

Cartilha 5S



**Todos podem contribuir para um ambiente
de trabalho saudável e acolhedor**



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



DEFENSORIA SUSTENTÁVEL.
NOVOS HÁBITOS GERAM UM
NOVO AMANHÃ.

NUDAM

NÚCLEO DE DEFESA AMBIENTAL

Expediente:

Comissão Sustentável Defensoria Pública
“Novos Hábitos Geram um Novo Amanhã”
sustentavel@defensoria.rs.def.br

Diagramação: Assessoria de Comunicação Social

Junho/2019



Índice

O Programa 5S.....	4
A Origem.....	5
Os 5S's.....	6
Objetivos.....	7
Benefícios Gerais.....	8
Seiri – Senso de Utilização.....	9
Seiton – Senso de Organização.....	11
Seiso – Senso de Limpeza.....	13
Seiketsu – Senso de Saúde.....	15
Shitsuke – Senso de Autodisciplina.....	17
Mensagem Final da Comissão Sustentável.....	19



O Programa 5S

”O 5S nos orienta para o bom proveito e o convívio com as novidades: como observar, avaliar e tomar decisões adequadas para nosso crescimento e formação como pessoa, cidadão e profissional.”

O 5S é uma metodologia desenvolvida no Japão, que visa à melhoria do ambiente de trabalho e da produtividade por meio de mudanças comportamentais, gerando locais agradáveis e adequados às atividades realizadas. É um conjunto de cinco conceitos simples que, quando colocados em prática, são capazes de modificar o espaço de trabalho, os comportamentos, as atitudes e a maneira de conduzir as atividades rotineiras.

O programa 5S contribui para reeducar as pessoas, recuperar valores, não descuidar da saúde e da segurança, modernizar as organizações, buscar a melhoria nos ambientes, tanto profissionais quanto pessoais, e, sobretudo, buscar a conscientização das pessoas sobre práticas de cidadania e consumo sustentável.

A implementação do Programa 5S é uma orientação da Comissão Sustentável da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, propondo que todos se desenvolvam a partir de suas consciências e comportamentos. O Programa 5S proporciona melhor organização, arrumação, limpeza, disciplina e redução de desperdícios, aumentando a produtividade e criando um excelente ambiente de trabalho.

Esse sistema é acessível a todos os níveis, do estagiário ao defensor público-geral, sem exceção, pois todos encontrarão práticas e atitudes que beneficiarão suas atividades diárias.



A Origem

“Geralmente associamos a palavra qualidade a símbolos japoneses, e isso se dá exatamente pelo fato de o Japão ter sido o grande disseminador da qualidade para o mundo.”

A ferramenta 5S surgiu no Japão, por volta de 1950, durante a reconstrução do país depois da Segunda Guerra Mundial e tinha por finalidade a melhoria da qualidade de vida em razão da necessidade de combater a sujeira das fábricas e a desorganização estrutural sofrida pelo Japão no pós-guerra. O país encontrava-se desestruturado economicamente, com indústrias desordenadas e sujas. Havia necessidade de retomada do crescimento, com acesso aos mercados externos como alternativa para a superação da crise instalada. A proposta baseava-se na obtenção de um local de trabalho ordenado, limpo e saudável. Para que isso ocorresse, os sentidos de utilização, organização, limpeza, higiene e autodisciplina deveriam ser praticados cotidianamente até se tornarem hábitos.

Devido ao sucesso, a prática foi espalhando-se ao redor do mundo. No Brasil, teve início em 1991. O ramo empresarial foi um dos primeiros a adotar a prática, com o objetivo de otimizar custos com a redução de desperdícios e aumentar a produtividade. O serviço público passou a incorporá-la devido aos benefícios, inclusive, para conscientização das pessoas para práticas de cidadania.

