



## **ANALISE DE GESTÃO DE PROCESSOS NO SETOR ADMINISTRATIVO DE UMA EMPRESA DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO EM BARRO ALTO - GO**

Valeria Soares Grisostomo<sup>1</sup>, Katia Regina R. De O. Gouveia<sup>2</sup>

[Valeriaoarrescristosomo@outlook.com](mailto:Valeriaoarrescristosomo@outlook.com), [katiareginaoli@hotmail.com](mailto:katiareginaoli@hotmail.com)

Universidade Estadual de Goiás – Câmpus Goianésia – Administração

Goianésia – GO

**RESUMO** - Este artigo apresentara fatores analisados no setor administrativo de uma empresa atuante no ramo de materiais para construção na cidade de Barro Alto – Go. Este trabalho tem o objetivo de evidenciar a necessidade um profissional da área de Administração na empresa. Por meio de pesquisas bibliográficas, pesquisas de campo qualitativas e pesquisa explicativa foi possível conseguir as informações para a elaboração do presente trabalho e assim apresentar o ponto negativo, que foi observado na gestão de processos, se tratando da divisão de trabalho, observando uma demanda muito grande na área administrativa, possuindo o número reduzido de funcionários que atuam na área.

**Palavras-Chave** – Divisão de trabalho, gestão de processos, número reduzido de funcionários.

## **ANALYSIS OF PROCESS MANAGEMENT IN THE ADMINISTRATIVE SECTOR OF A COMPANY OF MATERIALS FOR CONSTRUCTION IN BARRO ALTO - GO**

**ABSTRACT**– This paper presents factors analyzed in the administrative sector of a company that is active in the field of construction materials in the city of Barro Alto - Go. This work has the objective of demonstrating the need for a professional in the area of Administration in the company. Through bibliographic research, qualitative field research and explanatory research it was possible to obtain the information for the elaboration of the present work and thus present the negative point, which was observed in the process management, when dealing with the division of labor, observing a very demanding demand. large in the administrative area, with the reduced number of employees working in the area.

**KEYWORDS** –Divisionof labor, process management, reducednumberofemployees.

25a27 de outubro de 2018

## **INTRODUÇÃO**

Com a constante globalização e competitividade do mercado empresarial, as empresas objetivam crescer cada vez mais e para que isso ocorra é preciso se organizar de forma que a gestão dos processos organizacionais estejam em bom funcionamento.

Cada organização que tem um processo produtivo de bens e serviços ou administrativo deve ter um método de trabalho/caminho que a permitirá um maior rendimento para alcançar o resultado esperado. Na produção de um bem ou um serviço existem vários elementos que são interligados. Tais elementos são: Os objetivos, os recursos, processo de transformação e divisão do trabalho. Neste estudo será discorrido sobre o elemento denominado divisão de trabalho, analisado na área administrativa em uma empresa do ramo de materiais para construção em barro alto – GO.

Quando se fala em se sobressair no atual mercado moderno e competitivo o setor administrativo de uma empresa tem uma grande responsabilidade a essa questão pois as funções exercidas por quem administra tal área representa a base do negócio e do controle de capital. O funcionário que atua no setor administrativo deve acompanhar cada passo da instituição, analisando riscos, bem como tomando decisões definitivas. O setor administrativo pode ser contextualizado como o cabeça de toda operação, que está sempre em primeiro plano, mas que também pode ser inserido em um conjunto de outros setores da empresa.

Em uma organização cada pessoa tem habilidades individuais diferentes, habilidades estas que quando são trabalhadas juntas obtém resultados impossíveis de ser conseguido individualmente. Diante de tantas responsabilidades ao setor administrativo é imprescindível ter um bom planejamento, organizar uma boa equipe e a dividir de tarefas para que possa garantir o alcance de metas, objetivos e resultados eficazes. Pontos como estes foram analisados de forma negativa na gestão de processos em uma empresa do ramo de materiais para construção em barro alto – GO e serão abordados ao longo deste artigo.

O objetivo deste estudo é evidenciar a necessidade um profissional da área de Administração no setor de uma empresa de materiais de construção, visto que os trabalhos sobrecarregam o administrador, pois as demandas de atividades do setor chegam a ser maiores do que demandas de outros setores; setores estes que contam com um número maior de funcionários.

Este estudo apresenta os métodos utilizados para se chegar a identificação de tal ponto, bem como apresentando soluções de melhorias a causa.

25a27 de outubro de 2018

## **I. METODOLOGIA**

As informações utilizadas neste trabalho foram coletadas através de pesquisas bibliográficas em livros relacionado ao assunto abordado, acesso à internet e também por meio de pesquisa de campo qualitativa e explicativa. Metodologias estas que possibilitou conhecimentos, facilitando o desenvolvimento do trabalho, coletas e análise de dados permitindo a sugestões e melhorias.

As pesquisas foram realizada na empresa durante o primeiro semestre do ano de 2017, período de realização do estágio supervisionado obrigatório do curso de Administração da UEG – campus Goianésia). A coleta de dados foi feita através de pesquisas informais com o proprietário e com a administradora da empresa e observação no ambiente de trabalho com a finalidade de analisar e identificar possíveis problemas na área administrativa.

