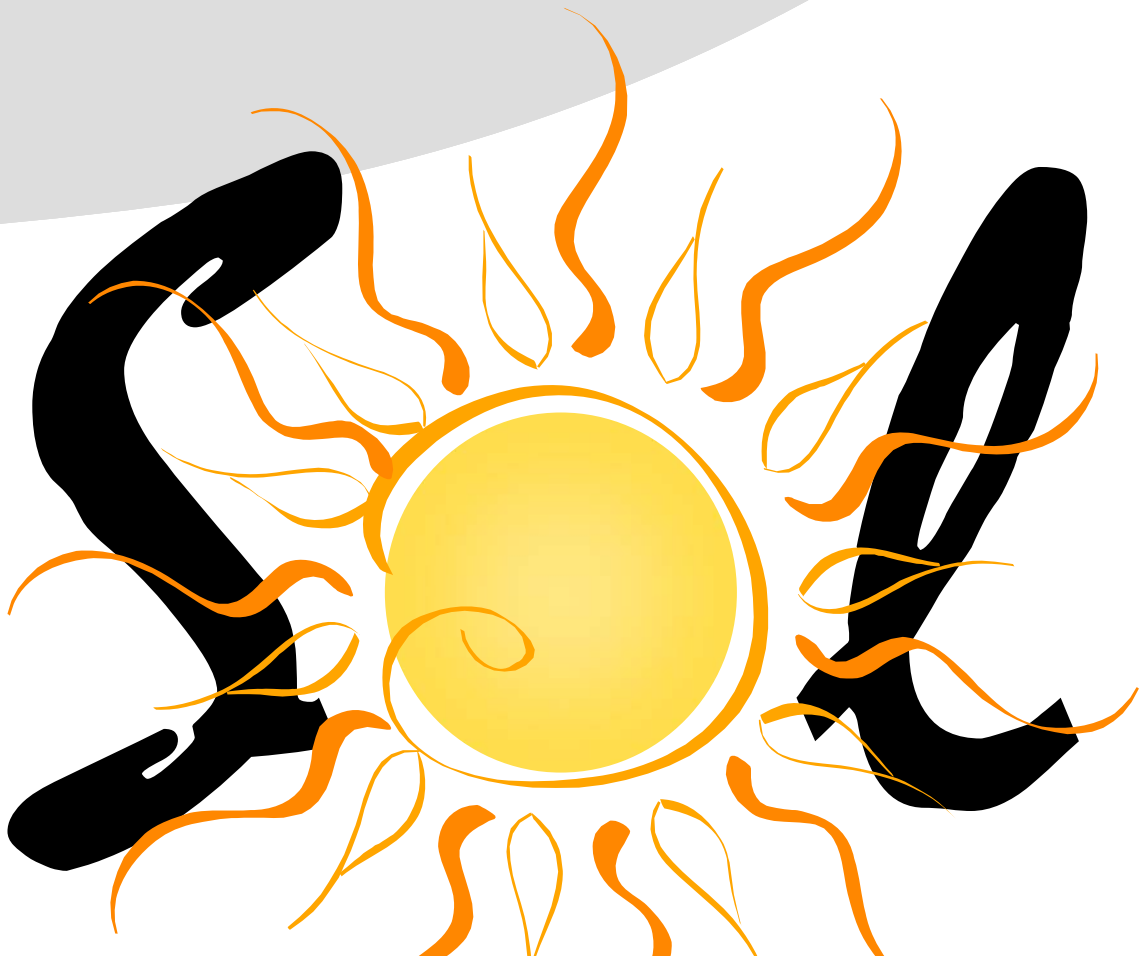




# Projeto 5'S



---

**Segurança - Organização - Limpeza**



## Introdução

---

Nos dias de hoje, com o mercado competitivo, as empresas e funcionários tomam consciência de que é preciso ter mais qualidade, eliminando desperdícios e melhorando o ambiente de trabalho.

