

ACORDO DE SÓCIOS PARA FORMALIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL GP ENGENHARIA LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB NR. 00.128.463/0001-33 E NIRE NR. 28200183749, COMO A SEGUIR:

GERALDO MAJELA DE MENEZES NETO, brasileiro, engenheiro civil, casado sob regime de comunhão parcial de bens, naturalidade de Aracaju, estado de Sergipe, portador de Carteira de Identidade 532.830 SSP-SE e CPF 516.637.245-04 residente e domiciliado nesta capital à Av. Inácio Barbosa, 9500, C01, Zona de Expansão (ROBALO), CEP 49005-405 e **RAPHAELA DOS SANTOS LIMA**, brasileira, solteira, engenheira civil, nascida em 24/10/1983 natural de Aracaju, estado de Sergipe, residente e domiciliada nesta capital à Rua Arlindo Santos, Condomínio Alameda do sol, 200 casa 21, bairro Aruana, CEP 49000-323, Aracaju, estado de Sergipe, nascida em 24/10/1983, portadora de Carteira de Identidade 1.414.390 SSP SE e CPF 005.475.745-25, únicos sócios componentes da empresa **GP ENGENHARIA LTDA**, sediada na Avenida Pedro Paes de Azevedo, 130, Bairro Salgado Filho, Aracaju, estado de Sergipe CEP 49.020-450 sob o NIRE 28200183749, resolvem entre si e de comum acordo, acordam na formalização de sua estrutura organizacional como tema de estudo sobre formalização da estrutura organizacional, representado por fluxograma apresentado em seus relatório de perfil para atualização do seu programa de integridade 2023. O mapeamento de processos é uma ferramenta gerencial e de comunicação criada a fim de subsidiar a melhoria dos processos existentes ou auxiliar na introdução de novos procedimentos. Dentre as técnicas de mapeamento de processos, existe o fluxograma, um gráfico universal que possibilita verificar como funcionam todos os componentes de um sistema e facilita a análise de sua eficácia.

Trata-se de um método descritivo de fácil entendimento, já que possui esclarecimento na visualização dos passos, transportes, operações que propicia a localização das deficiências, além de proporcionar o rápido entendimento de

Almeida
g

alterações. Essas são ferramentas de suma importância para as empresas, pois objetivam esclarecer sequências de atividades e melhoram os processos.

A alta administração empresarial comunga de uma organização que também deve buscar a eficiência na prestação de serviços e o conhecimento e gerenciamento dos seus processos internos é essencial para isso. Para esse fim, justifica-se o estudo dos conceitos de fluxogramas e mapeamento de processos, pois proporcionará entendimento mais amplo sobre planejamento e auxiliará, trazendo eficiência no que tange tempo e controle de atividades, a organização na qual será realizada a aplicação dessas ferramentas. O mapeamento de processos, através do fluxograma, poderá auxiliar a organização na busca de maior eficiência na utilização dos seus recursos físicos, humanos, materiais e tecnológicos, bem como poderá auxiliar na definição das necessidades de treinamento de pessoal e também maximizar a eficácia do treinamento, uma vez que todas as atividades de cada processo se encontram documentadas.

A formalização do organograma é de extrema importância, pois, o mapeamento de processos permite o compartilhamento do conhecimento na organização, uma vez que os processos de trabalho não estarão mais restritos a quem os executa, mas documentados para a utilização de todos na organização.

Assim a alta administração representada pelo Diretor Presidente **GERALDO MAJELA DE MENEZES NETO**, portador de Carteira de Identidade 532.830 SSP-SE e CPF 516.637.245-04 ao lado em linha staff sua sócia administradora na condição de Compliance Officer **RAPHAELA DOS SANTOS LIMA**, portadora de Carteira de Identidade 1.414.390 SSP-SE e CPF 005.475.745-25, responsável pelo gerenciamento de processos, pessoas e recursos utilizados no programa de integridade e suas atualizações.

