

HOUSEKEEPING- 5S

APRESENTAÇÃO

Para obter um trabalho de qualidade e otimizar recurso é preciso empregar conceitos modernos de trabalho. Pequenas atitudes do dia-a-dia podem fazer a diferença, melhorando as condições ambientais e principalmente estimulando a produção criativa.

A ORIGEM DO 5S

Criada no Japão, na década de 60, a técnica do 5S, baseada nos 5 pontos chave, sintetiza uma filosofia de gestão empresarial que gera mudanças significativas de produção, no qual transformou o Japão nessa potencia que é hoje, em termos de qualidade e produtividade.

No Brasil, os experimentos dessa técnica começaram a ser utilizada por volta de 1990 evidenciando que é possível e necessário educar para o uso racional de recursos. Atualmente, empresas pequenas, médias e grandes já implantam o programa com muito sucesso, pois perceberam a importância e a necessidade desta técnica voltada para a qualidade total.

Hoje, é impossível imaginar uma fábrica suja, desorganizada e pessoas desmotivadas. Essa técnica dos 5S's, constitui a base da vida e que vale a pena, pois contribui para o bem estar de cada um, seja na vida familiar, no trabalho, e na comunidade, nas organizações humanas em geral. É também, a base da competitividade e sustentabilidade.



OBJETIVO DO HOUSEKEEPING- 5S'S

O Programa Housekeeping-5S's, tem por objetivo proporcionar a empresa um programa de Melhorias baseados em conceitos de Qualidade.

Através de trabalhos de racionalização, organização, limpeza, conservação e disciplina a empresa se transformará num ambiente saudável para todos os colaboradores, clientes e fornecedores.

O QUE É HOUSEKEEPING-5S'S?

O Programa 5S como também é conhecido, é um conjunto de cinco conceitos simples que, ao serem praticados, são capazes de modificarem o seu humor, o seu ambiente de trabalho, a maneira de conduzir suas atividades rotineiras e as suas atitudes.

O termo 5S é derivado de cinco palavras japonesas, todas iniciadas com a letra S. Na interpretação dos ideogramas que representam essas palavras, do japonês para o inglês, conseguiu-se encontrar palavras que iniciavam com a letra S e que tinham um significado aproximado do original em japonês. Porém, o mesmo não ocorreu com a tradução para o português. A melhor forma encontrada para expressar a abrangência e profundidade do significado desses ideogramas foi acrescentar o termo "Senso de" antes de cada palavra em português que mais se aproximava do significado original. Assim, o termo original 5S ficou mantido, mesmo na língua portuguesa.

O termo "Senso de" significa exercitar a capacidade de apreciar, julgar e entender", ou seja, a "aplicação correta da razão para julgar ou raciocinar em cada caso particular".

Ao conhecer o significado de cada **S** você poderá avaliar melhor o porquê do uso desse termo auxiliar.

| | JAPONÊS | INGLÊS | PORTUGUÊS | |
|------|----------|-------------------|-------------|----------------|
| 1º S | SEIRI | SORTING | SENSO DE | Utilização |
| | | | | Arrumação |
| | | | | Organização |
| | | | | Seleção |
| 2º S | SEITON | SYSTEMATIZING | SENSO DE | Ordenação |
| | | | | Sistematização |
| | | | | Classificação |
| 3º S | SEISOU | SWEEPING | SENSO DE | Limpeza |
| | | | | Zelo |
| 4º S | SEIKETSU | SANITIZING | SENSO DE | Asseio |
| | | | | Higiene |
| | | | | Saúde |
| | | | | Integridade |
| 5º S | SHITSUKE | SELF-DISCIPLINING | SENSO DE | Autodisciplina |
| | | | | Educação |
| | | | | Compromisso |

SEIRI - SIGNIFICADO DO SENSO DE UTILIZAÇÃO

O senso de utilização identifica materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, informações e dados necessários e desnecessários, descartando ou dando a devida destinação àquilo considerado desnecessário ao exercício das atividades.

