

ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS DE EMBALAGEM PARA ANÁLISE EM EMPRESA DO RAMO QUIMICO

Antonio Carlos Da Silva Junior (1), Danilo Jose Beraldo De Lima (2), Elielton Silva Pereira (3), Gerson Roque Menezes (4), Renato Silva Alves (5), Welington Carlos Fernandes (6), Telma Aline Torricelli (7), Raquel Pinton Geraldino Daolio (8)

1 ao 6 - Alunos do 1º Semestre do Curso Superior de Gestão da Qualidade – UNIFIA

7-Professora Mestre em Administração de Empresas – UNIFIA

8-Professora Especialista em Comunicação com o Mercado e Marketing - UNIFIA

Resumo:

Trabalho realizado em uma empresa ramo químico, utilizando a ferramenta 5S para organização do dia-a-dia e a busca de um fluxo mais otimizado, mais especificamente a área de recebimento de materiais de embalagem para análise decidiu implantar a ferramenta de qualidade 5s para limpar e organizar o setor. As figuras do antes e depois da implantação da ferramenta mostram a evolução obtida na limpeza, organização e otimização do setor.

Palavras chaves: organização, limpeza, 5s.

1. Introdução

Nos dias atuais as empresas encontram alguns problemas, um deles é a falta de organização no recebimento de materiais de embalagem para análise.

Parte das empresas do ramo de embalagem sofre com a falta de organização e de um fluxo definido de recebimento de materiais de embalagem, dificultando e atrasando a liberação de materiais em questão para linha de produção.

A empresa em estudada também sofre com a organização, um do problema são no momento do recebimento, onde as amostras que chegam para a análise não possuem um lugar definido para serem armazenados, dificultando assim o fluxo de análise e liberação das mesmas.

Com base nessas informações surgiu a necessidade no setor de recebimento uma organização, trazendo com isto a seguinte pergunta problema: “Como organizar a área de análises de embalagem, utilizando a ferramenta 5s?”

O objetivo do trabalho foi utilizando a ferramenta 5s organizar, padronizar e manter limpo o local de trabalho, a ferramenta será aplicada com objetivo de eliminar o problema que há na organização de fluxo de recebimento e análise de materiais de embalagem.

1.1 Empresa analisada

Essa empresa situada no interior do Estado de São Paulo com 65 anos de fundação, originou-se de um pequeno fabricante de produtos de limpeza, e com o passar do tempo a empresa evoluiu. A partir disto o pequeno comerciante adquiriu um local maior e máquinas adequadas para fabricação dos produtos, com crescimento da empresa novas oportunidades surgiram e a fusão com novas empresas consolidaram o que a empresa é hoje. Principais mercadorias: produtos de limpeza de modo geral.

Empresa possui setor de recebimento e análise de materiais de embalagem, nele conta com 9 funcionários dividido nas seguintes funções: 1 Gerente; 2 Coordenadores; 4 analistas e 2 assistentes.

2. Metodologia

Depois de uma reunião realizada entre os diretores da empresa surgiu a necessidade de realizar um trabalho visando à melhoria do dia-a-dia do setor, identificando possíveis problemas que atrapalhem o fluxo e funcionamento correto das atividades realizadas no local.

O setor de recebimento de materiais de embalagem identificou que a falta de organização nesse recebimento causava alguns atrasos na liberação dos materiais para a linha de produção.

Os funcionários do setor fizeram uma reunião para discussão sobre quais pontos mais prejudicavam a área em seu funcionamento do dia-a-dia, nesta reunião os funcionários conseguiram identificar quatro pontos que segundo eles eram os pontos que mais dificultavam o trabalho a ser realizado pelo setor, sendo eles:

- Falta de local identificado para o armazenamento do material a ser analisado.
- Falta de local identificado para os padrões a serem seguidos para a realização das análises.

- Problema de materiais misturados no recebimento dos mesmos.
- Falta de local específico para a realização das análises.

Nessa mesma reunião decidiu-se também utilizar uma ferramenta de qualidade para a organização da área, a ferramenta 5S, que tem como objetivo organizar e manter organizado, limpar e manter limpo, conscientização dos funcionários e otimização do local de trabalho.