Abaixo da alta administração encontra-se as áreas operacionais, sendo a área administrativa, financeira e pessoal representada pela colaboradora **DANIELA SANTOS MENDONÇA**, inscrita no CPF 015.558.485-59 com auxílio da colaboradora **CINTIA SANTOS DE JESUS**, inscrita no CPF 015.755.595-03 responsável por rotinas administrativa, do departamento de setor pessoal, financeiras e outras atividades correlatas.

Ao Staff da Área Administrativa está vinculado o Setor Operacional de Suprimentos representado pelo colaborador **JOÃO BATISTA DE MENEZES SANTOS**, inscrito no CPF 019.696.225-04.

Ao lado Staff da Área Administrativa está o Departamento Operacional de Engenharia representado pelo prestador de serviços **MAURÍCIO JOSÉ DA SILVA SOUZA**, inscrito no CPF 043.571.895-94 sob a supervisão da Compliance Officer.

Ao lado Staff da Área de Engenharia está o Departamento Comercial e de Planejamento Estratégico, responsável pela análise de editais, acompanhamento das faturas nos órgãos, resolução das pendências junto a diretoria técnica e presidência dos órgãos, análise de viabilidade de novos negócios é representado pelo diretor presidente.

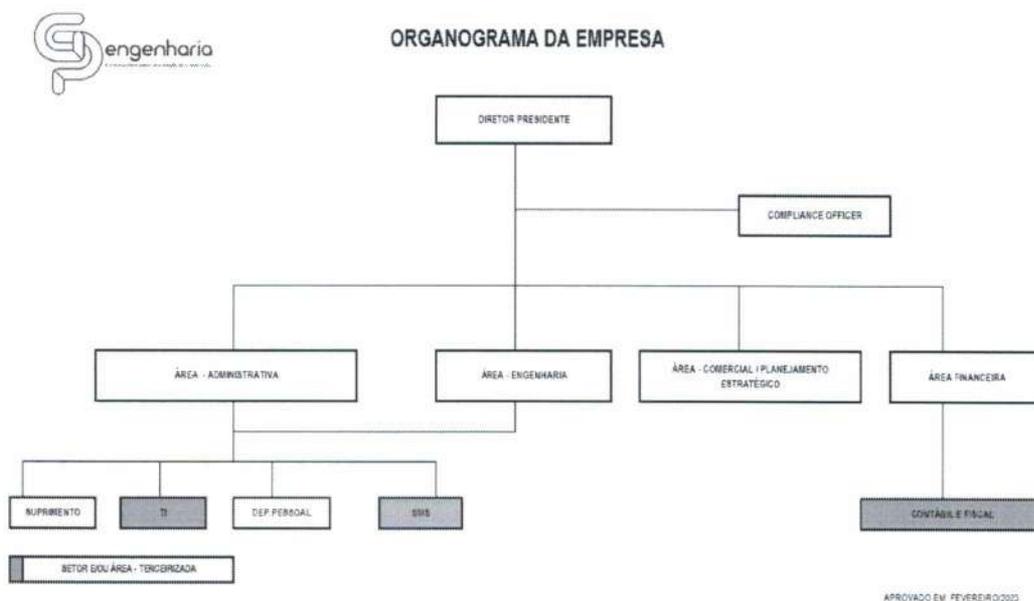
O último departamento no staff do organograma operacional é a Área Financeira, representado por duplas funções administrativo-financeiro e coordenado pela Compliance Officer com objetivo de promover a segregação das funções.