Portanto, o Senso de Utilização pressupõe que além de identificar os excessos e/ou desperdícios, estejamos também preocupados em identificar "o porquê do excesso" de modo que medidas preventivas possam ser adotadas para

evitar que os acúmulos destes excessos voltem a ocorrer. Na terminologia da Qualidade, denominamos esta ação de "bloqueio das causas".

Este conceito pode ser aplicado em casa (na cozinha, na despensa, na geladeira, no quarto das crianças, etc.), na escola, no lazer, etc. Como exemplo, basta verificar aquele espaço da casa onde colocamos tudo que não serve os brinquedos quebrados, a roupa velha que guardamos as revistas e jornais que jamais serão lidos novamente, dentre outros exemplos que você já deve estar imaginando.

No sentido mais amplo, o Senso de Utilização abrange ainda outras dimensões. Nesta outra dimensão, o Senso de Utilização preserva consigo apenas os sentimentos valiosos como amor, amizade, sinceridade, companheirismo, compreensão, descartando aqueles sentimentos negativos e criando atitudes positivas para fortalecer e ampliar a convivência, apenas com sentimentos valiosos.

SEITON - SIGNIFICADO DO SENSO DE ORDENAÇÃO

O Senso de Ordenação, defini locais apropriados e critérios para estocar, guardar ou dispor materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, informações e dados de modo a facilitar o seu uso e manuseio, facilitar a procura, localização e guarda de qualquer item. Popularmente significa "cada coisa no seu devido lugar".

Na definição dos locais apropriados, adota-se como critério à facilidade para estocagem, identificação, manuseio, reposição, retorno ao local de origem após uso, consumo dos itens mais velhos primeiro, dentre outros.

Da mesma forma que o Senso de Utilização, este senso se aplica no seu dia-a-dia. Não são incomuns para você as cenas de correria pela manhã à procura da agenda, dos documentos, dos cadernos, das chaves do carro, dos documentos do carro. E na hora de declarar o imposto de renda? É aquela luta para encontrar os documentos, os recibos, a declaração do ano anterior. E as idas e vindas ao mercado? Cada hora falta alguma coisa para comprar. Estas e outras cenas são evitáveis com aplicação do Senso de Ordenação.

Na dimensão mais ampla, ter Senso de Ordenação é distribuir adequadamente o seu tempo dedicado ao trabalho, ao lazer, à família, aos amigos. É ainda não misturar suas preferências profissionais com as pessoais, ter postura coerente, serenidade nas suas decisões, valorizar e elogiar os atos bons, incentivar as pessoas e não somente criticá-las.

SEISOU - SIGNIFICADO DO SENSO DE LIMPEZA

Ter Senso de Limpeza é eliminar a sujeira ou objetos estranhos para manter limpo o ambiente (parede, armários, o teto, gaveta, estante, piso) bem como manter dados e informações atualizados para garantir a correta tomada de decisões. O mais importante neste conceito não é o ato de limpar mas o ato de "não sujar" . Isto significa que além de limpar é preciso identificar a fonte de sujeira e as respectivas causas, de modo a podermos evitar que isto ocorra. (bloqueio das causas).

No conceito amplo, ter Senso de Limpeza é procurar ser honesto ao expressar, ser transparente, sem segundas intenções com os amigos, com a família, com os subordinados, com os vizinhos em fim em toda a sua vida.

SEIKETSU - SIGNIFICADO DO SENSO DE ASSEIO

Ter Senso de Asseio significa criar condições favoráveis à saúde física e mental, garantir ambiente não agressivo e livre de agentes poluentes, manter boas condições sanitárias nas áreas comuns (lavatórios, banheiros, cozinha, restaurante, etc.), zelar pela higiene pessoal e cuidar para que as informações e comunicados gerados através do feedback sejam claros, de fácil leitura e compreensão.

Significa ainda ter comportamento ético, promover um ambiente saudável nas relações interpessoais, sejam sociais, familiares ou profissionais, cultivando um clima de respeito mútuo nas diversas relações.

