

ORGANOGRAMA
(leitura de apoio)

Um organograma é um tipo de gráfico ou diagrama geralmente utilizado para representar as relações hierárquicas dentro de uma organização.

Num diagrama convencional, disposto na vertical, o presidente de uma empresa, por exemplo, ocupa a primeira posição no topo do organograma. Dessa posição, saem os diretores e, das posições ocupadas pelos diretores, os gerentes, e assim por diante. Dessa forma, sabe-se que um gerente deve se reportar a um diretor, o qual, por sua vez, deve se reportar ao presidente.

No exército, o general ocuparia a primeira posição no organograma, seguido pelos coronéis, pelos maiores, pelos capitães, e assim até o soldado.

Através do organograma, é possível visualizar graficamente a hierarquia dos cargos numa empresa ou, no exemplo do exército, o grau de importância de cada patente. O organograma tradicional dispõe essas informações verticalmente, mas também existem organogramas horizontais ou em outros formatos.

O primeiro passo é determinar todas as funções e setores que serão apresentadas no organograma, e definir suas posições hierárquicas. **FAÇA UMA LISTA.**

1. Presidente
2. Diretores (Financeiro, Administr., Operacional, Comercial, etc.)
3. Gerentes (Financeiro, Administr., Produção, Vendas, etc.)
4. Seções da Produção, Contabilidade, Depto. Financeiro, Depto. Jurídico, etc.

O organograma tradicional trata a ordem de posições da seguinte forma: quanto maior a autonomia e responsabilidade, maior será a altura da posição usada pelo cargo ou setor. Para definir as posições e cargos, crie retângulos distribuídos de forma vertical e interligados por linhas que representarão a comunicação e hierarquia dos itens.

No exemplo citado, o Presidente (1) ocupa o maior nível do organograma, sendo assim o primeiro. No segundo nível serão colocados os Diretores (2). Partindo do retângulo do Presidente, sairá uma linha que será dividida para se ligar a todos os Diretores. E de cada Diretor, sairá uma linha que se ligará aos Gerentes (3) que respondam hierarquicamente a ele. Daí em frente o raciocínio é o mesmo.

Funções de Staff, que respondem a um superior mas não têm autoridade total **sobre os níveis abaixo**, são colocadas em níveis intermediários e ligados à linha principal do superior correspondente.

Por exemplo, o RD responde à Direção, mas sua autoridade limita-se aos assuntos da Qualidade, portanto somente nesses assuntos ele tem ascendência sobre os gerentes, não em outros temas. Veja como fica:



Na intenção de tornar as estruturas organizacionais transparentes, as empresas investem e focam, cada vez mais, em uma ferramenta estrutural denominada organograma. Esta estrutura é a representação gráfica da empresa, funciona como a planta da corporação.

O objetivo do organograma é ilustrar, de forma clara, cada departamento da empresa e seus colaboradores em questão, com intuito de esclarecer dúvidas de clientes, parceiros e fornecedores.

O PONTO POSITIVO é garantir a agilidade da percepção das áreas de negócios, ou seja, entender quem é o responsável e quais departamentos podem crescer e para onde os colaboradores podem almejar uma evolução.

O PONTO NEGATIVO segundo alguns autores é que quando se tem um organograma e as pessoas se tornam muito engessadas, mantendo uma hierarquia que, muitas vezes, pode atrapalhar o andamento de departamentos e, no caso mais crítico, **influenciar o desenvolvimento dos funcionários por barreiras burocráticas.**

O organograma mais simples e mais utilizado pelas organizações é o vertical. “ Ele é simplificado, facilita na leitura e procura deixar bem claro os níveis de hierarquia”,

FONTE: <http://www.catho.com.br/carreira-sucesso/gestao-rh/organograma-entenda-sua-importancia-para-a-empresa>