

CARTILHAS DO HOJE

VAMOS FALAR SOBRE

# ESTRUTURAÇÃO E ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL

---

POR IGOR RICK

---

[WWW.INSTITUTODOHOJE.COM.BR](http://WWW.INSTITUTODOHOJE.COM.BR)

# CONTEÚDO

---

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| Introdução                                                            | 04 |
| Capítulo I<br>Importância de Uma Estrutura Institucional Bem Definida | 05 |
| Capítulo II<br>Tipos de Estrutura Organizacional                      | 06 |
| Capítulo III<br>Organograma Institucional                             | 07 |
| Capítulo IV<br>Estruturação dos Cargos e Departamentos                | 09 |
| Capítulo V<br>Funções e Responsabilidades de Cada Departamento        | 11 |
| Conclusão                                                             | 13 |

## SOBRE O AUTOR



### **Igor Rick**

Olá, sou um executivo com mais de 20 anos de experiência em diversos segmentos e cenários de negócios, incluindo serviços, mídia, esportes e terceiro setor. Minha trajetória é marcada por uma sólida atuação em comunicação corporativa, governança, e projetos de leis de incentivo, além de uma forte capacidade de interação e negociação com níveis C-level e Board. Tenho experiência internacional e uso diário do inglês, liderando equipes multidisciplinares em contabilidade, fiscal, TI, jurídico, RH e comercial/marketing.

Atualmente, lidero o Instituto do HOJE, onde sou responsável por definir estratégias e coordenar equipes multidisciplinares para alcançar os objetivos institucionais.

@igorrick

# INTRODUÇÃO

# DESVENDANDO A ESTRUTURA INSTITUCIONAL: O PRIMEIRO PASSO PARA O SUCESSO ORGANIZACIONAL

Bem-vindo(a) à cartilha de Estruturação e Organograma Institucional do Instituto do HOJE. Aqui, você encontrará orientações práticas para organizar e estruturar sua instituição, garantindo clareza nas responsabilidades e uma gestão eficiente. A estrutura adequada permite que sua organização funcione com sinergia, otimize recursos e atinja seus objetivos com excelência. Vamos começar?



# CAPÍTULO I

---

## IMPORTÂNCIA DE UMA ESTRUTURA INSTITUCIONAL BEM DEFINIDA

Toda instituição, seja ela uma organização social, ONG, empresa ou órgão governamental, precisa de uma base sólida para operar de maneira eficaz. Estruturar uma organização não é apenas definir cargos, mas também desenhar fluxos de comunicação, processos de decisão e garantir que todos compreendam suas funções e responsabilidades.

Benefícios de uma boa estrutura:

- Clareza nos papéis e responsabilidades;
- Melhoria na comunicação interna;
- Tomada de decisão mais ágil e assertiva;
- Maior produtividade;
- Eficiência no uso de recursos humanos e financeiros.



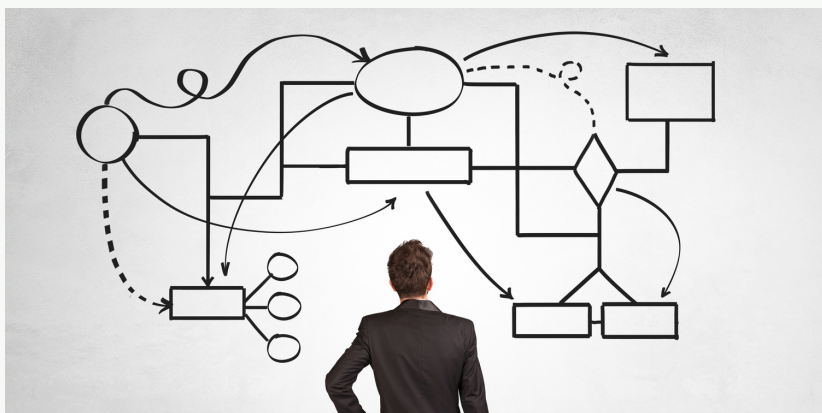
## CAPÍTULO II

---

### TIPOS DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Existem diferentes maneiras de organizar uma instituição, dependendo de seu porte, área de atuação e objetivos. As mais comuns incluem:

- **Estrutura Hierárquica:** É o modelo tradicional, com linhas de autoridade claras, onde cada funcionário responde diretamente a um superior.
- **Estrutura Funcional:** As equipes são divididas por especialidade (recursos humanos, finanças, marketing), com um gestor responsável por cada área.
- **Estrutura Matricial:** Combina elementos da estrutura funcional com a estrutura de projetos. Colaboradores podem trabalhar em várias equipes ao mesmo tempo, respondendo a mais de um gestor.
- **Estrutura Horizontal:** Reduz ao mínimo os níveis hierárquicos, promovendo uma maior autonomia e colaboração entre os membros.



## CAPÍTULO III

---

# ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL

O organograma é uma representação gráfica da estrutura da instituição. Ele mostra os cargos ou departamentos e a relação hierárquica entre eles. Existem diferentes formatos de organogramas, que podem ser adaptados às necessidades da organização:

- **Organograma Vertical:** A versão mais tradicional, com os cargos dispostos de cima para baixo, em ordem hierárquica.
- **Organograma Horizontal:** Prioriza a visualização das áreas e departamentos de forma mais plana, sem tantas subdivisões de níveis.
- **Organograma Matricial:** Usa colunas e linhas para mostrar diferentes áreas funcionais e equipes de projeto, demonstrando a relação entre as funções.
- **Organograma Circular:** Apresenta uma abordagem menos hierárquica, com o presidente ou diretoria no centro, e os departamentos circundando.