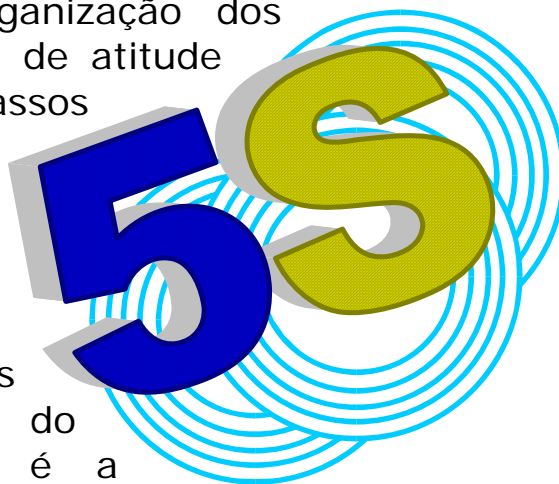
Com a implantação da ISO 9001 e ISO 14001, a Viação Itaim Paulista estará utilizando como base dos Programas de Qualidade o Projeto dos 5S<sup>^S</sup>.

Mas, para melhorarmos a qualidade dos serviços prestados, precisamos ter a participação e o comprometimento de todos os colaboradores, sem exceção. Para tanto, essas mudanças devem começar por nós mesmos.

## O que é o Programa "5S<sup>s</sup>"?

O 5S é um programa que vai melhorar o nosso ambiente de trabalho e nossa condição de vida em geral, partindo de conceitos básicos de organização, arrumação, limpeza, padronização e disciplina.

É um projeto para melhorar a organização dos ambientes de trabalho, graças à mudança de atitude das pessoas ao seguirem os 5 passos recomendados pelo programa. Este é o primeiro e o principal passo para qualquer programa de gestão da qualidade (ISO 9001 e ISO 14001).



O "5S<sup>s</sup>" torna os processos mais eficientes e melhora o bem estar do trabalhador. Sua principal contribuição é a redução do desperdício de materiais, de tempo e de espaço. Foi desenvolvido por *Kaoru Ishikawa*, no Japão após a Segunda Guerra Mundial, provavelmente devido ao grande caos em que se encontrava o país.

O nome 5S provém de cinco palavras do idioma japonês, iniciadas com a letra "S" e que designam cada um dos princípios a serem adotados:

整頓	SEIRI	Organização
整理	SEITON	Arrumação
清掃	SEISOU	Limpeza
清潔	SEIKETSU	Padronização
躰	SHITSUKE	Disciplina

## 1ºS - Organização (Seiri)

CONCEITO: "*Separar o útil do inútil, eliminando o desnecessário*".

É o passo inicial do programa de 5S. Consiste basicamente em eliminar aquilo que é desnecessário do local de trabalho ou de outro ambiente em que se esteja implantando os 5S. Para isso é preciso definir claramente o que é necessário e o que é desnecessário.



Como eu faço para manter a seleção?

Seja crítico no seu dia a dia. Pergunte para todo objeto que você olhar - no trabalho, em casa, na rua, etc. - "isto é necessário?". O hábito repetido diversas vezes irá sedimentar o procedimento até que se torne automático, como veremos ao estudar o Senso de Autodisciplina.

Desenvolver a noção da utilidade dos recursos disponíveis e separar o que é útil de o que não é. Destinar cada coisa para onde possa ser útil. Manter no local apenas aquilo que é necessário e adequado às atividades e ao ambiente de trabalho.

**não esqueça o**  
**Dia "D"**  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### O que significa Organização?

- Ter somente material e equipamento necessário para trabalhar;
- Descarte as coisas inúteis / sem uso;

### Qual a importância da Organização?

- agilidade na execução dos serviços (eficiência);
- Evitar administrar coisas inúteis;
- Liberação de espaço.

## 2ºS - Arrumação (Seiton)

CONCEITO: "*Identificar e arrumar tudo, para que qualquer pessoa possa localizar facilmente*".

Após a Seleção, na qual você descarta aqueles itens desnecessários, você precisa organizar o que sobrou. A essa organização damos o nome de arrumação, que é determinar um local adequado para cada item, de modo que ao precisar dele não seja necessário perder tempo procurando.

Colocar as coisas no lugar certo; realizar as atividades na ordem certa.

