



OXIPRESS
SOLUÇÕES EM AÇO



PROGRAMA 5S

Fev/2022

Revisão: 0

SUMÁRIO

1	Introdução	3
2	O que é 5S?	3
3	Qual é o papel do 5S?	5
3.1	Como funciona o 5S?	6
3.2	Benefícios do 5S na empresa	7
3.2.1	Melhoria na utilização dos recursos	7
3.2.2	Aumenta a moral do time	7
3.2.3	Saúde e Segurança no ambiente de trabalho	7
3.2.4	Aumento da produtividade.....	7
3.2.5	Melhor utilização do espaço físico.....	8
3.2.6	Melhora na retenção dos clientes.....	8
3.2.7	Outros Benefícios:	8
4	Implementar o Programa 5S da qualidade.....	9
4.1	Preparativos Iniciais: Estruturação	9
4.2	Implantação do Sistema 5S.....	9
5	Habilidades do 5S.....	10
5.1	SEIRI - Senso de Utilização e de Descarte	10
5.2	SEITON - Senso de Ordenação e Organização	10
5.3	SEISO - Senso de Limpeza.....	11
5.4	SEIKETSU - Senso de Normatização	12
5.5	SHITSUKE - Senso de Autodisciplina	12
6	Atividades e Responsabilidades	13
7	Ações de Trabalho	14
8	Fluxograma	16
9	Para avaliação da implantação do Programa utilizado:	20
10	Conclusão.....	20

1 INTRODUÇÃO

A metodologia 5s é perfeita para busca de um sistema para organizar espaços, a fim de que o trabalho possa ser realizado de forma eficiente, eficaz, saudável e segura.

O 5S foi desenvolvido para definir regras internas cujo os objetivos são eliminar desperdícios, potencializar a produtividade e promover a melhoria na sua empresa. Mesmo após tantos anos da sua criação, o 5S continua sendo umas das principais ferramentas de gestão da qualidade. Por se tratar de um processo com tanto potencial, temos certeza que ela não pode ficar de lado no nosso Planejamento operacional.



2 O QUE É 5S?

São várias as terminologias destinadas ao 5S: técnica, metodologia, método ou programa de qualidade. Não importa a escolhida, todas levam a um mesmo objetivo. O 5S é implantado com o propósito de promover a eficiência e a eficácia dos processos produtivos, além de proporcionar qualidade de vida e segurança ao empreendimento. O sistema trabalha de modo a colocar cada coisa em seu devido lugar e manter o local de trabalho limpo, facilitando a realização das tarefas diárias para seus funcionários. Conseqüentemente, o seu

time não lidará mais com perda de tempo ou com riscos de lesões. E a probabilidade de que a produção ocorra como deve é maior. Em suma, você e seu time não estarão mais sujeitos a questões que possam interromper as operações e afetar negativamente o nosso trabalho. O método 5S foi desenvolvido por Sakichi Toyoda, fundador da multinacional Toyota, como um esforço em reduzir os desperdícios de uma organização em tempos de escassez.

O 5S é um dos conceitos que deu origem ao “Just in Time”, prática também advinda da Toyota e que ganhou o mundo dos negócios. É muito importante saber que se a nossa tem como diretriz as práticas de melhoria contínua e redução de desperdícios. O 5S mais uma técnica que será aplicada na empresa. A sua implementação ajuda na definição de normas internas para eliminar esses desperdícios, mantendo o seu ambiente de trabalho seguro, saudável, eficiente e produtivo. Apesar do seu conceito soar de forma abstrata, o 5S é uma ferramenta muito prática e que pode, ou melhor, envolve todos os funcionários com o seu empreendimento. A metodologia envolve a avaliação de tudo que está presente em um espaço, removendo o que é desnecessário, organizando tudo de maneira lógica, executando tarefas e mantendo o ciclo em andamento. De fácil assimilação, o 5S não requer nenhuma análise técnica aprofundada. Assim como a sua simplicidade e natureza visual permitem que a metodologia seja facilmente entendida por todos. A denominação 5S faz referência a cinco palavras japonesas, cada uma delas diz respeito a um



5S

importante passo para alcançar o objetivo de se criar um ambiente de trabalho enxuto, sem desperdícios, saudável e seguro. Elas podem ser traduzidas como “sensos” que devem ser aprendidos por todos os funcionários envolvidos. A tradução de cada termo pode trazer um significado ligeiramente alterado. Porém, o que realmente importa é o sentido literal de cada expressão e a ideia que elas buscam transmitir. Ao compreender o que a metodologia 5S propõe realizar dentro da nossa empresa, fica mais fácil entender os seus princípios e como moldá-los de acordo com a nossa cultura organizacional.

