




- Checklist 5S Oficina: Auditoria interna nas instalações e dos serviços executados com a finalidade de manter o padrão definido na implantação do 5S na Oficina.
- Responsável: Adm. (Oficina), Analista de PCM, Encarregados de Manutenção e Engenheiro Mecânico.
- Resumo da rotina:
  - O Analista de PCM deverá realizar uma inspeção toda quinta-feira no setor administrativo em Caxias e toda segunda-feira em Araruama;
  - Os encarregados de Manutenção da oficina Araruama e Caixas, farão uma inspeção toda quinta-feira no setor operacional;
  - As informações obtidas através da inspeção interna serão entregues ao Engenheiro Mecânico para avaliação final e tomada de providências;
  - A avaliação é destacada como:

	Ruim
	Regular
	Bom

- Deverá ser preenchido com um "X" nos campos determinados, havendo alguma observação poderá ser detalhado no checklist 5s oficina.
- Havendo não conformidade, deverá ser incluído na Lista de Registro de Não Conformidade pelo Engenheiro Mecânico com objetivo principal de identificar a causa do problema para corrigir a falha no processo.

<b>APROVADO POR:</b> MICHELLE RODRIGUES	<b>CARGO:</b> GERENTE PCM	<b>VISTO:</b>	<b>DATA:</b>
--	------------------------------	---------------	--------------

LISTA DE REGISTRO DE NÃO CONFORMIDADE															
Ordem	Data de Inscrição	Processo	Órgão de Responsabilidade	Área	Descrição do Ocorrência	Intensidade da Não Conformidade	Tipo de Não Conformidade	Descrição da Não Conformidade	Ação Indireta	Data de Fim da Inscrição	Responsável pela Ação Indireta	Plano de Ação em Correção	Nº Plano de Ação em Correção	Próx. prazo fechamento	Status da Não Conformidade
1	14/03	HP-OFC-02	FABRIL DE MEDICAMENTOS	OPERAÇÃO	-	-	DESCUMPRIMENTO DE PROCEDIMENTO	> NÃO SOLICITAR A NOTIFICAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE (CMOC) E EXECUTAR FKS (CF 140940)	FOTOGRAFAR COMO EVIDÊNCIA PARA SOLICITAR AS FKS DESEMPENHAR O SEU DEVER DE COMPANHIA COM O BEM ESTABELECIDO.	24/03/2023	PMARON	NÃO SE APLICA			FECHADO
2	14/03	HP-OFC-03	FABRIL DE MEDICAMENTOS	OFICINA	-	HIGIENIZAÇÃO	DESCUIDO NA OPERAÇÃO	> DESCUMPRIMENTO NA OPERAÇÃO - 18.21 - APRESENTAR EVIDÊNCIAS FOTOGRAFADAS SOBRE IDENTIFICAÇÃO, APARELHOS E EQUIPAMENTOS ENTRE OS PRÉDIOS DE 13 - OPERANDO A LATA DO PROCEDIMENTO.	CONFERIR O CANTO COMO INSTALAÇÃO PARA O DEBORA ATENDIMENTO LOCAL E SEMI TRANSIÇÃO.	NÃO TEMOS A DATA EM DIA	EDENOTOMARCELO	NÃO SE APLICA			FECHADO

Modelo Lista de Registro de Não Conformidade

- O Checklist 5S Oficina Operacional e Administrativo Araruama e Caxias contém todos os itens mencionados da ferramenta "5S" implantado na oficina.
  - Utilização
  - Organização
  - Limpeza
  - Normalização
  - Disciplina
- Dentro de cada senso são feitas perguntas para que a avaliação esteja dentro dos 5 sentidos e se estamos efetivamente cumprindo com o "5S" de acordo com o planejado.
- O documento será mantido durante o mês até que seja realizado o lançamento de "não conformidade" do processo e após os dados coletados poderão ser descartados sem necessidade de arquivá-los em pasta ou arquivos digitais.