## **FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA OU DISCUSSÕES**

O conceito de pesquisa bibliográfica de acordo com SEVERINO (2007):

“É aquela que se realiza a partir do registro disponível, decorrentes de pesquisas anteriores, em documentos impressos, como livros, artigos, teses etc. utiliza-se de dados ou de categorias teóricas já trabalhados por outros pesquisadores e devidamente registrados. Os textos tornam-se fontes dos temas a serem pesquisados. O pesquisador trabalha a partir das contribuições dos autores dos estudos analíticos constantes dos textos.”

A pesquisa bibliográfica auxilia em um trabalho em sua importância de trazer definições ao pesquisador, dando a ele informações que dão um norte por onde prosseguir para almejar o objetivo proposto.

Parafraseando Severino (2007, p.123) A pesquisa de campo é a etapa em que corresponde a observação, coleta e análise de fatos, o objeto de pesquisa é aplicado dentro dos seus nichos ou em seu ambiente próprio, a coleta de dados é feita nas condições naturais em que os fenômenos ocorrem, sendo assim diretamente observados, sem intervenção e manuseio por parte do pesquisador.

Normalmente a pesquisa de campo é realizado após pesquisas bibliográficas, pelo fato de que nessa fase o pesquisador já tem bom conhecimento sobre o assunto estudado, esse tipo de pesquisa é muito importante pois permite contato direto do pesquisador a coleta dos dados a ser analisado e estudado.

25a27 de outubro de 2018

Severino (2007 p.123) nos traz um o entendimento de que a pesquisa explicativa é aquela que registra e analisa os fenômenos estudados, identificando suas causas, tanto através da aplicação do método experimental matemático, ou através da interpretação possibilitada pelos métodos qualitativos.

Nesse estudo a pesquisa de campo possibilitou a observação da rotina da organização, onde pôde ser observado que o setor onde foi realizado a pesquisa possui número de funcionários bem reduzidos, composto apenas pela Administradora que também é sócia da empresa.

Após a coleta de dados para análise, pôde ser identificado que há uma grande sobrecarga de trabalho ao setor administrativo da organização; a área é responsável por todos os procedimentos administrativos e financeiros, prestações de contas, pagamentos, tributações, entradas e saídas de produtos no sistema da empresa, controles e arquivamento de duplicatas a pagar e receber, controle de contas bancárias, além de dar apoio e suporte a Gerencia e a área de vendas. Mesmo a área de vendas prestando auxílio a essas tarefas quando necessário, o administrador precisa trabalhar com atenção e rapidez, de forma que o fluxo de trabalho possa ser concluído todos os dias.

De acordo com o SEBRAE:

“Dividir os papéis e alocar as tarefas é importante para uma boa produtividade. Um plano de ação pode ajudar nessas atividades, evitando falhas na estratégia. É comum, especialmente nas pequenas empresas ocorrer o acúmulo de múltiplas responsabilidades por uma única pessoa. Esta situação acontece em função da inexistência de uma divisão clara de papéis dos colaboradores, provocando reflexos negativos na produtividade da empresa.”

A pesquisa explicativa possibilitou a análise do ponto negativo do setor administrativo da empresa identificado que um dos principais anseios do setor é a necessidade de contratar mais um(a) funcionário(a) para a área, pois as demandas de atividades do setor administrativo chegam a ser maiores do que demandas de outros setores; setores estes que contam com um número maior de funcionários.

## **II. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Foi possível identificar uma sobrecarga de serviço a área administrativa da empresa, a divisão de tarefas é um ponto que merece atenção da organização e para que as atividades do setor possam ser executadas de forma eficiente, podendo essa divisão ser feita até mesmo com pessoas de outros setores como setor de vendas, que tem demandas menores e que poderiam prestar auxílio quando necessário, o que já ocorre, porém de proporção pequena. Ou optar pela estratégia de contratação de mais um colaborador para auxiliar nas atividades da área de forma que tudo fosse executado rapidamente para que novas demandas pudessem ser atendidas.

25a27 de outubro de 2018

Este trabalho é importante porque apresenta de forma resumida clara e sucinta a importância de estar sempre atento a necessidade de analisar problemas nas organização de forma que ela sendo identificadas rapidamente possa ser tratada, assegurando a sobrevivência da organização de forma saudável e eficiente.

## REFERÊNCIAS:

ANDRADE, Marcio. **Departamento administrativo: o que não pode faltar**. Disponível em <https://blog.contaazul.com/dicas-departamento-administrativo-da-sua-empresa/> Acesso em 30/09/2018

D' ASCENÇÃO, Luís Carlos M. **Organização, sistemas e métodos**: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SEBRAE. **Como organizar sua empresa e dividir as responsabilidades**. Disponível em [www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/bis/como-organizar-a-empresa-dividindo-responsalidades,a1de080a3e107410VgnVCM1000003b74010aRCRD](http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/bis/como-organizar-a-empresa-dividindo-responsalidades,a1de080a3e107410VgnVCM1000003b74010aRCRD) Acesso em 23/10/18

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23.ed.rev.e atual. São Paulo: Cortez, 2007