A ordenação eficiente do material de trabalho deve ser implantada com uma nomenclatura padronizada e divulgada dos arquivos, pastas, documentos, salas, estoques, etc e com a indicação correta do local de estocagem. As pessoas devem saber onde procurar cada coisa quando necessário e todos devem seguir as regras.



**não esqueça o**  
**Dia "D"**  
\_/\_/\_

### O que significa Arrumação?

- Manter o material e equipamento necessário em locais definidos, de fácil acesso;
- Definir métodos para guarda de materiais, equipamentos e documentos.

### Qual a importância da arrumação?

- Saber o certo do errado;
- Facilidade na execução dos serviços;
- Aumento da produtividade;
- Estabelecer um excelente e rápido sistema de comunicação.

### 3ºS - Limpeza (Seisou)

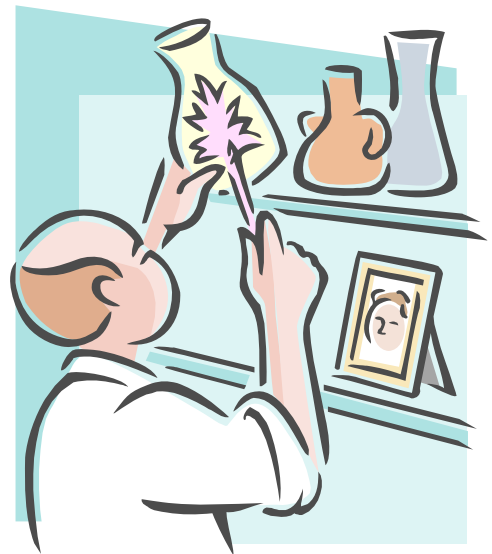
CONCEITO: *"Manter um ambiente sempre limpo, eliminando as causas da sujeira e aprendendo a não sujar"*.

O senso de limpeza tem dois aspectos importantes. O primeiro refere-se à limpeza do ambiente físico, seja ele no trabalho ou em casa. Outro aspecto a ser considerado diz respeito ao relacionamento pessoal. Um ambiente onde impera a franqueza, a transparência de intenções e o respeito pelo próximo é um ambiente limpo.

Discipline-se a cumprir e exigir dos outros que o ambiente encontrado limpo seja deixado limpo após o uso. Se cada um fizer a sua parte, cuidando para não sujar e limpando quando isto acontecer, por certo o ambiente será bem melhor.

Quanto ao relacionamento, tome a iniciativa: coloque seus colegas à vontade para dizer o que pensam de você. Ouça as críticas, vendo nelas a oportunidade de melhorar. É saudável ouvir a opinião sobre nós de alguém que não seja nós mesmos.

E lembre-se: Você é o responsável pela limpeza do seu local de trabalho, por isso não espere que alguém venha limpar para você.



**não esqueça o**  
**Dia "D"**  
 / / /

#### O que significa Limpeza?

- Como a sujeira pode ser evitada;
- A importância na participação da limpeza.

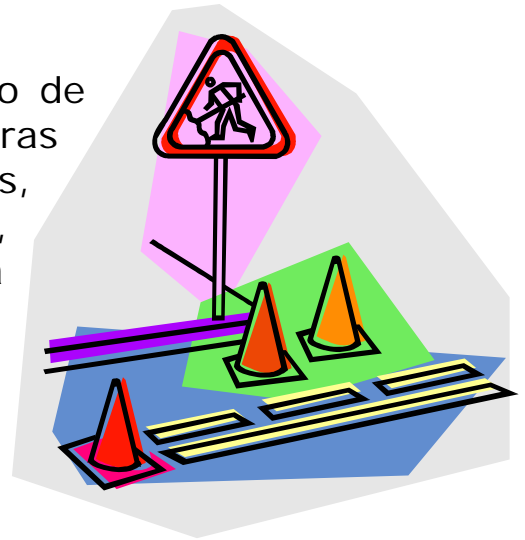
#### Qual a importância da Limpeza?

- O compromisso / participação com a limpeza;
- É um meio de inspeção e manutenção de equipamentos;
- Higiene, saúde, segurança e bem estar à todos colaboradores.