O próximo passo foi realizar um treinamento com os funcionários da área para que todos estivessem aptos a colocar a ferramenta 5s em prática, assim como eliminar possíveis dúvidas quanto à implantação da ferramenta. O treinamento foi realizado pelo gerente da área reunindo todos os funcionários em um auditório, passando slides, explicando a ferramenta, a importância e os objetivos de se ter uma área de trabalho organizada e limpa.

O assunto principal do treinamento foi explicar cada um dos sentidos da ferramenta 5S aos funcionários, conforme abaixo breve explicação de cada sentido:

1º S - Conceito de Seiri (Utilização) –Arrumar a área de trabalho, limpar e organizar por prioridade de uso as ferramentas utilizadas no dia-a-dia da área.

2º S - Conceito de Seiton (Arrumação) –Criar uma rotina de trabalho, definir prioridade de execução, identificação dos locais de cada atividade a ser realizada.

3º S - Conceito de Seisou (Limpeza) – Limpar, manter limpo, zelar pela limpeza do local de trabalho.

4º S - Conceito de Seiketsu (Higiene) – Conscientizar as pessoas da área que não apenas o local de trabalho deve estar limpo, a higiene pessoal também faz parte de um bom ambiente de trabalho.

5º S - Conceito de Shitsuke (Disciplina)–O sentido mais importante, aquele que é aplicado espontaneamente pelos funcionários, sem ninguém precisar cobrar, alertar ou pedir para que todos os outros sentidos sejam executados. Quando a percepção que esse sentido está sendo utilizado pode dizer que a área já domina a ferramenta 5s.

Após o treinamento, o próximo passo foi cada funcionário começar por organizar e limpar sua mesa de trabalho, e depois cada um fazer uma auditoria breve na mesa do colega de trabalho para possíveis sugestões ou apenas para constatação que o trabalho foi bem realizado pelo colega.

Todos os locais onde eram realizadas as atividades do dia-a-dia receberam identificação adequada, “AMOSTRAS PARA ANÁLISES” (caixa, tampa, rótulo, resina, filme) cada item em uma divisória individual, “ENSAIO DE ANÁLISE DE MASSA” (peso dos materiais), “ENSAIO DE

ANALISE DE DIMENSIONAL” (medidas como largura, altura e comprimento dos materiais), conforme modelos de etiquetas de identificação abaixo:



Figura 1: Etiquetas de demarcação de locais destinados a alguma atividade
Fonte: Elaborado pelos autores

Os documentos padrões utilizados para a realização da análise também foram identificados, “PADRÃO DE COR”. Assim quando houvesse necessidade da utilização desses padrões para realização das análises, eles seriam encontrados no setor com facilidade.

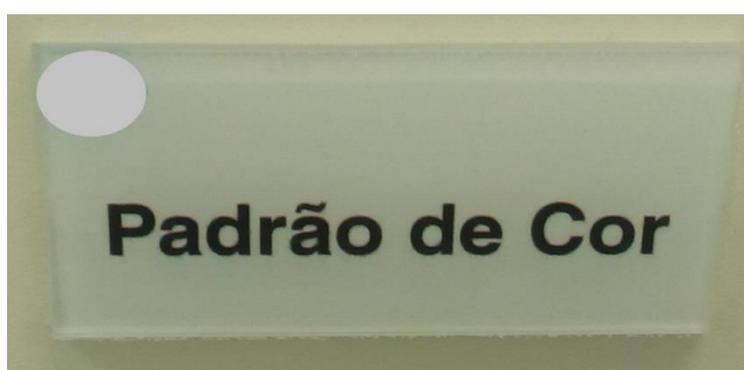


Figura 2: Etiqueta de identificação de documentação padrão
Fonte: Elaborado pelos autores

Além de uma auditoria breve inicial de um colega com o outro como explicado anteriormente, foi implantado na área uma auditoria periódica para garantia que o treinamento realizado estaria sendo seguido e sendo eficiente, onde uma vez a cada dois meses dois funcionários são destinados a realizar a auditoria na área, caso os locais auditados estejam conforme ganham uma

etiqueta com o certificado da auditoria (Figura 3) e que o local está conforme, caso o local não esteja conforme o responsável por esse local é notificado e tem um prazo de 3 dias para realizar as melhorias do local, após 3 dias o local e o responsável por ele são auditados novamente.