SHITSUKE - SIGNIFICADO DO SENSO DE AUTODISCIPLINA

O Senso de Autodisciplina desenvolve o hábito de observar e seguir normas, regras, procedimentos, atender especificações, sejam elas escritas ou informais. Este hábito é o resultado do exercício da força mental, moral e física. Poderia ainda ser traduzido como desenvolver o "querer de fato", "ter vontade de", "se predispor a".

Não se trata puro e simplesmente de uma obediência cega, submissa,

"atitude de cordeiro" como pode parecer. É importante que seu desenvolvimento seja resultante do exercício da disciplina inteligente que é a demonstração de respeito a si próprio e aos outros.

Ter Senso de Autodisciplina significa ainda desenvolver o autocontrole (contar sempre até dez), ter paciência, ser persistente na busca de seus sonhos, anseios e aspirações, respeitar o espaço e a vontade alheias.

AS APLICAÇÕES DO 5S

O 5S e os padrões operacionais

Padrões operacionais são descrições que especificam os métodos, procedimentos e condições de trabalho de tal forma que ao serem adotados, a qualidade requerida do resultado do trabalho possa ser obtida.

Ao mesmo tempo, tais padrões devem garantir a execução das tarefas de forma fácil, correta e segura, sem riscos e num ambiente relaxado.

Padrões operacionais não descrevem apenas seqüências de tarefas ou ações, mas devem especificar também os recursos necessários para sua execução. Isto se torna relevante pois, a partir do conhecimento disto, o executante pode controlar a eficiência do seu trabalho em termos de facilidade de execução, qualidade do resultado e segurança nas ações.

Em outras palavras, a repetitividade do resultado das tarefas não é assegurada sem a existência de padrões operacionais a serem seguidos, constituindo isto uma das etapas da jornada em busca da produtividade. A adoção de padrões operacionais conduz, portanto para uma redução de erros e falhas e conseqüente eliminação de desperdício, seja de tempo, energia ou materiais.

Entretanto, é difícil consolidar a adoção de padrões operacionais em ambientes e situação de desordem relativa a equipamentos, peças, materiais, ferramentas, etc. Da mesma forma, a existência de objetos estranhos, poeira, lama, lixo, aparas e outros nos locais de trabalho, podem não somente influenciar negativamente na saúde e integridade dos executantes como também causar danos,

defeitos e falhas em equipamentos. O resultado disto são quebras inesperadas de equipamentos, ferramentas não disponíveis, deterioração de peças e materiais, etc.

Deste modo, o sucesso na adoção de padrões operacionais pode ser obtido somente depois de estabelecido os padrões ambientais de Utilização, Ordenação e Limpeza, bem como o desenvolvimento do Senso de Asseio e educação para execução dos padrões, disciplinadamente. Em outras palavras, a adoção dos conceitos de 5S constitui um passo importante e fundamental no desenvolvimento de atitudes positivas na condução da padronização de tarefas.

O 5s e a eficiência no trabalho

Na execução de tarefas, normalmente nota-se que diversas ações não agregam valor. Tais ações improdutivas envolvem manuseio, transporte de objetos (materiais, peças, ferramentas, etc.), procura de algum item, locomoção, escolha de alguma coisa, solicitação de algo, mudança de posição, dentre outros. Certamente, nestas situações, os distúrbios causados pelos movimentos de desperdício mencionados, não contribuem para que as pessoas se concentrem na execução do serviço, além de significarem perda de tempo.

Observe que a identificação dos itens necessários no local de execução da tarefa, o descarte dos itens desnecessários, a disposição destes itens em locais próximos ao uso ou aplicação, a identificação dos mesmos de modo que qualquer pessoa possa reconhecer e localizar facilmente, a facilidade de acesso e retorno ao local após uso, a limpeza, a disciplina em manter o ambiente organizado, constituem ações que eliminam este desperdício e aumentam a eficiência do trabalho.

