Com o planejamento, organização, controle e competência claramente pode-se resolver grandes problemas com pequenas ações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Desconhecido. (21 de janeiro de 2018). Acesso em 10 de novembro de 2018, disponível em Tudo Sobre Concurso: <http://www.tudosobreconcursos.com/materiais/direito-administrativo/controle-da-administracao-publica>

Lopes, J. D. (2015 de Maio de 2015). *Constitucional*. Fonte: Ambito Juridico: http://www.ambito-juridico.com.br/site/?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=13437

Marques, J. R. (19 de dezembro de 2017). Acesso em 30 de outubro de 2018, disponível em José Roberto Marques: <https://www.jrmcoaching.com.br/blog/conceito-de-planejamento-o-que-e-e-como-funciona/>

SANTOS, L. M. (24 de fevereiro de 2017). *Organização Administrativa*. Acesso em 08 de novembro de 2018, disponível em JusBrasil: <https://luanmesan.jusbrasil.com.br/artigos/489039297/organizacao-administrativa>