## 4ºS - Padronização (Seiketsu)

CONCEITO: "Manter um ambiente de trabalho padronizado e sempre favorável à saúde e higiene".

Padronização significa manter um estado de limpeza que, no contexto dos 5s, inclui outras considerações, tais como: cores, formas, iluminação, ventilação, calor, vestuário, higiene pessoal e tudo o que causar uma impressão de limpeza. A padronização busca então manter os três primeiros "5S" de forma contínua.



A padronização do trabalho é fundamental, por exemplo:

Na pintura das paredes devem ser usados padrões de cores para cada setor, a sinalização também é bastante importante, devemos usar placas padronizadas e que tenham fácil visualização, com letras claras e grandes, pisos, de tubulações, de alerta (tigrado), marcas no piso de onde deve ficar a lixeira, voltagem de cada tomada, indicadores de extintores de incêndio, itens móveis, tamanho das setas que estão sendo utilizadas, tipos de etiquetas, cores "padrões" de máquinas. A partir do estabelecimento do que é certo, fica fácil para o funcionário saber o que está errado.

Padronizar comportamento, valores e práticas favoráveis à saúde física, mental e ambiental. Cuide dos locais comuns (banheiros, refeitório, guarita, pátio etc.), como você cuida da sua casa, e procure manter um ambiente de amizade com seus colegas, pois você passa a maior parte do dia com eles.

### O que significa Padronização?

- Definir linguagem única;
- Definir padrões "3 S's" (Organização – Arrumação – Limpeza).

### Qual a importância da Padronização?

- Evitar o desperdício;
- Enxergar anomalias através de padrões definidos;
- Evitar acidentes (padrões de alerta);
- Facilidade na execução dos serviços.



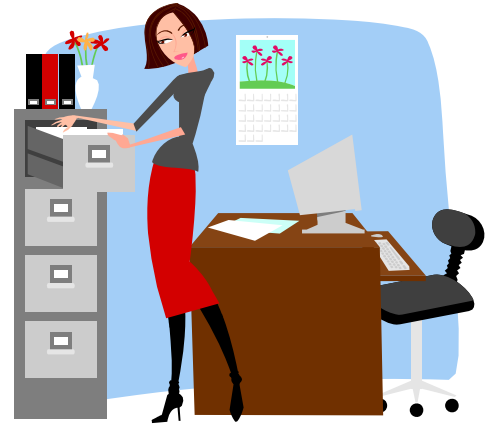
## 5ºS - Disciplina (Shitsuke)

CONCEITO: "*Fazer dessas atitudes um hábito, transformando os 5s's num modo de vida*".

Disciplina é a base de uma civilização, e o mínimo para que a sociedade funcione em harmonia. A disciplina é o caminho para a melhoria do caráter dos funcionários.

Nós enxergamos a disciplina nos 5Ss quando:

- Executamos a limpeza diária dos 3 minutos, como rotina;
- Quando não sujamos mais;
- E quando sujamos, limpamos imediatamente;
- Quando devolvemos ao seu local os instrumentos que utilizamos;
- Quando repintamos os letreiros que estão apagados e corrigimos a pintura do piso se aparecem falhas.



E quando se quer fazer algo bem feito e com habilidade o que se deve fazer? Praticar, repetir. Atletas repetem os lances, o estudante que almeja uma vaga na Universidade estuda, estuda e estuda.

Disciplinar é praticar, e praticar para que as pessoas façam a coisa certa naturalmente, isto é, autogestão, cada um se cuidando, adaptando-se às novas realidades de modo que as relações com o ambiente e pessoais sejam recicláveis e sustentáveis de forma saudável.

É o compromisso de todos nós na busca da melhoria contínua nos aspectos pessoal e profissional.

### O que significa Disciplina?

- Manter o padrão definido;
- Seguir os padrões / regras definidos.

### Qual a importância da Disciplina?

- Hábito;
- Zelo pelas coisas e a si próprio (segurança);
- Respeitar as regras definidas por nós mesmos (harmonia);
- Evitar o desperdício.

## O dia “D”

---

Agora que você já entendeu o programa e o significado de cada S, se prepare para o Dia “D”. É neste dia que todos iremos cumprir os passos e tentar atingir a meta de cada S.