O 5s e a facilidade de manutenção

Defeitos e falhas em máquinas e equipamentos podem ter várias causas. Muitos são resultantes de procedimentos impróprios, afrouxamento de parafusos, lubrificação inadequada, riscos em superfícies lisas, método inadequado para remoção de materiais estranhos, etc

Descarte de peças e componentes obsoletos e velhos previne a sua aplicação em máquinas e equipamentos. A ordenação de peças, materiais e componentes

permite a execução de reparos mais rapidamente. Ordenação de óleos lubrificantes, como por exemplo a associação de cores dos tipos de óleo e graxa com as graxeiras e pontos de lubrificação pode ajudar a prevenir a utilização de óleo/graxa inadequada. Limpeza tem uma profunda associação com manutenção. A identificação de pequenos defeitos durante a limpeza, pode prevenir falha no futuro.

O asseio é importante, na prevenção de ferrugem, atentando para seus possíveis agentes causadores tais como roupa das pessoas que trabalham em manutenção (roupa molhada, com poeira ou lama, suja de óleo), prateleiras construídas com madeira verde (úmida), piso da oficina com lama, poeira, água, ar empoeirado, dentre outros.

Em oficinas, várias peças defeituosas são produzidas pela utilização incorreta de peças, materiais e ferramentas. Por exemplo, a furação de uma peça que deveria ser feita em polegada pode ser feita em milímetros ou vice-versa, o que significa retrabalho e/ou desperdício.

O 5S e a segurança no trabalho

A busca de procedimentos seguros conduz à elaboração de padrões operacionais ideais. Operação segura é garantida quando os padrões operacionais são observados, constituindo o 5 S uma boa ferramenta para obtenção de condições ambientais seguras, onde as pessoas podem exercer sua função confortavelmente, além de constituir um instrumento poderoso de educação, na adoção de atitudes pró-ativas na busca da melhoria do ambiente de trabalho.

Objetos desnecessários nos locais de trabalho podem ser agentes causadores de acidentes. A definição de área para trânsito de pessoas, carga e de materiais indicadas claramente, sinalização adequada de áreas são ações de prevenção de acidentes.

A regulamentação de uso/manuseio de materiais perigosos, avisos de advertência com sinalização visível são fundamentais para que cada pessoa possa visualmente reconhecer e conduzir ações seguras nos locais de trabalho.

Obstáculos próximos ou obstruindo saídas de emergência ou extintores de incêndio, devem ser removidos para permitir ações rápidas em caso de emergência. A identificação de locais perigosos e riscos no ambiente de trabalho são o primeiro passo para adoção de medidas corretivas (eliminação de poeira, fumaça, mau cheiro, excesso de umidade e calor, etc.) buscando contribuir para a manutenção da saúde e integridade das pessoas.

O 5s e o dia-dia

A contratação de uma faxineira periodicamente pode nos transmitir a certeza de ter a casa sempre limpa e organizada. A faxineira é capaz de dispor adequadamente todo o mobiliário e utensílios da casa, retirar a sujeira do chão, do teto, das gavetas, organizar os armários e prateleiras.

Porém, é fato que algum tempo depois de executado seu trabalho, as vezes horas depois, os chinelos estarão novamente espalhados e fora do lugar, o tapete sujo, gavetas desarrumadas, livros e revistas espalhados, etc.

Além da arrumação visível, a faxineira não é capaz de identificar se os remédios devem ficar aqui ou ali. Se estão no lugar que deveriam estar, se estão vencidos e devem ser descartados, se os eletrodomésticos estarão sempre disponíveis em seus lugares, fáceis de serem encontrados, limpos, e em perfeito estado. Se os procedimentos dos membros da família no cotidiano refletem preocupação com a segurança, com economia, com o não desperdício, com a afetividade e a compreensão.