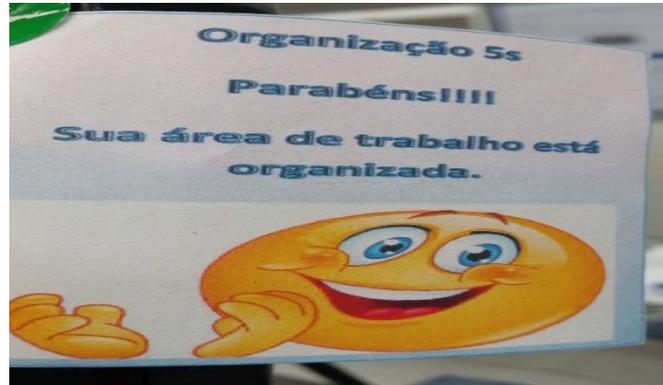


Figura 3: Etiqueta de identificação de conformidade
Fonte: Elaborado pelos autores

3. Resultados

Como se pode verificar na figura 4, os funcionários utilizaram o senso de Arrumação, o senso de Utilização e o senso de Limpeza em suas respectivas mesas de trabalho, assim obtive-se um resultado positivo de organização do local de trabalho.

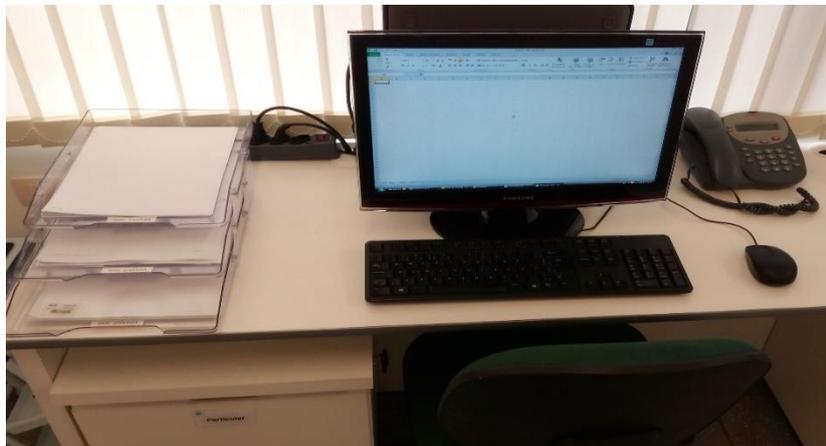


Figura 4: Mesa de trabalho organizada
Fonte: Elaborado pelos Autores

A figura 5 demonstra como eram recebidos e armazenados esses materiais de embalagem para análise. Dessa forma desorganizada e sem lugares identificados para recebimento e análises dos materiais de embalagem para as análises, o tempo que se levava para a liberação dos mesmos para a linha de produção era muito grande, e algumas amostras acabavam perdendo-se, sendo necessário entrar em contato com o setor de Almoxarifado da empresa para obter-se uma nova amostra para as análises.



Figura 5: Forma antiga de recebimento/armazenamento de materiais de embalagem para análises
Fonte: Elaborada pelos autores

A figura 6 demonstra como são recebidos e armazenados os materiais de embalagem para análises, após a implantação da ferramenta 5s. Dessa forma, com lugares identificados, onde as amostras para serem analisadas ficam organizadas, o tempo de análise e liberação dos materiais caiu consideravelmente e o extravio de amostras para análises não existe mais.



Figura 6: Local identificado de recebimento/armazenamento de materiais de embalagem para análise após a implantação da ferramenta 5s
Fonte: Elaborado pelos autores

Ainda mostrando os resultados obtidos no setor de recebimento de materiais de embalagem para análise, podemos observar que, além da mesa de trabalho, dos locais de armazenamento e análises dos materiais e dos documentos padrões para a liberação dos materiais ficarem limpos, organizados e identificados, outros pontos do setor também se beneficiaram com a implantação da ferramenta 5s.

Como podemos ver na figura 7 e 8 respectivamente, o local onde ficava a coleta de lixo e o local onde hoje em dia são coletados os lixos gerados no dia-a-dia de trabalho do setor.