O termo 5S deriva de cinco palavras japonesas, todas iniciadas com a letra S: **Seiri** (Utilização), **Seiton** (Organização), **Seiso** (Limpeza), **Seiketsu** (Conservação) e **Shitsuke** (Autodisciplina). Os cinco sentidos constituem um sistema fundamental para harmonizar as interfaces entre os subsistemas produtivo-pessoal-comportamental, norteando-se na base para o trabalho de uma rotina diária.



Os 5S's

Trata-se de cinco palavras japonesas que foram traduzidas para o português como senso e possuem conceitos específicos:

Seiri – Senso de Utilização

Seiton – Senso de Organização (e ordenação)

Seiso – Senso de Limpeza

Seiketsu – Senso de Saúde (e conservação)

Shitsuke – Senso de Autodisciplina



Objetivos

“A prática do 5S é simples, mas requer esforço e vontade para sua implantação. Conhecendo suas etapas é possível aplicá-las no ambiente de trabalho ou em casa. É o hábito da busca constante de melhoria, de educação e de disciplina.”

O programa tem como objetivo melhorar a qualidade de vida das pessoas por meio da promoção de um ambiente saudável e acolhedor. Além disso, prevê evitar desperdício de tempo, de matéria-prima e de recursos. Também agrega valores básicos, como: trabalho em equipe; respeito a cada pessoa; qualidade e excelência no trabalho; responsabilidade; economia; organização; e satisfação.

A utilização desse sistema é necessária para a busca da excelência na prestação do serviço público, a ser implantada estrategicamente e incorporada às rotinas diárias, ocasionando mudanças comportamentais em todos os níveis hierárquicos.

O Programa 5S trabalha conceitos fundamentais relativos à formação e manutenção de hábitos essenciais à produtividade e à qualidade. Desenvolvido de forma individual e colaborativa, gerando bem-estar por meio da limpeza e organização do ambiente, promove motivação para o trabalho e para relacionamentos amigáveis.

A proposta de implantação do Programa 5S na Defensoria Pública visa a conscientizar defensores, servidores e estagiários de que todos podem contribuir com ações diversas, com comprometimento, visando ao sucesso não só profissional, mas também pessoal e humano. O programa também tem como finalidade: promover a melhoria contínua dos processos; incentivar a criatividade e a motivação pessoal; promover a mudança de hábitos; estimular a conservação de energia e de outros recursos; reduzir custos; combater desperdícios; reduzir acidentes e problemas de saúde; e melhorar a qualidade de vida pessoal e profissional.



Benefícios do 5S

- Mudança de atitudes e hábitos;
- Melhoria do desempenho em trabalhos em equipe;
- Conscientização sobre a importância da redução de custos e desperdícios;
- Redução dos riscos de acidentes no local de trabalho;
- Melhoria da produtividade das pessoas envolvidas;
- Melhoria da imagem interna e externa da Defensoria Pública;
- Mudança da postura no atendimento ao público;
- Melhoria da comunicação mediante maior integração;
- Melhoria das condições ambientais;
- Elevação do nível de participação dos colaboradores na busca de melhorias;
- Zelo pela saúde física e mental;
- Crescimento da iniciativa do ser humano;
- Desenvolvimento da criatividade;
- Respeito às pessoas;
- Maior senso de organização e economia;
- Ambiente mais agradável e sadio;
- Elevação dos níveis de satisfação e motivação pessoal;
- Conscientização sobre responsabilidade nas tarefas;
- Cumprimento das regras estabelecidas;
- Maior compromisso dos colaboradores;
- Melhoria nas relações interpessoais;
- Preservação do meio ambiente;
- Atitudes éticas nas relações internas ou externas;
- Bem-estar das pessoas;
- Processos otimizados e racionalizados.



Seiri - Senso de Utilização

“Tenha só o necessário, na quantidade certa. O que não é necessário só atrapalha.”