### CAPÍTULO III

#### Exemplo de organograma tradicional:

- Presidente
  - Diretoria Executiva
    - Departamento de Recursos Humanos
    - Departamento Financeiro
    - Departamento de Comunicação e Marketing
    - Departamento de Projetos
    - Departamento de Governança e ESG



## CAPÍTULO IV

---

# ESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS E DEPARTAMENTOS

A definição clara de cargos e departamentos dentro de uma instituição é fundamental para garantir que todas as funções essenciais sejam cobertas e que não haja sobreposição de tarefas.

Exemplo de divisão funcional de departamentos:

1. Presidência:

- Responsável por definir as diretrizes estratégicas e representar institucionalmente a organização.

2. Diretoria Executiva:

- Responsável pela gestão diária e implementação das políticas e estratégias definidas pela Presidência.

3. Departamento de Recursos Humanos (RH):

- Responsável pelo recrutamento, desenvolvimento e retenção de talentos, além de gerenciar a cultura organizacional.

4. Departamento Financeiro:

- Gerencia o orçamento, controladoria, tesouraria, planejamento financeiro e captação de recursos.

5. Departamento de Comunicação e Marketing:

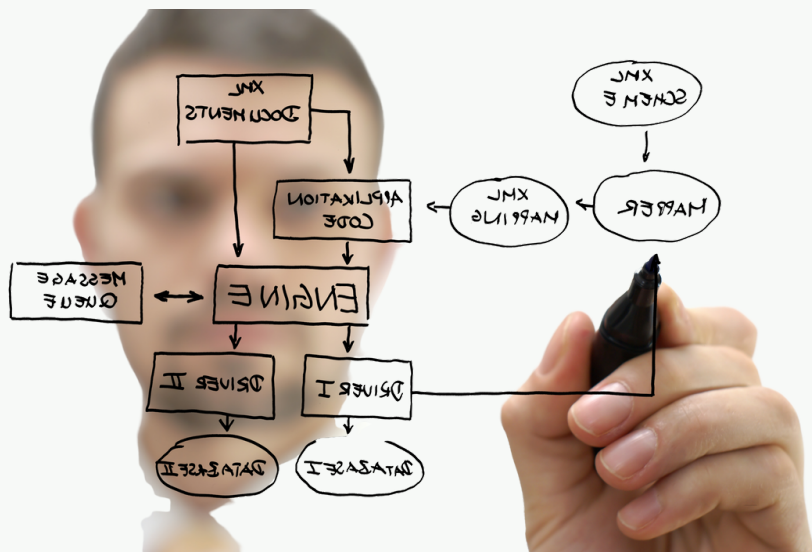
- o Cuida da imagem da instituição, incluindo comunicação interna, relacionamento com a mídia e marketing digital.

6. Departamento de Projetos:

- o Planeja, executa e monitora os projetos da organização, garantindo que os objetivos sejam cumpridos no prazo e dentro do orçamento.

7. Departamento de Governança e ESG:

- o Focado na implementação de boas práticas de governança, alinhamento de políticas internas com princípios de sustentabilidade e responsabilidade social.



# CAPÍTULO V

---

## FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES DE CADA DEPARTAMENTO

Abaixo estão as principais responsabilidades de cada área para garantir o bom funcionamento da organização:

### 1. Presidência:

- Tomar decisões estratégicas de longo prazo;
- Representar institucionalmente em eventos e parcerias;
- Garantir a sustentabilidade e crescimento da organização.

### 2. Diretoria Executiva:

- Implementar políticas e planos estratégicos;
- Coordenar as atividades diárias e supervisionar os gestores de cada departamento;
- Gerir crises e resolver conflitos internos.

### 3. Recursos Humanos:

- Contratar e demitir colaboradores;
- Promover treinamentos e programas de desenvolvimento;
- Garantir um ambiente de trabalho saudável e inclusivo.

## CAPÍTULO V

### 4. Financeiro:

- Manter o controle de caixa e contas a pagar/receber;
- Elaborar relatórios financeiros e prestar contas;
- Criar planos de sustentabilidade financeira a longo prazo.

### 5. Comunicação e Marketing:

- Definir estratégias de comunicação interna e externa;
- Gerir as redes sociais e o site da organização;
- Criar materiais institucionais e campanhas de divulgação.

### 6. Projetos:

- Gerir o ciclo de vida dos projetos, da concepção à conclusão;
- Monitorar prazos, custos e qualidade;
- Relacionar-se com parceiros e patrocinadores de projetos.

### 7. Governança e ESG:

- Garantir conformidade com normas legais e regulatórias;
- Desenvolver políticas de sustentabilidade e responsabilidade social;
- Monitorar indicadores de impacto ambiental e social.



# CONCLUSÃO

---

Uma instituição bem estruturada é aquela que define com clareza suas funções, responsabilidades e fluxos de comunicação. O organograma institucional é uma ferramenta indispensável para garantir que todos os colaboradores estejam alinhados com os objetivos da organização e saibam qual é o seu papel dentro dela.

Lembre-se: uma boa estrutura organizacional não é algo estático. Ela deve ser ajustada conforme a instituição cresce e enfrenta novos desafios. Manter uma comunicação clara e revisar periodicamente o organograma são ações que podem garantir o sucesso da sua instituição a longo prazo.