Figura 7: Local de coleta de lixo antes da implantação da ferramenta 5s
Fonte: Elaborado pelos autores

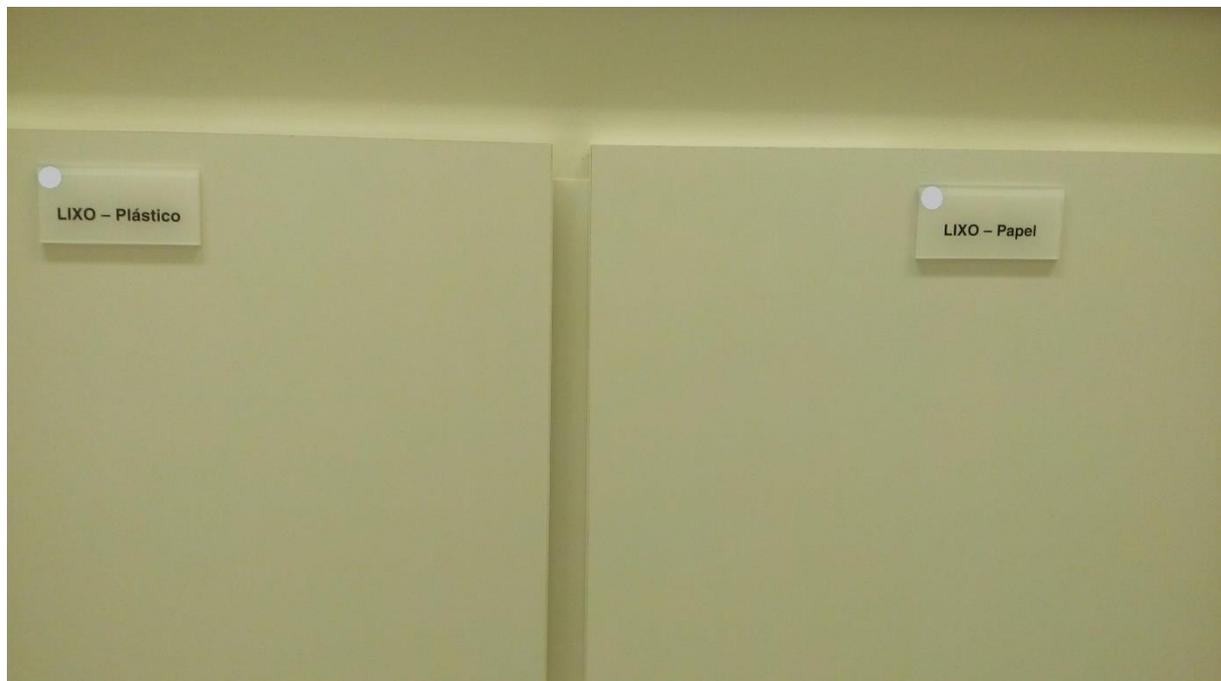


Figura 8: Local de coleta de lixo identificado após a implantação da ferramenta 5s
Fonte: Elaborado pelos autores

Para uma visão geral do setor que recebeu a implantação da ferramenta 5s temos a figura 9, que mostra como ficou o setor de recebimento de materiais de embalagem para análises totalmente limpo, organizado e identificado.



Figura 9: Setor de recebimento de materiais de embalagem para análise.

Fonte: Elaborado pelos autores

4 - Considerações Finais

Com implantação da ferramenta 5s os problemas levantados pela a Diretoria de uma empresa do ramo químico foram resolvidos, e com treinamentos de todo o pessoal do setor de recebimento de materiais de embalagem para análise pode se obter um resultado eficaz e satisfatório, resolvendo assim todos os problemas na organização e recebimento de materiais para embalagem desse setor de recebimento. E para garantir que a melhoria seja constante do serviço prestado, mensalmente é executada uma auto avaliação interna. Considerando o bom trabalho realizado no departamento de recebimento, sugere-se num futuro realizar o mesmo trabalho nos demais departamentos da empresa em questão.

Referenciais Bibliográficas

ANDRADE Antônio; Gestão da Qualidade, <http://www.ecrconsulta.com.br/biblioteca/artigo/gestão-da-qualidade-em-tudo>. Paulo; Acesso 11/03/2016.

PILLOU François Jean; Qualidade, <http://br.ccm.net/contents/607-qualidade>, Dezembro de 2004, São Paulo Acesso 11/03/2016.

SILVA Eliseu; Entendendo o Conceito do Programa 5s <http://www.administradores.com.br/artigos/economia-e-financas/entendendo-real-conceito-do-programa-5s/32863>. São Paulo Acesso 17 de agosto de 2009