<b>APROVADO POR:</b> MICHELLE RODRIGUES	<b>CARGO:</b> GERENTE PCM	<b>VISTO:</b>	<b>DATA:</b>
--	------------------------------	---------------	--------------

ORIENTE CONSTRUÇÃO CIVIL		NOVA ORIENTE CONSTRUÇÃO CIVIL		CHECKLIST 5S OFICINA OPERAÇÃO			
Verificado por:		Cargo:					
Data:		UBG:					
MPF --REVISÃO 01/02/09/2023							
<b>1- UTILIZAÇÃO</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<b>OBSERVAÇÃO</b>		
OS MATERIAIS ESTÃO SENDO DESCARTADOS DE FORMA CORRETA (LIXO - SUJATA)?							
AS FERRAMENTAS DE USO INDIVIDUAL E COLETIVO ESTÃO EM CONDIÇÕES DE USO? (QUEBRADAS - COM DESGATE DE USO)							
ESTAMOS TRABALHANDO COMO O NECESSÁRIO PARA O ATENDIMENTO?							
<b>2- ORGANIZAÇÃO</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<b>OBSERVAÇÃO</b>		
OS MATERIAIS ESTÃO NOS LOCAIS ADEQUADOS COMO PROGRAMADO?							
AS FERRAMENTAS DE USO COLETIVO E INDIVIDUAL ESTÃO NO SEU DEVIDO LUGAR?							
OS ITENS PESSOAIS ESTÃO NO LOCAL ADEQUADO (EX: MOCHILA, CAPACETE, CHINELO, TÊNIS), DENTRO DO ARMÁRIO?							
EXISTE ALGUM MATERIAL SEM IDENTIFICAÇÃO NO ESTOQUE OFICINA?							
OS CATÁLOGOS DOS EQUIPAMENTOS ESTÃO NO SEU DEVIDO LOCAL?							
OS DOCUMENTOS DENTRO DOS ESCANINHOS ESTÃO CORRETOS? (CADA DOCUMENTO NO SEU LUGAR? FOLHA DE PONTO/CHECKLIST/ ORDEM DE SERVIÇO)							
<b>3- LIMPEZA</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<b>OBSERVAÇÃO</b>		
PÓS MANUTENÇÃO EXISTE ALGUM MATERIAL JOGADO AO REDOR DO EQUIPAMENTO OU DEIXADO NO AMBIENTE?							
MESAS E/OU BANCADAS ESTÃO LIMPAS?							
AS LAMPADAS, LUMINARIAS ESTÃO LIMPAS E EM FUNCIONAMENTO?							
EXISTE MATERIAL OU FERRAMENTAS DEIXADAS NO LOCAL DE UM DIA PARA OUTRO NO AMBIENTE?							
EXISTE RESÍDUO DE ÓLEO DEIXADO NO LOCAL?							
AS FERRAMENTAS UTILIZADAS ESTÃO LIMPAS?							
<b>4 - NORMALIZAÇÃO</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<b>OBSERVAÇÃO</b>		
UTILIZAÇÃO - ANDAMENTO DA ROTINA							
ORGANIZAÇÃO - ANDAMENTO DA ROTINA							
LIMPEZA - ANDAMENTO DA ROTINA							
<b>5 - DISCIPLINA</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<b>OBSERVAÇÃO</b>		
TODOS ESTÃO USANDO EPI CORRETAMENTE NAS ATIVIDADES?							
TODOS ESTÃO USANDO UNIFORMES NO DIA A DIA DO TRABALHO?							
TODOS ESTÃO CHEGANDO NO HORÁRIO?							
TODOS PARTICIPAM DAS REUNIÕES?							
OS DOCUMENTOS ESTÃO SENDO UTILIZADOS E AS REVISÕES ESTÃO EM DIA?							
NO LOCAL DE TRABALHO, TODAS AS CONDIÇÕES ESTÃO SEGURAS, LIVRE DE ACIDENTES?							
OS COLABORADORES ZELAM PELA LIMPEZA DO SEU AMBIENTE DE TRABALHO?							

<input type="radio"/>	Ruim
<input type="radio"/>	Regular
<input type="radio"/>	Bom

Checklist 5S Oficina Operacional

<b>APROVADO POR:</b> MICHELLE RODRIGUES	<b>CARGO:</b> GERENTE PCM	<b>VISTO:</b>	<b>DATA:</b>
--	------------------------------	---------------	--------------