3 QUAL É O PAPEL DO 5S?

O 5S atua principalmente no aperfeiçoamento da qualidade, apesar de trazer reflexos positivos para outras áreas, como produtividade e clima organizacional.

O SEIRI permite que os funcionários determinem o que é útil e o que não é para o dia a dia do trabalho. Ele permite que a sua empresa faça uma seleção de tudo o que possui a fim de manter somente o que é de fato usado.

Por sua vez, o SEITON proporciona um senso de organização, que é muito benéfico para a produtividade, saúde e a segurança. Ele indica a necessidade de identificar e classificar todos os materiais usados nos Setores e Áreas. Além de propor a correta sinalização do ambiente de trabalho.

Já SEISO está diretamente ligado às atividades de limpeza como um todo, das estações de trabalho a toda empresa. A análise da “causa raiz” pode ser utilizada para auxiliar nas melhorias dentro do ambiente da nossa empresa, ao buscar os motivos pelos quais determinadas “sujeiras” existem. Vale ressaltar que, nessa etapa do 5S, a limpeza é tida como responsabilidade de cada funcionário.

O SEIKETSU está relacionado à saúde e ao bem-estar de todos os funcionários. Para que essa etapa dê resultado, todas as fontes de doenças devem ser identificadas e combatidas na empresa. Equipamentos de proteção

individual e coletiva e alimentação podem com toda certeza fazer parte das nossas estratégias.

E, por fim, o SHITSUKE que é, talvez, uma das etapas mais complicadas do 5S. Ele se refere à permanência das melhorias realizadas na empresa. Não basta apenas fazer eventos esporádicos para aperfeiçoar a qualidade se ela não é mantida como uma política e diretriz. Para atingir o êxito, é fundamental existir a autodisciplina de cada colaborador na manutenção do ambiente produtivo, seguro e saudável.

3.1 COMO FUNCIONA O 5S?

A manutenção das práticas do sistema 5S é tão importante quanto a implantação da metodologia. Tornar seus preceitos em algo natural e rotineiro para todos os seus funcionários é vital para que seus efeitos ocorram corretamente a longo prazo. É notável como a adoção dos sentidos do 5S pode trazer uma maior produtividade para a empresa. Um ambiente limpo e organizado pode fazer com que a produção ocorra de maneira fluída, diminuindo a ocorrência de erros e o desperdício de matéria-prima e mão de obra.

Além disso, um ambiente de trabalho que estima pela organização traz para os funcionários um aumento de moral, tornando o trabalho realizado por eles em uma atividade mais agradável, ordenada, saudável e segura. E isso gera níveis de produtividade pessoal que só tendem a aumentar, trazendo ainda mais benefícios para a empresa. Não importa em qual setor você está atuando, o método 5S pode trazer diversos avanços para a empresa e seu time. Não é à toa que, apesar do seu tempo de existência, o 5S ainda se mostra extremamente atual, sendo utilizado em vários empreendimentos, de pequenas empresas a multinacionais. Essa ferramenta pode aumentar potencialmente a eficiência operacional da sua empresa. Afinal de contas, a metodologia fornece uma base sólida sobre a qual melhorias futuras podem ser construídas. Além disso, o 5S é um investimento muito barato, não representando uma ameaça para o orçamento. E para quem busca melhorar a eficiência de trabalho, deve considerar os benefícios desse Programa.

3.2 BENEFÍCIOS DO 5S NA EMPRESA

A implementação do 5s é um investimento valioso para a sua empresa. Porém, o esforço dedicado para esse sistema deve ser contínuo e incentivado a todos os funcionários envolvidos. Somente assim muitos benefícios podem ser obtidos com a metodologia 5S.

3.2.1 MELHORIA NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

A empresa adequada do local de trabalho e a rotulagem padrão dos produtos ajudam a reduzir quaisquer desperdícios, pois será conhecimento de todos o local para obter ou recolocar cada item. Com isso, a empresa promove uma constante e crescente melhoria aos recursos disponíveis, evitando perdas e prejuízos.