Não é incomum adquirir um novo abridor de lata pois não encontramos o antigo. Os armários e gavetas estarem sendo ocupados por objetos sem serventia. Alimentos sendo consumidos com data de validade vencida. Crianças se acidentando com facas ou fósforos esquecidos sobre algum móvel. Televisão ligada para a sala vazia. Luzes acesas a iluminar o nada para ninguém. A comida feita em excesso indo para o lixo. Objetos entulhados nos cantos ocupando espaço desnecessário, cenas que presenciamos todos os dias.

A partir destes exemplos, você pode avaliar a aplicação dos conceitos dos 5s na sua vida cotidiana e como podem ajudar a melhorar a sua rotina, o seu

bolso, o seu ambiente e, constituir um instrumento de educação para o convívio com seu dia-a-dia.

A PRÁTICA DO 5S

A prática do 5S, é praticar "bons hábitos" ou "Bom senso". Apesar da simplicidade dos conceitos e da facilidade de aplicação na prática, a sua implantação efetiva não constitui uma tarefa simples. Isto porque a essência dos conceitos é a promoção de mudança de atitudes e hábitos das pessoas.

Hábitos e atitudes essas, construídos e incorporados pela convivência e experiência dessas pessoas ao longo de suas vidas e a mudança desses hábitos decorrente da prática dos 5S podem se chocar com uma nova maneira de ser e agir.

A dificuldade de "romper" com os conceitos e pré-conceitos arraigados em nós constitui um aspecto crítico na implantação. É preciso que seja criado clima adequado e condições de alavancagem desta mudança. É preciso dar suporte àqueles que estão conseguindo "romper" e ajudar àqueles que ainda não o fizeram, para que possam seguir a mesma direção dos outros. Este rompimento precisa ser espontâneo para que tenha condições de se perpetuar, removendo de forma definitiva velhos hábitos e atitudes.

Vale ressaltar que a prática destes conceitos de maneira forçada, pode promover uma mudança apenas aparente, existente até que cesse a força que o impeliu a adotar aquela atitude de falsa mudança.

Portanto, a Implantação do Programa 5S precisa ser sistematizada e planejada em todos os passos, se quisermos garantir a longevidade da mudança incorporada pela adoção daqueles conceitos simples. Quanto maior e mais complexa a organização, maior será a necessidade desta estruturação e mais detalhada ela deverá ser.

No ambiente familiar, a implantação é muito mais simples, não somente pelo número de pessoas envolvidas, mas principalmente pela natureza das relações entre estas pessoas, onde a credibilidade, a confiança, o respeito mútuo e a união

estão fortemente sendo exercitados, construídos e compartilhados entre os seus membros.

Da mesma forma, a natureza e intensidade das relações presentes no ambiente organizacional influenciam fortemente e podem constituir fator de sucesso ou insucesso na implantação dos 5 S. A implantação será mais fácil se o clima organizacional se aproximar do modelo das relações familiares.

| FASES DA IMPLANTAÇÃO | | | | |
|----------------------|--|---|---|---|
| | P | D | C | A |
| SENSOS | PREPARAÇÃO | IMPLANTAÇÃO | | MANUTENÇÃO |
| UTILIZAÇÃO | Identificar o que é necessário para execução das tarefas e por que necessitamos daquilo. | Prover o que é necessário para execução das tarefas e descartar aquilo julgado desnecessário ou em excesso. | | Consolidar os ganhos obtidos na fase de implantação de forma a garantir que os avanços e ganhos serão mantidos. Padronizar as ações de bloqueio que se mostraram eficazes na eliminação das causas. Promover ações de bloqueio contra reincidência (mecanismo à prova de bobagens). |
| ORDENAÇÃO | Definir onde e como dispor os itens necessários para a execução das tarefas. | Guardar, acondicionar e sinalizar de acordo com as definições feitas na fase anterior. | | |
| LIMPEZA | Identificar as fontes de sujeira, identificar causas, limpar e planejar a eliminação das fontes de sujeira. | Eliminar as fontes de sujeira. | | |
| ASSEIO | Identificar os fatores higiênicos de risco nos locais de trabalho e planejar ações para eliminá-los. | Eliminar os riscos do ambiente de trabalho ou atenuar seus efeitos. | | |
| AUTODISCIPLINA | Identificar não-conformidades os padrões existentes e as oportunidades de melhorias para os 4 outros sentidos. | Eliminar as não-conformidades encontradas na fase anterior. | | |

IMPLANTAÇÃO DO SENSO DE UTILIZAÇÃO

PREPARAÇÃO

Identificar ONDE cada tarefa do seu processo é executada.