Buscando a integralização, este trabalho levou alguns dias de observação in loco, objetivando expandir a visão dos processos diários, estruturar toda a cadeia hierárquica, verificar quais são os trabalhos dos colaboradores, quais são os

objetivos do serviço, elucidar nome, cargo, chefia e quais são os próximos colaboradores que irão realizar a atividade, para, assim, analisar os dados coletados, verificar qual o tipo de fluxograma adequado, elaborá-lo e, posteriormente, implementá-lo:

1	Quais são as atividades que o setor possui?
2	Como são organizadas essas atividades?
3	Quando há saída de um funcionário do setor, como o novo funcionário aprende as atividades?
4	Existe alguma documentação do passo a passo a ser executado?
5	Você utiliza mapeamento de processos?
6	Você utiliza mapeamento de fluxogramas?
7	Em sua opinião, existem clareza e organização nos procedimentos adotados neste setor?
8	Como fazer para que os processos se comuniquem de maneira integrada?





Depois de estabelecido o contato com o setor que foi objeto de estudo, com o intuito de analisar a relação de seus integrantes com os procedimentos, no que tange às necessidades que possam apresentar nos aspectos de organização, simplificação e clareza nesses procedimentos observados, foi escolhido um procedimento que foi objeto de estudo específico dentro do setor, de modo que serviu de base à construção de um mapeamento de processos, bem como um fluxograma, ou seja, o setor foi analisado de maneira global e, posteriormente, foi detectado um procedimento que melhor atenda o princípio da representatividade da amostra; um procedimento específico que necessite de esclarecimentos quanto aos processos realizados, quem os realiza, quando são realizados, como são realizados e para quem é passado o serviço após a primeira pessoa concluí-lo.

Escolhido este, foi feita a análise dos dados obtidos, escolhido o tipo de fluxograma mais adequado à situação apresentada, e foi realizada a construção de

Primo
ef

um mapeamento de processos e de um fluxograma, a fim de elucidar todos os itens citados anteriormente e trazer clareza aos responsáveis pelos processos, objetivando melhorias no dia a dia do setor.

Foi implantando um ponto de apoio e atendimento direto para funcionamento do escritório administrativo localizado à Avenida Augusto Franco, nº 2980, Galeria Shopping Casa Design, Sala 07-H, Bairro Ponto Novo, Aracaju/SE, CEP: 49.097-670.

Atualmente, não existia documentação em forma de mapeamento de processos, fluxograma ou outro recurso, que contextualize essas atividades, a fim de facilitar de treinamento, bem como que possam trazer orientação, simplificação, clareza e eficiência aos processos. Todo o passo a passo da atividade era realizado de maneira informal pelos integrantes do setor, porém, o chefe do setor acredita que seria útil dispor de alguma ferramenta que pudesse elucidar isso. Contudo, é de comum acordo que existe clareza e organização nos procedimentos que o setor executa, porque todos que fazem parte dele sabem o que fazer e como fazer as atividades, e que, dentro do setor, o que falta ser realizado a fim de que os processos se comuniquem de maneira integrada é a formalização, com atuação em **STAFF** do **COMPLIANCE OFFICER** juntamente com a **ALTA ADMINISTRAÇÃO**.

Estabelecer um fluxo de processos formalmente, colocar no papel e deixar visível, para que todos saibam o que é realizado ali. O mesmo comentou que sabe da existência desses recursos e formalizações em empresas modernas, onde tudo fica exposto nas paredes, mas que dentro da prefeitura como um todo, com sua cultura conservadora e a alternância constante do poder executivo, é muito difícil implementar uma cultura nova no ambiente. Apesar disso, expôs que consegue perceber algumas mudanças culturais na empresa, numa velocidade em que as



empresas privadas podem dispor, com objetivo de alinhar suas estratégias empresariais.

E por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza efeitos legais.

Aracaju (SE), 28 de fevereiro de 2023


GERALDO MAJELA DE MENEZES NETO
Sócio Administrador
CPF - 516.637.245-04


RAPHAELA DOS SANTOS LIMA
Sócia Administradora
CPF - 005.475.745-25

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____

CPF: _____

CPF: _____



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa GP ENGENHARIA LTDA - EPP consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
00547574525	
51663724504	