3.2.2 AUMENTA A MORAL DO TIME

Todo funcionário deseja que seu local de trabalho seja cada dia melhor e, principalmente, organizado, limpo, saudável e seguro. E quanto mais limpo e confortável for o local de trabalho, mais prazeroso será o trabalho realizado pelos funcionários, aumentando assim seu comprometimento com o processo. Esse compromisso aumenta a longo prazo a sustentabilidade da metodologia 5S.

3.2.3 SAÚDE E SEGURANÇA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Um ambiente de trabalho limpo e organizado, saudável e seguro reduz as chances de uma contaminação, acidentes, que reduz e/ou eliminam condições de trabalhos inseguros que possam vir a surgir na empresa. Com a ordem presente, tudo fica mais acessível e, logo, as atividades realizadas se tornam mais seguras.

3.2.4 AUMENTO DA PRODUTIVIDADE

A adoção da metodologia 5S adequa a utilização do local de trabalho da empresa. E, conseqüentemente, alcança-se uma melhor eficiência e produtividade do trabalho.

3.2.5 MELHOR UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

A implementação do 5S permite que os funcionários aproveitem melhor o espaço físico que está à disposição. Ele permite que espaços sejam liberados e utilizados com muito mais eficiência.

3.2.6 MELHORA NA RETENÇÃO DOS CLIENTES

Os clientes são os mais propensos a se sentirem atraídos por locais de trabalho limpos, organizados, saudáveis e seguros. O Programa 5S vai justamente lidar com recursos não padronizados e mesas de atendimento desordenadas que podem espantar nossos clientes para a concorrência.

3.2.7 OUTROS BENEFÍCIOS:

- Administração Protetiva;
- Confiabilidade dos dados de controle;
- Padronização dos processos;
- Autodisciplina;
- Mudança de comportamento e hábitos;



4 IMPLEMENTAR O PROGRAMA 5S DA QUALIDADE

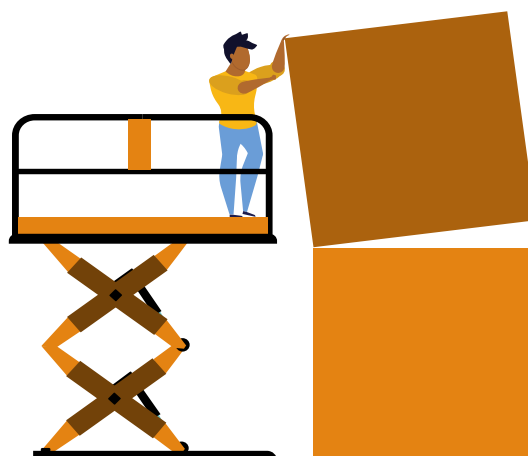
O 5S tem como uma das suas maiores vantagens a de identificar com facilidade os problemas existentes nos seus processos. Com a sua implementação, é possível identificar rapidamente qual é a origem de qualquer adversidade. Portanto, o desafio é fazer algo sobre isso.

4.1 PREPARATIVOS INICIAIS: ESTRUTURAÇÃO

O primeiro passo é estruturar a empresa para que ele esteja pronto a receber o sistema 5S. Vamos começar através de um treinamento para os gestores entender o sistema. O importante é garantir que todos estejam cientes da implementação do 5S. Trabalhando sempre em conjunto com seu time para definir maneiras de padronizar as melhorias ao longo do tempo.

4.2 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA 5S

Vamos organizar cronogramas de limpeza, definir funções e responsabilidades, além de preparar procedimentos ou diagramas escritos para ajudar todos a lembrar o que precisa ser feito.



5 HABILIDADES DO 5S

O 5S é considerado um método enxuto para a otimização do espaço de trabalho. Ele consiste em 5 etapas consecutivas que possibilitam qualquer time organizar o seu local de trabalho para a máxima eficiência do processo. A seguir, separamos cada uma dessas habilidades.