O dia “D” é o primeiro passo para o 5S; Teremos o dia “D” para descarte, arrumação e limpeza. Um dia dedicado à descartar o que for inútil, organizar a área e manter a limpeza.

### O primeiro S: O dia “D” do descarte

Neste dia todos devem fazer a pergunta: O que é necessário?

Necessário é aquilo que se está utilizando ou que se tem previsão de uso em breve, olhe para cada objeto e pergunte:

- *Isto REALMENTE é necessário?*
- *Estou utilizando-o no momento?*
- *Se não, qual foi a última vez que utilizei?*
- *Quando eu irei precisar disto?*



Essas perguntas ajudam determinar se um item é necessário ou não. Se as respostas às duas primeiras perguntas forem não e às outras duas forem não sei, seguramente o item é desnecessário: descarte-o.

Quer dizer que tenho que jogar fora o que for desnecessário? Não necessariamente. O bom senso recomenda que você faça uma lista dos itens a serem descartados e depois reúna todos eles em uma área de descarte, a lista deverá ficar em um local de fácil acesso. A maioria dos itens descartados servirá para outras pessoas ou áreas, por isso a lista de itens descartados deve ficar em local acessível a todos os funcionários. Não deixe que coisas sem utilidade se transformem em “entulho” no departamento.

### O segundo S: O dia “D” da arrumação

Como eu faço a Ordenação? Determine os locais que mais facilitam o uso. Os itens mais utilizados, aqueles que se usa toda hora, devem estar ao alcance da mão. Por exemplo, canetas, telefones, ferramentas em



uso, etc. O importante é que não se tenha que fazer esforço para pegar esses itens.

Os itens de uso menos freqüente devem estar a uma distância um pouco maior ou em local de acesso menos fácil. Mas não muito. E, finalmente, os itens que você utiliza muito pouco, devem estar no local menos acessível e que menos atrapalhe.

### O terceiro S: O dia “D” da limpeza

Como faço a limpeza? No que se refere à limpeza física, a recomendação é que se atue sobre as causas da sujeira, e não apenas na sujeira aparente. As dicas são basicamente comportamentais: É tirar o lixo, a poluição; evitar sujar, evitar poluir.

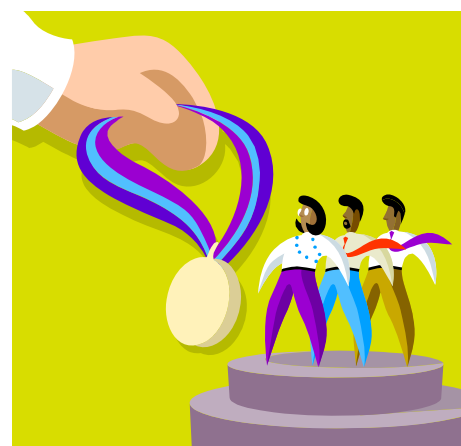
Tudo deve estar limpo. Atente para aqueles lugares onde não costumamos limpar: atrás dos equipamentos, em cima das estantes e até onde você consegue ver. Não deixe para limpar algo depois, limpe na hora.



#### O que significa Dia “D”?

- Descarte de coisas inúteis, organização e limpeza;
- Dia do mutirão simbólico da mudança para a criação de novos hábitos;
- O dia da confraternização através da demonstração de trabalho em equipe da Diretoria até o porteiro.

A partir do Dia “D” será feita uma avaliação mensal, em forma de competição, com o intuito de manter a seleção e também para criar o hábito de se viver com os 5S´s.



#### O que significa Avaliação Mensal?

- É um ciclo de avaliação com freqüência determinada sobre o padrão 5S definido por todos da organização;
- Objetiva criar uma competição sadia entre as áreas de responsabilidade estimulando a disciplina 5S;
- É aprender a auditar e ser auditado.

## Reciclagem

---

A Viação Itaim Paulista estará dando início, juntamente com o projeto 5S, ao programa de reciclagem.

Você sabe o que é reciclagem?