Cuidar para que cada tarefa seja executada em local adequado e preparado para tal.

Discutir com as pessoas envolvidas.

IMPLANTAÇÃO

Definir um Layout (disposição de mobiliário) que seja funcional e seguro.

Funcional é a disposição em que o fluxo de trabalho se desenvolve sem ocasionar perda de tempo.

Seguro é aquela disposição onde a movimentação de pessoas, materiais e equipamentos é desimpedida de obstáculos.

MANUTENÇÃO

Elaborar um croquis (desenho) com as dimensões básicas e disposição dos móveis, dispositivos e equipamentos.

Elaborar um procedimento que oriente as alterações que se fizerem necessárias no futuro.

• QUESITO MOBILIÁRIO

PREPARAÇÃO

Identificar cada item do mobiliário, relacionando-os.

Incluir na relação o número do patrimônio se houver.

Avaliar a real necessidade de tê-los. Mantenha apenas o necessário e justificável no local de trabalho.

Admita adaptações criativas mas não permita improvisações perigosas.

IMPLANTAÇÃO

Colocar os excessos à disposição de outras pessoas.

Promover a venda ou sucateamento do inservível.

Providenciar a reposição daquilo que estiver faltando.

Para repor ou adicionar mobiliário, aproveite o descarte das outras áreas e pessoas, em primeiro lugar.

MANUTENÇÃO

Elaborar um procedimento que oriente a inclusão/exclusão futura de qualquer mobiliário.

Envolva todas as pessoas da equipe na elaboração do procedimento.

• QUESITO DISPOSITIVO

PREPARAÇÃO

Relacionar todos os dispositivos.

Verificar a utilização dos dispositivos, isto é, porque existem, a frequência de uso, quantas pessoas utilizam, etc.

Evitar improvisações que possam comprometer a segurança das pessoas.

IMPLANTAÇÃO

Colocar o excesso à disposição de outras áreas.

Promover a venda ou sucateamento do inservível.

Repor aquilo que estiver faltando.

Ao repor ou adicionar dispositivos, aproveite o descarte de outras áreas, em primeiro lugar.

Estabelecer forma de controle do uso de dispositivos.

MANUTENÇÃO

Elaborar procedimentos que orientem a inclusão/exclusão de dispositivos e a localização deles no arranjo geral.

Definir vida útil, no caso de ferramentas de desgaste e estabelecer procedimentos de reposição.

Elaborar procedimentos que orientem a inclusão/exclusão de dispositivos e a localização deles no arranjo geral .

• QUESITO DOCUMENTOS

PREPARAÇÃO

Relacionar todos os documentos existentes e utilizados.

Verificar a utilização dos documentos, isto é, porque existem, porque estão ali, qual a utilidade deles, a frequência de uso, quantas pessoas utilizam, etc.

Evitar improvisações que possam comprometer a segurança das pessoas.

IMPLANTAÇÃO

Eliminar a multiplicidade de documentos.

Descartar os papéis desatualizados e que não sejam úteis.

Antes de descartar documentos verifique se não existe legislação específica que determina a necessidade de mante-los em arquivo.

Definir o destino de cada grupo de documentos(quadro de avisos, arquivo, estante, etc).

Definir o período de permanência de cada grupo de documentos no seu devido local e indicar quem será o responsável pela atualização dos mesmos.

MANUTENÇÃO

Elaborar procedimentos para recebimento, expedição, guarda e descarte de documentos.