Objetivos: Ter senso de utilização é identificar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, dados e informações que são necessários e os que são desnecessários, descartando ou dando a devida destinação àqueles considerados desnecessários ao exercício das atividades, a fim de evitar excessos e desperdícios de qualquer natureza. ‘Guardar’ faz parte do instinto natural das pessoas. Portanto, o senso de utilização pressupõe que, além de identificar excessos e/ou desperdícios, estejamos também preocupados em identificar o porquê do excesso, de modo que medidas preventivas possam ser adotadas para evitar novos acúmulos.

Vantagens:

- Redução da necessidade de espaço;
- Reaproveitamento e/ou melhor aproveitamento de recursos;
- Combate ao excesso de burocracia;
- Diminuição de custos;
- Aumento da produtividade, propiciando menor cansaço físico e maior capacidade operacional;
- Organização do ambiente e da mente;
- Desapego;
- Ganho de espaço e de tempo;
- Maior produtividade;
- Recuperação de materiais e ferramentas esquecidas.

Como praticar:

- Realizar seleção e descarte corretos dos materiais;
- Separar o que é útil do que não é;
- Melhorar o uso do que é útil;
- Eliminar informações, papéis e objetos desnecessários, bem como dados ultrapassados no local de trabalho;
- Manter somente objetos e dados necessários;
- Não acumular, nas estações de trabalho, materiais, ferramentas e papéis que não estejam sendo utilizados.

Análise de Descarte:

Identificação	Providências
O que é usado toda hora?	Manter o item a seu alcance
O que é usado todo dia?	Manter o item próximo a área de utilização
O que tem baixa frequência de uso?	Colocá-lo em depósito (armário)
O que não usa mais?	Enviar para reciclagem ou para doação



Seiton - Senso de Organização (Ordenação)

“Um lugar para cada coisa. Cada coisa no seu lugar.”

Objetivos: Ter senso de organização consiste em definir locais apropriados e critérios para estocar, guardar ou dispor de materiais, equipamentos, informações e dados, de modo a facilitar o acesso, pesquisa, localização, uso, manuseio e guarda de qualquer item. O intuito é identificar e arrumar tudo, para que qualquer pessoa possa localizar facilmente qualquer material, bem como definir o local adequado e a forma correta para o armazenamento dos materiais e equipamentos necessários. É colocar cada coisa em seu devido lugar. O objetivo não é manter uma mesa perfeita o tempo todo, mas sim ter a capacidade de encontrar coisas quando precisar delas e ter sempre um local de trabalho limpo.

Vantagens:

- Economia de tempo;
- Diminuição do cansaço físico e mental;
- Aumento da produtividade;
- Maior facilidade para encontrar objetos, informações e documentos;
- Facilidade para acesso aos recursos;
- Facilidade para realização da limpeza;
- Diminuição do estresse dos colaboradores;
- Redução de riscos de acidentes;
- Desenvolvimento da capacidade de planejamento;
- Estímulo à criatividade e facilidade na comunicação;
- Ambiente com layout funcional e prático.

Como praticar:

- Definir um lugar para cada coisa;
- Identificar tudo visualmente;
- Devolver tudo ao seu lugar após o uso;
- Guardar, condicionar e identificar;
- Estabelecer o local onde ficarão os recursos;
- Identificar, de forma clara e padronizada, tais locais e recursos;
- Organizar os objetos por cores, tamanhos ou outro critério prático e adequado;
- Elaborar instruções técnicas para garantir padrões e procedimentos.

A frequência de uso é a chave para a localização:

Usado constantemente	Ao alcance das mãos
Usado ocasionalmente	Próximo ao local de trabalho
Usado raramente	Fora do local de trabalho



Seiso - Senso de Limpeza

“O ambiente mais limpo não é aquele que mais se limpa e sim aquele que menos se suja.”

Objetivos: Ter senso de limpeza é eliminar a sujeira, o lixo do ambiente de trabalho ou objetos estranhos à função, a fim de manter limpos os espaços (paredes, armários, tetos, gavetas, pisos, etc.). O mais importante não é o ato de limpar, mas o ato de não sujar, identificando a fonte de sujeira e agindo preventivamente. Este senso tem por finalidade combater as causas da sujeira, respeitando a coleta seletiva e tornando a limpeza em um hábito. Evite manter sobre sua mesa de trabalho materiais que não irá utilizar e que apenas juntam pó.