A reciclagem é o reaproveitamento dos materiais como matéria-prima para um novo produto, evitando assim o desperdício de recursos naturais. Devemos também ensinar as crianças a respeitar a natureza, para assegurar a disponibilidade desses recursos no futuro.



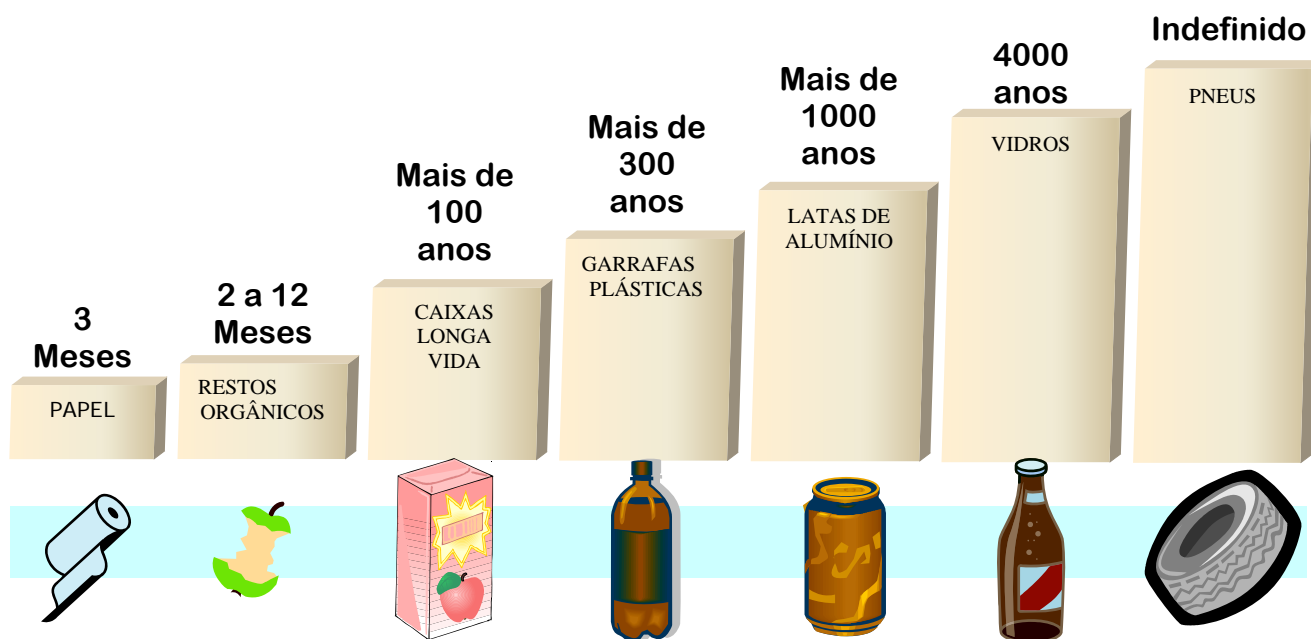
Essas medidas irão reduzir a poluição, melhorar e preservar o ar, o solo, as florestas e os animais silvestres. Ao reciclar sucatas, evita-se a poluição ambiental, economiza-se energia e poupam-se muitos outros recursos naturais.

A poluição do ar e da água – provocada principalmente por automóveis e por esgotos sem tratamento – pode diminuir muito com o desenvolvimento de novos combustíveis menos poluentes e com as estações de tratamento de esgotos.