5.1 SEIRI - SENSO DE UTILIZAÇÃO E DE DESCARTE

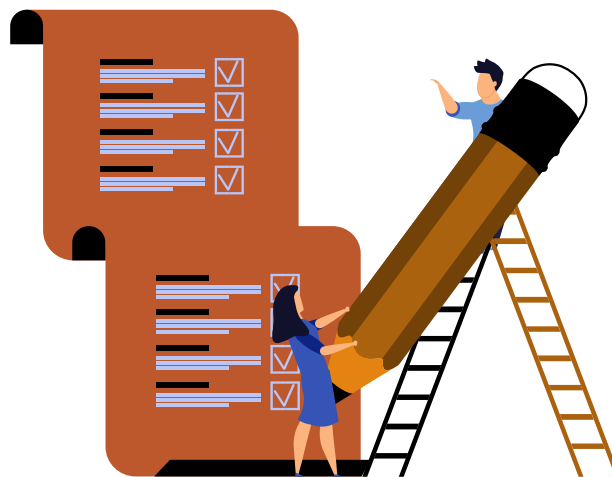
O primeiro S fala sobre a desordem de itens presentes dentro da área de trabalho. Basicamente trata-se de um processo de análise do que pode ser aproveitado e do que deve ser descartado. Assim como toda metodologia que envolve mudança, analisar o cenário atual é a primeira etapa. Feito o levantamento de materiais, equipamentos e processos existentes no seu setor e/ou área de trabalho, é hora de identificar o que não é usado com tanta frequência e que está ocupando espaço desnecessariamente.



5.2 SEITON - SENSO DE ORDENAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Com a análise inicial feita, vamos agora organizar a nossa empresa. O passo seguinte do 5S consiste em organizar todos os itens restantes que são necessários, mas de maneira eficiente através de princípios ergonômicos. E sempre se assegurando que cada item tenha um devido lugar e que tudo sempre possa ser encontrado no seu local de destino. O S da vez afeta tanto os espaços físicos quanto aspectos como a documentação. De mesas e salas caóticas ao

arquivo morto de documentos antigos, tudo deve ser arrumado corretamente. E, como você já realizou a etapa da análise do que serve ou não para nós, fica muito mais fácil saber exatamente o que pode ser descartado durante esse processo de organização. Uma ideia de grande ajuda é classificar os objetos a serem reorganizados, facilitando o acesso àqueles que são utilizados diariamente em vez daqueles que são usados uma vez ou outra.



5.3 SEISO - SENSO DE LIMPEZA

O ambiente de trabalho não é verdadeiramente organizado se não estiver limpo e assim for mantido. A intenção desta habilidade do 5S é a limpeza completa da área, ferramentas, máquinas e outros equipamentos a fim de garantir que tudo seja devolvido a um status “quase novo”. A limpeza proporciona um local de trabalho seguro e minimiza possíveis problemas em potencial, por exemplo, vazamentos de equipamentos, peças soltas, documentos soltos ou materiais. Por isso, o senso de limpeza demanda que cada funcionário da sua empresa seja responsável pela manutenção da organização desse espaço. Tudo isso garante que uma não conformidade se sobressaia. Assim, cada um dos envolvidos no “negócio” tem a obrigação de manter seu próprio espaço e objetos de trabalho sempre limpos e organizados. Além disso, esse S também diz respeito à apresentação pessoal, de modo que os funcionários devem estar sempre apropriadamente apresentáveis, de acordo com as nossas normas.

5.4 SEIKETSU - SENSO DE NORMATIZAÇÃO

Após os três primeiros S da metodologia terem sido realizados, é evidente que eles correspondem a uma verdadeira faxina, com o intuito de organizar a empresa da melhor forma possível. Para manter tudo em ordem, devemos garantir que exista uma força de trabalho para executar sistematicamente as primeiras etapas diariamente. Só assim será possível manter o local de trabalho em perfeitas condições como um processo padrão. Esta quarta etapa, portanto, corresponde ao processo de tornar normal e cotidiano todos os valores propostos nos passos anteriores. É o momento de transformar tudo em rotina, estabelecendo novas normas sempre que se mostrar necessário.

5.5 SHITSUKE - SENSO DE AUTODISCIPLINA

O último princípio da metodologia 5S tem um significado ainda mais profundo, já que se refere ao nível de comprometimento de cada um dos funcionários envolvidos. A concepção do senso de autodisciplina é fazer com que todos os funcionários tornem as práticas aprendidas em um hábito. Só assim se torna possível assegurar que a empresa melhore continuamente utilizando todos os estágios do 5S, mantendo em dia o serviço limpo, arrumado, organizado, saudável e seguro. Isto é, o 5S deve se tornar parte da nossa cultura organizacional e da responsabilidade de todos no ambiente de trabalho.