Vantagens:

- Ambiente de trabalho sempre limpo e organizado;
- Mudança de hábitos quanto à limpeza;
- Ferramentas e utensílios disponíveis sempre no seu melhor estado;
- Melhoria na imagem das áreas/seções da Defensoria Pública;
- Bem-estar pessoal;
- Conservação de equipamentos;
- Manutenção da higiene no local de trabalho;
- Eliminação das causas da sujeira.

Como praticar:

- Evitar sujar o local desnecessariamente;
- Limpar e evitar sujeira;
- Fazer faxina geral;
- Minimizar a geração de lixo;
- Dar destino adequado ao lixo;
- Evitar todo tipo de poluição sonora, visual e/ou ambiental;
- Educar para não sujar;
- Descobrir e eliminar as fontes de sujeira;
- Distribuir amplamente recipientes de coleta de lixo;
- Limpar sua mesa de trabalho;
- Descartar o lixo diário, praticando a reciclagem correta;
- Organizar arquivos digitais de forma a encontrá-los em apenas um minuto;
- Evitar impressões desnecessárias: saber onde achar as versões já impressas;
- Ao terminar seu dia de trabalho, organizar seu material e deixar sua mesa limpa;
- Usar de forma cuidadosa e responsável banheiros e outras áreas compartilhadas;
- Manter em ordem equipamentos e ferramentas após a utilização;
- Limpar tudo: máquinas, equipamentos, mesas, bancadas, arquivos eletrônicos, etc.;
- Atacar as causas geradoras da sujeira: resíduos, papéis, dados e informações desnecessárias.



Seiketsu - Senso de Saúde (Conservação)

“Saúde é um estado de completo bem-estar físico, mental e social, e não apenas a ausência de doença ou enfermidade.”

Objetivos: Ter senso de conservação é manter boas condições nas áreas comuns, zelar pela higiene pessoal e cuidar para que as informações e comunicados sejam claros. Significa criar condições favoráveis à saúde física e mental, garantir um ambiente não agressivo e livre de agentes poluentes e manter boas condições sanitárias nas áreas comuns (lavatórios, banheiros, etc.). Consiste, ainda, em criar condições saudáveis e seguras para o trabalho, ajudando na preservação do meio. A saúde mental é desfavorecida no desgaste ao procurar algo e não encontrar, pela falta de ordem e identificação.

Vantagens:

- Investimento em todas as dimensões na busca da felicidade (corpo, trabalho, conhecimento, sociabilidade, etc.);
- Garantia das condições físicas (conservação de materiais, máquinas e equipamentos) no local de trabalho;
- Ambiente favorável a melhorias;
- Promoção de condições favoráveis à saúde;
- Aumento da qualidade de vida;
- Redução de danos à saúde do trabalhador;
- Criação de um ambiente de trabalho agradável;
- Elevação dos níveis de satisfação, motivação, segurança e produtividade;
- Aumento da autoestima por trabalhar em um local limpo e seguro.

Como praticar:

- Criar e manter procedimentos para conservação das condições de utilização de máquinas, equipamentos, dados e informações.
- Seguir e melhorar os procedimentos operacionais;
- Usar crachás de identificação;
- Buscar condições de trabalho seguras, como iluminação, ventilação e ergonomia dos móveis;
- Proporcionar um ambiente harmonioso;
- Identificar, tratar adequadamente e, se possível, eliminar fontes de risco e insalubridade;
- Cuidar do corpo e da mente;
- Cuidar da higiene e da aparência pessoal.



Shitsuke - Senso de Autodisciplina

“A disciplina é um sinal de respeito ao próximo.”