## O que é possível reciclar?

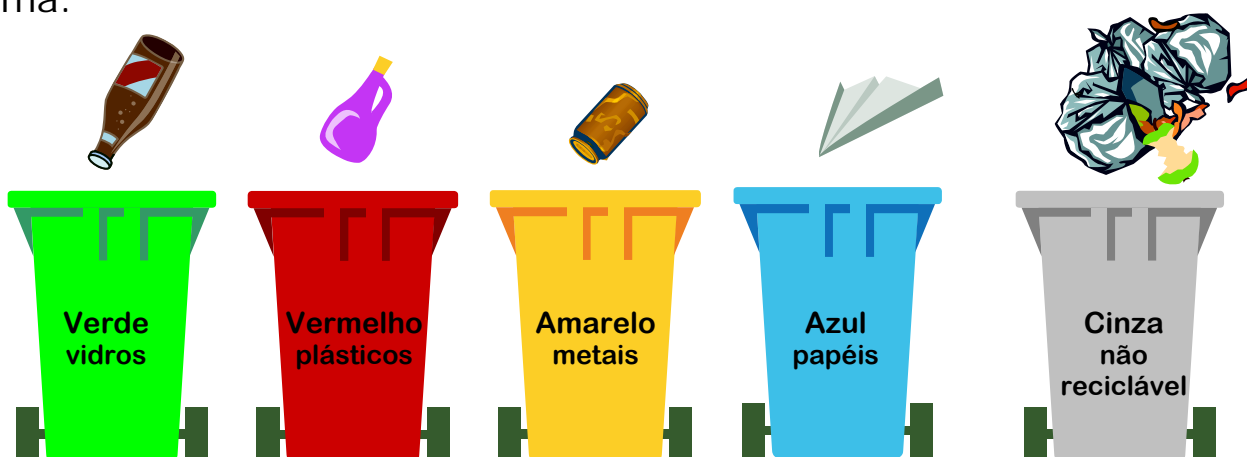
<b>Papel</b>	<b>Recicláveis</b> Papel em geral; Jornal, revista, folha de caderno, de computador, caixa (papelão), envelope, cartaz, e todo tipo de papel <u>seco</u> e <u>limpo</u> .
	<b>Não Recicláveis</b> Carbono, fotografia, fax, etiquetas adesivas, fita adesiva e fita crepe, papel higiênico, papel-toalha e guardanapos de papel usados e papéis plastificados, metalizados e parafinados e embalagens de remédio.
Para produzir uma tonelada de papel, são consumidos 100 mil litros de água; enquanto a reutilização do papel reciclável gasta somente 2 mil litros. A reciclagem poupa o corte de cerca de 20 árvores adultas por tonelada produzida.	
<b>Vidro</b>	<b>Recicláveis</b> Embalagens, garrafas e copos.
	<b>Não Recicláveis</b> Espelho, lâmpadas, cerâmica e porcelana.
Cada tonelada de vidro reutilizado economiza 290 quilos de petróleo gastos na fundição. Ele é totalmente reaproveitado, não há perda de matéria-prima: um quilo de vidro velho equivale à um quilo de vidro novo	
<b>Metais</b>	<b>Recicláveis</b> Latas de alimento (aço), latinhas cerveja e refrigerante (alumínio), fios de cobre e arame, parafusos, e outros metais: chumbo, latão, zinco...
	<b>Não Recicláveis</b> Clipes, grampos, esponjas de aço e canos.
A produção de uma tonelada de alumínio requer 5 toneladas de bauxita. Produzir uma nova lata de alumínio usando alumínio reciclado gera uma economia de 95% de energia elétrica	
<b>Plástico</b>	<b>Recicláveis</b> Garrafas de refrigerante (PET), garrafinhas de água, embalagens de material de limpeza e de margarina, copinho de café, cano, tubos e sacos plásticos (sacolinha de mercado).
	<b>Não Recicláveis</b> Cabo de panela, tomada, embalagem de biscoito.
Na reciclagem do plástico, são economizadas cerca de 90 % de todas as matérias-primas usadas em sua produção, como petróleo, gás natural, carvão mineral e vegetal.	

## Tempo de decomposição dos resíduos



## Como separar os materiais

Basicamente é preciso separar os resíduos orgânicos (que são restos de comida, papel higiênico, pontas de cigarro, poeira, etc...) dos inorgânicos (vidros, plásticos, metais e papéis). Os diferentes recipientes em que os materiais serão coletados são identificados por cores, dessa forma:



A empresa estará definindo a melhor forma de identificar os materiais recicláveis dos não recicláveis e estará divulgando este projeto através de avisos e informativo interno.

Fique atento às mudanças e colabore com a reciclagem.



---

**Viação Itaim Paulista Ltda.**

Rua Tibúrcio de Souza, 2663

Itaim Paulista – São Paulo

---