6 ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES

No desenvolver do processo de implementação dos 5S, caberá aos funcionários melhorar o seu ambiente de trabalho, o seu local de trabalho e a sua maneira de executar o seu trabalho.

Ao Gestor caberá uma visão mais abrangente, ou seja, procurar melhor através dos 5S, os seus processos que se compõem de material, máquinas métodos, homem e meio ambiente. Os melhoramentos são conseguidos através da liderança entendida como a modificação de comportamentos na busca dos objetivos estabelecidos.

Os Gestores para implementar o Programa 5S, devem sempre olhar os seus funcionários e para tanto precisam de VISÃO, ESTRATÉGIAS, OBJETIVOS E METAS, em nível de empresa, estabelecidos pela Diretoria, e nos dias atuais, cada vez mais pelos nossos clientes (Auditorias de Segunda Parte).

É importante que fique claro que a implementação do Programa 5S, em cada local de trabalho, é feita pelos coordenadores e funcionários. Entretanto, a responsabilidade pelos resultados é dos Gestores.

A administração atendendo as necessidades da empresa e dos clientes decide a implantação, se compromete e faz com que todos os funcionários tenham comprometimento com o Programa, e ainda estabeleça metas.

7 AÇÕES DE TRABALHO

- Divulgar a toda empresa o lançamento do Programa “5S” para o ano de 2022;
 - Resp. Orlando Prazo: 02/02
- Treinamento para os Gestores Operacionais;
 - Resp. Orlando Prazo: 09/02
- Formação de coordenadores de Setor para monitoramento e controle;
 - Resp. Orlando Prazo: 11/02
- Treinamento do time de coordenadores setoriais;
 - Resp. Orlando Prazo: 15/02
- Treinamento para todos os funcionários;
 - Resp. Orlando Prazo: 04/03

As principais ações recomendadas para a implantação do Programa 5S em local de trabalho:

- Dar educação e treinamento sobre o 5S para gestor, coordenador e funcionário que irão divulgar o Programa dentro da empresa.
 - Resp. Orlando Prazo: 03/03
- Cada local de trabalho deve fazer um levantamento baseado nos 5S e assim descobrir os pontos fracos (vazamento, pó, desordem, sujeira, ruídos, corredores obstruídos, etc.) com participação de todos os funcionários.
 - Resp. Coordenadores de Setor e Gestor Prazo: 31/03
- Levantado os problemas, deve-se induzir de forma simples em método de resolução de problemas para descobrir causas fundamentais e a raiz do problema envolvendo todos os funcionários.
 - Resp. Coordenadores de Setor e Gestor Prazo: 31/03