- **QUESITO MATÉRIA-PRIMA**

PREPARAÇÃO

Relacionar a matéria-prima existente e consumida na área.

Verificar a aplicação e consumo.

Verificar se o uso é compatível com a necessidade (porque ter em estoque?).

IMPLANTAÇÃO

Adequar os estoques às necessidades de consumo de cada item relacionado.

Acompanhar os consumos e custos de estoques no sentido de reduzi-los gradativamente.

MANUTENÇÃO

Definir quem, quando e como os itens de consumo serão repostos (Plano de Reposição).

Estabelecer formas de controle de consumo para construir um histórico e ajustar níveis de consumo.

Definir nível mínimo e máximo de estoque para cada item de consumo.

IMPLANTAÇÃO DO SENSO DE ORDENAÇÃO

- **QUESITO DISPOSITIVO**

PREPARAÇÃO

Padronizar os nomes dos dispositivos.

Agrupar por tipo, natureza, função ou aplicação.

Discutir amplamente com as pessoas envolvidas a melhor maneira de ordenar, os locais de guarda e a melhor forma de acondicionamento.

IMPLANTAÇÃO

Colocar em prática a forma de ordenação definida, incluindo a guarda e acondicionamento.

Sinalizar os locais indicando os grupos, subgrupos e itens.

Ordenar por tamanho e em ordem seqüencial.

Educar os usuários para utilizarem corretamente os padrões adotados.

MANUTENÇÃO

Elaborar uma folha de verificação (check list) periódica para garantir a ordenação permanente.

Definir os responsáveis pela verificação, a frequência e preparar estas pessoas para isto.

- **QUESITO MATÉRIA-PRIMA**

PREPARAÇÃO

Agrupar os itens por tipo (fios elétricos, parafusos, material de limpeza) e separar por tamanho, finalidade, aplicação, características, etc.

Definir uma única forma para dispor materiais: por tamanho, necessidade, característica, facilidade, etc.

IMPLANTAÇÃO

Identificar os locais de guarda e os tipos de materiais.

Dispor os itens de acordo com a forma de agrupamento e disposição definidos.

Os materiais que requerem cuidados especiais devem obedecer as recomendações de guarda dos fabricantes e, se for o caso da legislação ou normas vigentes.

Educar os usuários para utilizarem corretamente os padrões adotados.

MANUTENÇÃO

Elaborar uma folha de verificação (check list) periódica para garantir a ordenação permanente.

Definir os responsáveis pela verificação, a frequência e preparar estas pessoas para isto.

Adotar "mecanismos à prova de bobeira" para garantir a guarda correta de materiais.

• QUESITO DOCUMENTOS

PREPARAÇÃO

Uniformizar a nomenclatura dos documentos.

Definir a forma de agrupar (por assunto, origem procedência, finalidade, conteúdo, etc.).

Estratificar o agrupamento de tal forma a facilitar a localização e guarda.

IMPLANTAÇÃO

Colocar em prática a forma de agrupamento e estratificação definidos.

Sinalizar os locais indicando os grupos, subgrupos e itens.

Observar as características dos documentos e locais de guarda, isto é, livros devem ficar em prateleiras, papéis em pastas, pastas em arquivos, etc.

Educar os usuários para utilizarem corretamente os padrões adotados.

MANUTENÇÃO

Elaborar uma folha de verificação (check list) periódica para garantir a ordenação permanente.

Definir os responsáveis pela verificação, a frequência e preparar estas pessoas para isto.

Adotar "mecanismos à prova de bobeira" para garantir a guarda correta de documentos.

IMPLANTAÇÃO DO SENSO DE LIMPEZA

- **QUESITO ESPAÇO, MOBILIÁRIO E DISPOSITIVO.**

PREPARAÇÃO

Identificar as formas de sujeira.

Planejar ações para eliminar os efeitos (limpar).

Identificar as causas e fontes de sujeira.

Planejar ações para eliminar as fontes e as causas identificadas.

IMPLANTAÇÃO

Implantar as ações de bloqueio definidas no Plano de ação e verificar a sua efetividade.