ORIENTE CONSTRUÇÃO CIVIL		NOVA ORIENTE CONSTRUÇÃO CIVIL		<b>CHECKLIST 5S OFICINA ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Verificado por:</b>		<b>Cargo:</b>			
<b>Data:</b>		<b>UBG:</b>			
<small>MPF --REVISÃO 01/02/09/2023</small>					
<b>1- UTILIZAÇÃO</b>					<b>OBSERVAÇÃO</b>
OS PAPEIS QUE ESTÃO SOB A MESA ESTÃO PARA USO ( AGUARDANDO SERVIÇO, PRODUTO, COTAÇÃO, AUTORIZAÇÃO)?					
EXISTEM DOCUMENTOS QUE PODERIAM SER ARQUIVADOS?					
<b>2- ORGANIZAÇÃO</b>					<b>OBSERVAÇÃO</b>
AS MESAS SE ENCONTRAM ORGANIZADAS?					
OS PEDIDOS DE PAPEL ESTÃO NO SEU DEVIDO LUGAR?					
OS MAPAS DE COTAÇÕES ESTÃO NO SEU DEVIDO LUGAR?					
AS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO ESTÃO NO SEU DEVIDO LUGAR?					
OS DOCUMENTOS DE MANUTENÇÃO SE ENCONTRAM NO SEU DEVIDO LUGAR?					
OS ARQUIVOS ESTÃO ORGANIZADOS E IDENTIFICADOS?					
IDENTIFICAÇÕES (AVARIAS) PASTAS					
IDENTIFICAÇÕES (AVARIAS) ESCANINHOS					
<b>3- LIMPEZA</b>					<b>OBSERVAÇÃO</b>
MESAS E GAVETAS ESTÃO LIMPAS?					
O ESPAÇO EM QUE A EQUIPE SE ENCONTRA ESTÁ LIMPO?					
COMPUTADORES E PERIFÉRICOS LIMPOS?					
<b>4 - NORMALIZAÇÃO</b>					<b>OBSERVAÇÃO</b>
UTILIZAÇÃO - ANDAMENTO DA ROTINA					
ORGANIZAÇÃO - ANDAMENTO DA ROTINA					
LIMPEZA - ANDAMENTO DA ROTINA					
PADRÃO DAS IDENTIFICAÇÕES - EXISTE ALGUMA IDENTIFICAÇÃO FORA DE PADRÃO? ( PASTAS FÍSICAS - SCANINHOS					
ESTAMOS GUARDANDO CORRETAMENTE CADA DOCUMENTO NO SEU DEVIDO LOCAL?					
ARQUIVOS DIGITAIS ESTÃO PADRONIZADOS?					
ARQUIVOS DIGITAIS ESTÃO ORGANIZADOS?					
<b>5 - DISCIPLINA</b>					<b>OBSERVAÇÃO</b>
ESTÃO USANDO EPI?					
ESTÃO CHEGANDO NO HORÁRIO?					
ESTÃO PARTICIPANDO DAS REUNIÕES? ( DDS)					
ESTAMOS ENVIANDO OS PEDIDOS NO PRAZO?					

	Ruim
	Regular
	Bom

Checklist 5S Oficina Administrativo

<b>APROVADO POR:</b> MICHELLE RODRIGUES	<b>CARGO:</b> GERENTE PCM	<b>VISTO:</b>	<b>DATA:</b>
--	------------------------------	---------------	--------------

IS-OFC-039-CHECKLIST 5S OFICINA-REV04 pdf  
Código do documento fa1a52f3-d62b-449f-842e-933e47c5b996



## Assinaturas



MICHELLE RODRIGUES DA SILVA  
michelle.rodrigues@occl.com.br  
Aprovou



## Eventos do documento

### 29 May 2024, 15:45:50

Documento fa1a52f3-d62b-449f-842e-933e47c5b996 **criado** por MANUELA SANTOS DO NASCIMENTO (2c6a28d5-f0ba-4360-873b-036ab2464f69). Email: manuela.nascimento@occl.com.br. - DATE\_ATOM: 2024-05-29T15:45:50-03:00

### 29 May 2024, 15:46:24

Assinaturas **iniciadas** por MANUELA SANTOS DO NASCIMENTO (2c6a28d5-f0ba-4360-873b-036ab2464f69). Email: manuela.nascimento@occl.com.br. - DATE\_ATOM: 2024-05-29T15:46:24-03:00

### 29 May 2024, 15:49:15

MICHELLE RODRIGUES DA SILVA **Aprovou** (44b5c11d-7e64-4a32-8813-275d45fe2a41) - Email: michelle.rodrigues@occl.com.br - IP: 201.76.165.114 (mvx-201-76-165-114.mundivox.com porta: 27868) - Documento de identificação informado: 120.790.937-89 - DATE\_ATOM: 2024-05-29T15:49:15-03:00

## Hash do documento original

(SHA256):123c97984f7870971a6e0e9b88521493f02cc92057e3e31ef117b74bce87db74  
(SHA512):6f073d8f490ace8e7b6500b40546566806b9a345134d9b8be0d7b6be857f00b221ddec1bb88a5c273a2bf16b0b87eb24101110a2e955e57c6c8e4f28c4f0825e

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**