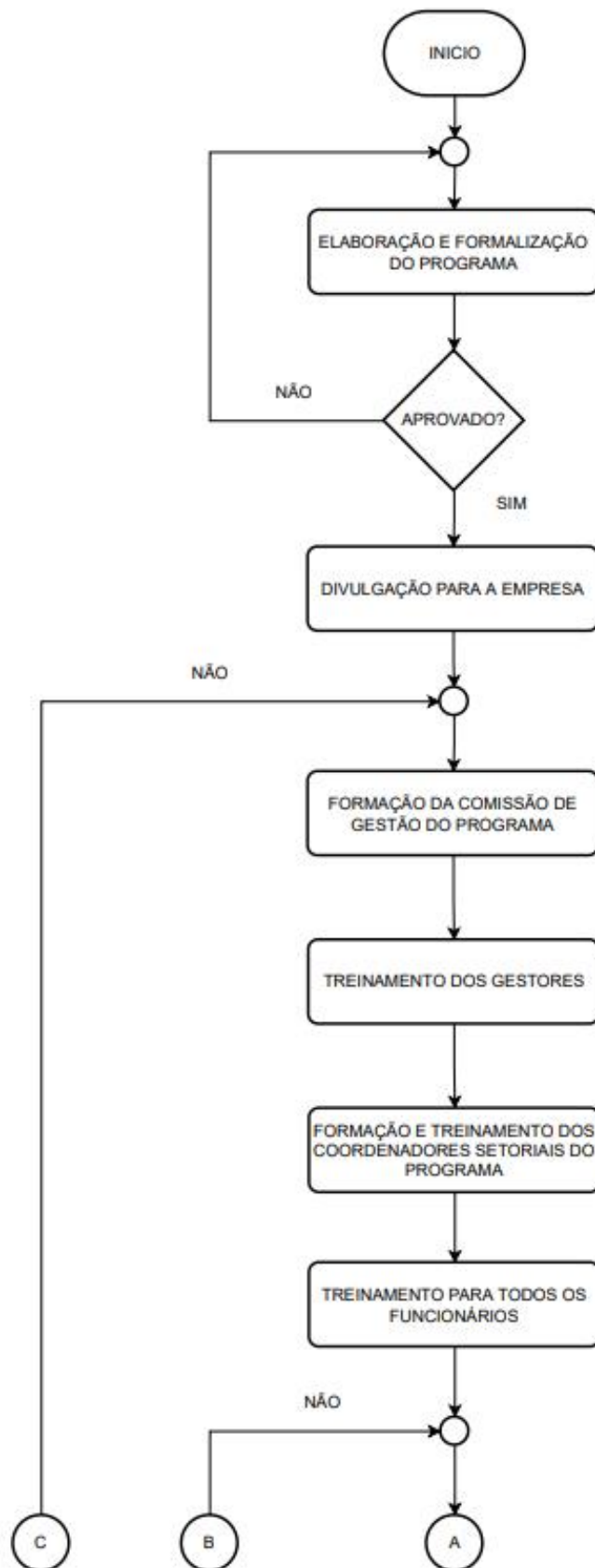
- Descoberta as causas fundamentais, estabelecer as ações corretivas, se necessário, inicialmente sobre os sintomas e finalmente uma ação preventiva bloqueando as causas fundamentais.
 - Resp. Coordenadores de Setor e Gestor Prazo: 31/03
- Definidas as ações de bloqueio, devem-se verificar os resultados, caso seja o esperado, padronizar o procedimento.
 - Resp. Gestores Prazo: 31/03

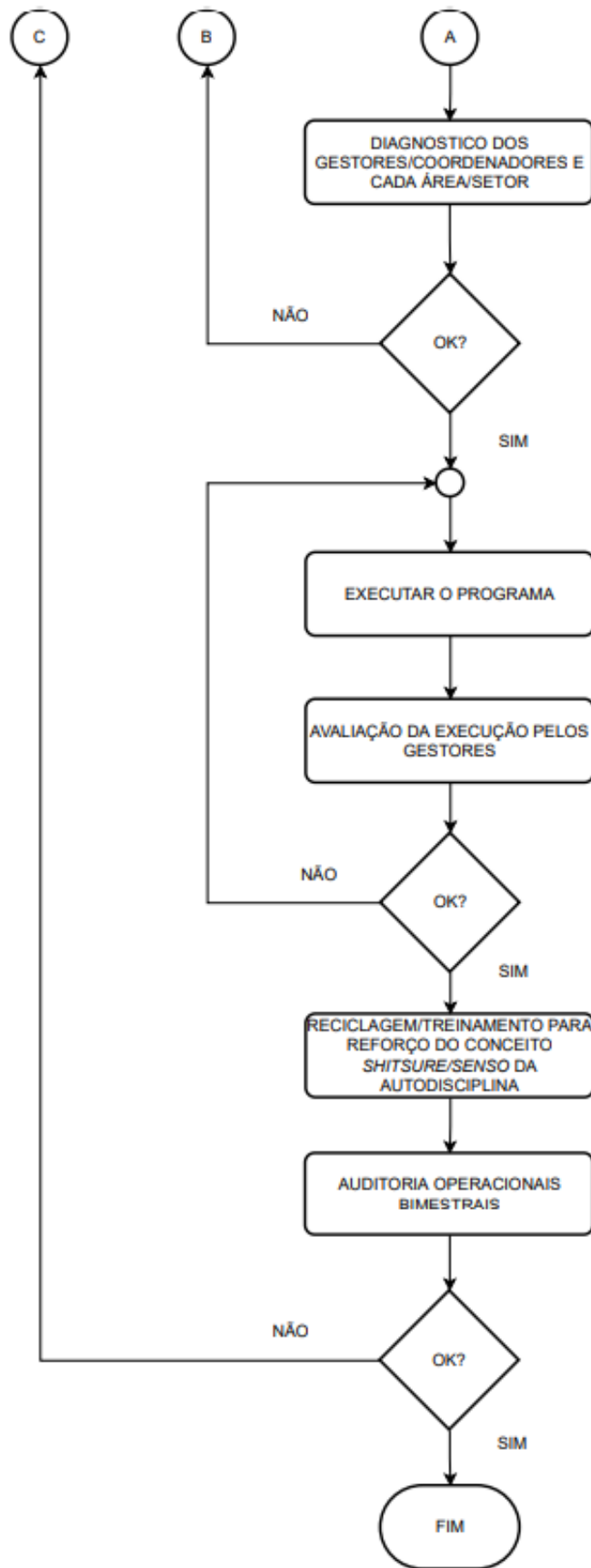
Nota:

- ✓ **A agilização da implementação do programa do 5S se consegue com a nomeação de facilitadores ou coordenadores setoriais.**

8 FLUXOGRAMA

Programa 5S – 2022





Higiene/Limpeza – Itens de avaliação	PONTUAÇÃO						COMENTARIOS
	NA	1	2	3	4	5	
1. Os equipamentos, máquinas, armários encontram-se limpo?							
2. O piso está isento de sujeira, óleo derramado e poeira?							
3. As paredes encontram-se limpas, sem pregos, sem manchas?							
4. Foram desenvolvidas ações para eliminar as fontes de sujeiras?							
5. Os corredores, passagens e instalações estão demarcados?							
6. Existem vazamentos de óleo ou outro fluido?							

Padronização/Manutenção – Itens de avaliação	PONTUAÇÃO						COMENTARIOS
	NA	1	2	3	4	5	
1. O local de trabalho é limpo pela própria pessoa?							
2. Existem procedimentos para as diversas fases?							
3. Existem matérias de limpeza?							
4. Existem indicadores de evolução do 5S?							
5. Os matérias estão identificados externamente?							
6. As pessoas estão bem vestidas e mantém postura adequada?							
7. É possível detectar situações anormais pela observação?							
8. Os pontos de lubrificação das máquinas estão identificados?							
9. Existe demarcação orientativa no piso e nas paredes?							
10. É possível identificar qualquer sujeira no ambiente?							
11. É possível perceber se as regras estão sendo seguidas?							
12. O ambiente apresenta-se agradável?							

Utilidades – Itens de avaliação	PONTUAÇÃO						COMENTARIOS
	NA	1	2	3	4	5	
1. Objetos inúteis ou danificados foram eliminados?							
2. Há material exclusivamente usados na produção?							
3. há material na qualidade estritamente necessária?							
4. Os objetos de propriedade particular foram removidos?							
5. Instalações, materiais e matrizes obsoletas foram removidas?							
6. Inexistem máquinas e equipamentos sem uso na produção?							

Arrumação/Organização – Itens de avaliação	PONTUAÇÃO						COMENTARIOS
	NA	1	2	3	4	5	
1. Está definido o local de depósito?							
2. Está longe o local de uso?							
3. A placa de identificação é parte inteligente do local do depósito?							
4. A disposição permite retirada fácil?							
5. A disposição é segura?							
6. A disposição evita danos, defeitos?							
7. O acondicionamento está correto?							
8. Existe identificação nos objetos ou nas prateleiras?							
9. Existe empilhamento?							
10. É possível retirar material sem remover o que está na frente?							
11. As peças e materiais estão organizados?							
12. As ferramentas e instrumentos de medição estão identificados?							

9 PARA AVALIAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA UTILIZADO:

A – Auditorias de operação

A1 – Executados pelos Gestores

A2 – Relatório de Operação do Programa

A3 – Relatório de Avaliação dos 5S

Notas:

- ✓ **As frequências de execução dessas Auditorias serão bimestrais a partir do mês de Abril;**
- ✓ **Os relatórios deverão ser divulgados e renovados na Reunião Geral de Avaliação (RGA) por cada gestor responsável;**
- ✓ **A análise e avaliação da direção deve constar na Análise Crítica da Direção e suas Saídas;**
- ✓ **Falhas, ou seja, não conformidades observadas devem ser registradas e tratadas no processo RNC.**

10 CONCLUSÃO

Como podemos perceber, saber o que é o 5S e entender como a sua aplicação pode ser um grande fator para complementar as ações dos projetos de melhoria da empresa. Tão importante quanto entender sobre essa metodologia é conscientizar os times sobre a necessidade de aperfeiçoamento constante da qualidade, além da criação de uma cultura organizacional eficiente e eficaz.