

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS – UNICAMP  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS - IFCH  
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO ECONÔMICO – DEPE  
CENTRO TÉCNICO ECONÔMICO DE ASSESSORIA EMPRESARIAL - CTAE**

## **INTRODUÇÃO AS TÉCNICAS DE REGISTRO**

**Material para uso exclusivo nos cursos do CTAE.**

## INTRODUÇÃO

Os dados da Organização Industrial, assim como em qualquer outra atividade científica é muito importante que as informações sejam baseadas em dados externos.

Os dados encontrados, ainda que por meio de técnicas apropriadas, devem sempre que possível, ser comparados com outros, direta ou indiretamente, a fim de se verificar a exatidão dos dados levantados ou se ter segurança quanto a sua aplicação.

As informações, ou quadro de informações, obtidos num determinado tempo ou em determinada situação tem validade parcial no tempo, pois a evolução ou desenvolvimento da empresa faz com que os dados mudem continuamente.

Torna-se importante registrar conveniente o que acontece na empresa e em particular na área da produção de forma que, a partir desses registros, se possa avaliar o funcionamento do setor, além de fornecer elementos indispensáveis á administração de custos, vendas ou finanças.

O crescimento econômico, o desenvolvimento e a aprimoramento das técnicas são objetivos comuns aos administradores que desejam aumentara produtividade e reduzir os custos.

A existência de controles e registros de produção favorece sobre maneira a administração, tornando possível a tomada de decisões rapidamente e com segurança.

Colaboram ainda para descentralizar os encargos da administração geral. Nas pequenas e médias empresas as informações, registros e controles de produção são bastante escassos e em geral efeitos de maneira imprecisa, esporadicamente.

Tal situação, não poucas vezes, causa sérios embaraços não só ao desenvolvimento e crescimento da empresa, mas muitas vezes, ao seu próprio funcionamento de maneira adequada.

A fim de que não se ocupe muito tempo ou muitas pessoas na obtenção de informações é dever da empresa proceder sistematicamente.

Não adianta levar este ou aquele tipo de informação, “só por levantar” ou porque viu uma outra empresa empregar.

Não é a quantidade de controles ou registros que importa, desde que tenham sido estabelecidos e empregados de maneira criteriosa.

Antes de estabelecer quais dados levantar, como e quando levantá-los cabe definir alguns requisitos indispensáveis:

- a) As informações que quer levantar devem prestar a um ou aos objetivos definidos preliminarmente;
- b) Deve, portanto, ficar bem claro qual a utilidade deste ou daquele levantamento, onde será usado e por quem.

O objetivo do registro, obtido através de técnicas padronizadas, pode ser definido resumidamente no seguinte:

1. Obter uma visão clara e objetiva de forma mais explicativa que uma descrição pormenorizada.
2. Sendo obtido de forma padronizada possibilita a obtenção de informações completas, sendo fácil a identificação de “falhas ou faltas”.
3. O registro deve transmitir o conhecimento no menor tempo possível.
4. Sendo realizado de forma padrão e sistematicamente torna possível que outras pessoas captem rapidamente os aspectos mais importantes.
5. Obter uma base de comparação, de forma a se poder estabelecer situações paralelas que podem ser do tipo “antes” e “depois”.

É de inteira conveniência que os registros sejam impressos em formulários padrões, ou pelo menos sejam obtidos da mesma forma.

As técnicas de registro que se prestam a administração de produção e que serão tratadas a seguir são:

- especificação do produto
- lay out (arranjo – físico)

- fluxograma
- gráfico de escoamento da produção
- gráfico de atividade múltiplas
- análise de processo
- estudo de tempos (cronometragem)
- análises do trabalho (amostragem do trabalho)

Evidentemente outras técnicas existem. Estas, entretanto, são básicas e indispensáveis à administração da produção.

O produto, o processo, o porte da empresa, o seu grau de organização administrativa são alguns dos fatores que determinam a forma de registro.

O importante é que estas técnicas tenham um caráter objetivo e sejam de fácil manuseio e compreensão.

Cabe a cada empresa e a cada administrador verificar a adequação dos registros e proceder, de acordo com as circunstâncias as adaptações necessárias.