MANUTENÇÃO

Criar procedimentos envolvendo as ações de bloqueio que se mostraram eficazes na remoção das causas de sujeira.

Preparar as pessoas para seguir os procedimentos.

IMPLANTAÇÃO DO SENSO DE ASSEIO

- **QUESITO ESPAÇO, MOBILIÁRIO, DISPOSITIVOS, DOCUMENTOS E MATÉRIA- PRIMA.**

PREPARAÇÃO

Identificar fatores de risco no ambiente de trabalho.

Identificar as fontes e possíveis efeitos nocivos às pessoas.

Identificar os cargos expostos a cada risco.

Identificar o número de pessoas expostas e o tempo médio de exposição para cada risco.

Medir os valores dos fatores de risco.

Identificar necessidade de EPI/EPC.

Identificar as causas e elaborar um Plano de Ação para bloqueio de causas, eliminação das fontes de risco ou atenuação dos seus efeitos.

IMPLANTAÇÃO

Adotar medidas para atenuar os efeitos ou eliminar os riscos.

Elaborar procedimentos para ação em emergências.

Medir os riscos após ação de bloqueio e avaliar melhoria.

Atualizar o Mapeamento de Risco da área de trabalho.

MANUTENÇÃO

Certifique-se que os procedimentos sejam do conhecimento de todos.

Simule situações de emergência periodicamente, como forma de treinamento.

Institua um sistema de verificação periódica do cumprimento dos padrões.

IMPLANTAÇÃO DO SENSO DE AUTODISCIPLINA

PREPARAÇÃO

Criar uma folha de verificação de não- conformidades, baseada nos 4 primeiros sentidos.

Estabelecer uma frequência de avaliação das áreas a serem submetidas ao quinto Senso.

Definir um calendário de Avaliação.

Definir um critério para a formação dos grupos de avaliação.

IMPLANTAÇÃO

Seguir criteriosamente o programa de avaliação.

Utilizar o PDCA para resolver os problemas identificados.

Utilizar um gráfico de controle para acompanhamento.

Utilizar o relatório de não-conformidades observadas para alavancar melhorias.

MANUTENÇÃO

Alterar os padrões e os procedimentos tão logo tenha sido identificada a causa fundamental dos problemas.

Divulgar amplamente os novos padrões.

Promover o treinamento das pessoas envolvidas na utilização dos padrões modificados e atualizados.

CONCLUSÃO:

A temática pesquisada e desenvolvida pelo grupo, nos fez pensar nas situações mais elementares e preliminares, onde até então determinadas coisas que a gente não dava importância, por parecer causas menores, destinadas aos funcionários menores, nos fizeram repensar e rever determinados conceitos que estavam prontos e acabados.

De repente em um primeiro momento não nos pareceu ser estratégico e de importância fundamental, a arrumação preliminar da casa, pareceu sim ser coisa de doméstica compulsiva, e em um segundo momento, durante as pesquisas, de uma hora para outra esta arrumação ganhou status de técnica em uma ciência que estuda as formas do crescimento sustentável de uma organização.

A ansiedade em almejarmos os mais altos cargos, começar logo a produzir ou prestar o serviço, ver as cifras se multiplicarem, nos fez esquecer que tudo isto só seria possível se quem estiver na casa souber a melhor maneira de **utiliza-la**, de **ordena-la** para que se utilize os cômodos da melhor forma possível, se a casa estivesse **limpa** para não obstruir a locomoção dos moradores, **asseada** para proporcionar ambiente saudável aos habitantes, estas quatro situações são bastante complexas e difíceis de se conseguir em um ambiente onde várias formas de pensar coabitam, mas com muita **autodisciplina** isto se torna possível.

Manter a casa arrumada é fundamental para uma organização viver produtivamente em paz, com harmonia, saudável, com respeito uns em relação a outros e ao seu meio ambiente, adquirindo a consciência preliminar do básico para o objetivo principal.