Objetivos: Ter senso de autodisciplina é desenvolver o hábito (ter consciência e atitude) de observar e seguir normas, regras e procedimentos, escritos ou informais. Esse 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 pura e simplesmente de uma obediência cega, submissa. É importante que seu desenvolvimento seja resultante do exercício da disciplina inteligente, que é a demonstração de respeito a si próprio e aos outros. Significa desenvolver o autocontrole, ter paciência, ser persistente na busca de seus sonhos, anseios e aspirações e respeitar o espaço e a vontade alheia.

Vantagens:

- Autocontrole, autoinspeção, educação e harmonia;
- Redução da necessidade de controle;
- Redução das perdas decorrentes da falta de padrão;
- Aumento da previsibilidade;
- Melhoria o clima organizacional devido à redução de pressões;
- Melhoria das relações humanas;
- Estímulo ao compromisso e à responsabilidade individual;
- Promoção da disciplina moral e ética;
- Garantia da qualidade de vida no trabalho;
- Desenvolvimento do espírito de equipe;
- Melhoria do clima;
- Confiabilidade e credibilidade das informações;
- Dignificação do ser humano;
- Facilidade de execução de todas as tarefas;
- Ambiente de trabalho saudável harmonioso, favorecendo a integração dos colaboradores.

Como praticar:

- Compartilhar visão, missão e valores da instituição;
- Reconhecer o esforço e incentivar a criatividade;
- Melhorar as comunicações em geral;
- Atribuir responsabilidade e dar autoridade;
- Educar-se e educar continuamente, sem tréguas;
- Ter paciência e persistência na educação e treinamento;
- Respeitar as regras e padrões internos;
- Compartilhar objetivos e resultados;
- Ensinar com o exemplo;
- Agir de forma proativa, sem necessidade de cobrança;
- Assumir responsabilidade de seguir padrões saudáveis;
- Manter o compromisso com o cumprimento de padrões éticos, morais e técnicos definidos pela Defensoria Pública.



Mensagem da Comissão Sustentável

“Melhorias estimulam mais melhorias e isso se torna contínuo.”

A disseminação do conteúdo da ferramenta 5S pela Defensoria Pública, por meio da Comissão Sustentável, tem por finalidade proporcionar conhecimento para o aprimoramento pessoal e profissional de todos que trabalham na instituição.

Para praticar os sentidos é necessário promover as seguintes mudanças atitudinais: ser sincero nas ações, palavras e pensamentos; reconhecer, com elogio sincero e caloroso, o crescimento, a evolução e o progresso das outras pessoas; fazer autocrítica antes de criticar outras pessoas; sempre procurar tratar as pessoas da melhor maneira possível.

Os resultados esperados para aqueles que se utilizarem deste programa envolvem o fortalecimento do espírito de equipe, a iniciativa e o comprometimento, implementando a melhoria contínua em seus processos. Todos ganham. O programa também contribui para o combate ao desperdício, sensibiliza para a conscientização sobre o meio ambiente e colabora para a construção do bem-estar no ambiente de trabalho.

Referências:

Programa 5S – Uma dose de bom senso em tudo o que a gente faz – Secretaria do Planejamento, Gestão e Patrimônio de Alagoas – https://issuu.com/seplagal/docs/cartilha_5s_2k17

Programa IFSC 5S –
http://www.ifsc.usp.br/~qualidade/qualidadewp/arquivos/cartilha_5S_2009.pdf

Super Sentidos – Programa de Qualidade Total CDL Porto Alegre

Cartilha 5S Stemac - https://issuu.com/flaviadrigo/docs/st-0029-16h_cartilha_do_5s_online

5+5S – Corregedoria-Geral de Justiça – Poder Judiciário do Estado do Paraná –
<https://www.tjpr.jus.br/documents/11900/11229804/Cartilha+5%2B5S.pdf/969d9584-f962-6cc7-79b1-0bb45c94590b>



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



facebook.com/defensoriars



twitter.com/_defensoriaRS



instagram.com/defensoriapublicars



flickr.com/defensoriars



youtube.com/defensoriapublicadors



issuu.com/defensoriapublicadoriograndedosul