

ORIENTAÇÕES PARA A RETOMADA DA INDÚSTRIA CEARENSE



Federação das Indústrias do Estado do Ceará

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

ORIENTAÇÕES PARA A RETOMADA DA INDÚSTRIA CEARENSE

Os impactos causados pelo novo coronavírus nos alcançaram de todas as formas, em todas as esferas, pessoal e profissional. Evidentemente, a indústria não teve como ficar imune. Fomos drasticamente afetados pela pandemia, que interferiu no andamento normal das economias global, nacional, estadual e municipal.

A Federação das Indústrias do Estado do Ceará (FIEC) acompanhou as mudanças e evoluções, e se adaptou ao novo momento, direcionando suas atividades e sua inteligência para intervenções de combate à doença. Foi protagonista na observação, análise e no diagnóstico do momento de crise, assim como nas tomadas de decisão e na coordenação assertiva das ações.

Agora, diante de um novo mundo que se apresenta, de uma nova realidade, é preciso estar um passo à frente diante dos novos cenários econômicos e sociais. É preciso estar preparado, com as ferramentas necessárias a uma retomada das atividades responsável e eficaz.



Federação das Indústrias do Estado do Ceará

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

ORIENTAÇÕES PARA A RETOMADA DA INDÚSTRIA CEARENSE

Este documento apresenta, a seguir, orientações de saúde e segurança no trabalho, de boas práticas, orientações jurídica e financeira, de marketing, de liderança e de transformação digital. Embasamento que poderá certamente auxiliar indústrias, industriais, e sindicatos a serem seguros e corretos no processo de retorno às atividades laborais.

A FIEC e suas casas (SESI, SENAI e IEL), além do Observatório da Indústria, CIN, Núcleo de Apoio ao Crédito, Assessorias Jurídica, Legislativa e Econômica, estão preparadas para auxiliar o industrial cearense nessa retomada.

**Forte abraço,
Ricardo Cavalcante.**



Federação das Indústrias do Estado do Ceará

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

PRESIDENTE DA FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DO CEARÁ
JOSÉ RICARDO MONTENEGRO CAVALCANTE

1º VICE-PRESIDENTE
CARLOS PRADO

VICE-PRESIDENTES
ANDRÉ MONTENEGRO DE HOLANDA
ROSEANE OLIVEIRA DE MEDEIROS
JAIME BELLICANTA
DIRETOR ADMINISTRATIVO
LUIZ FRANCISCO JUAÇABA ESTEVES
DIRETOR ADMINISTRATIVO ADJUNTO
GERMANO MAIA PINTO
DIRETOR FINANCEIRO
EDGAR GADELHA PEREIRA FILHO

DIRETOR FINANCEIRO ADJUNTO
JOSÉ AGOSTINHO CARNEIRO DE ALCÂNTARA

DIRETORES
PEDRO ALCÂNTARA RÊGO DE LIMA
MARCO AURÉLIO NORÕES TAVARES
RAFAEL BARROSO CABRAL
BENILDO AGUIAR

FRANCISCO EULÁLIO SANTIAGO COSTA
FLÁVIO NOBERTO DE LIMA OLIVEIRA
ÂNGELO MÁRCIO NUNES DE OLIVEIRA
MARIA DE FÁTIMA FACUNDO SOARES
JOSÉ ANTUNES FONSECA DA MOTA
CARLOS RUBENS ARAÚJO ALENCAR
FRANCISCO OZINÁ LIMA COSTA
ANDRÉ DE FREITAS SIQUEIRA
FRANCISCO LÉLIO MATIAS PEREIRA
LAURO MARTINS DE OLIVEIRA FILHO
ALUÍSIO DA SILVA RAMALHO FILHO
PAULO CESAR VIEIRA GURGEL

CARTILHA – ORIENTAÇÕES PARA A RETOMADA DA INDÚSTRIA CEARENSE
COORDENADOR DE CONTEÚDO:
LAURO CHAVES NETO

COLABORADORES:
BRUNO LEITÃO ROCHA
CLÁUDIO ARAÚJO
DANA NUNES
GUILHERME MUCHALE
JOÃO LUÍS GIFFONE
JOSÉ SAMPAIO FILHO
KARINA FROTA

KASSANDRA MARIA DE ARAÚJO
LAURO CHAVES NETO
MARGARETH LINS
MARIANA FORTALEZA
NATALI CAMARÃO
PAULO ANDRÉ HOLANDA
RAFAEL FIGUEIREDO
SÔNIA PARENTE
TARCÍSIO BASTOS
VERIDIANA GROTTI DE SOÁREZ



Serviço Social da Indústria
PELO FUTURO DO TRABALHO



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
PELO FUTURO DO TRABALHO



Instituto Euvaldo Lodi
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

ÍNDICE

- 05** ORIENTAÇÕES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO
- 26** ACESSO AO CRÉDITO
- 45** SUPRIMENTOS E RELAÇÕES COM CLIENTES
- 49** GESTÃO DE PESSOAS
- 53** GESTÃO FINANCEIRA
- 57** ASSESSORIA JURÍDICA
- 96** TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
- 100** LIDERANÇA
- 104** MARKETING
- 109** APLICAÇÃO DA GESTÃO DA INOVAÇÃO
- 113** ESTRATÉGIA
- 117** INTERNACIONALIZAÇÃO COMO ESTRATÉGIA PARA A RECUPERAÇÃO ECONÔMICA
- 126** PLANO DE RETOMADA DAS INDÚSTRIAS DO CEARÁ



Federação das Indústrias do Estado do Ceará

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

ORIENTAÇÕES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO



Serviço Social da Indústria
PELO FUTURO DO TRABALHO



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

ORIENTAÇÕES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

O governo tem apresentado um conjunto de medidas urgentes necessárias à prevenção, controle e mitigação dos riscos. Como evento ímpar que é, demanda esforço conjunto de todos para minimização dos impactos sociais e econômicos, até que o estado de calamidade se encerre. Nesse contexto, orienta-se que observem as medidas que se seguem como forma de prevenir/diminuir o contágio da COVID-19, certos de que superaremos as dificuldades que se apresentam.



Federação das Indústrias do Estado do Ceará

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

MEDIDAS DE CARÁTER GERAL:

- 1.** Protocolo para identificação e encaminhamento de trabalhadores com suspeita de contaminação pelo COVID-19 antes de ingressar no ambiente de trabalho: verificação de temperatura e checklist/anamnese no acesso de entrada, orientação de report imediato de qualquer sintoma ao gestor imediato e ao RH;
- 2.** Orientar todos os colaboradores sobre prevenção de contágio pelo novo coronavírus (COVID-19) e a forma correta de higienização das mãos e demais medidas de prevenção, estando em atividade no local no trabalho ou não

ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

MEDIDAS DE CARÁTER GERAL:

- 3.** Divulgar mecanismo e procedimentos para que todos os colaboradores possam reportar imediatamente se estiverem doentes ou com sintomas. Se o colaborador teve contato com pessoa diagnosticada com COVID19, deve comunicar o fato ao gestor e ao RH;
- 4.** Caso haja confirmação de colaborador diagnosticado com COVID-19, realizar a busca ativa dos colaboradores que tiveram contato com o colaborador inicialmente contaminado, de modo a dar tratamento e mitigar o mais rápido possível o processo de transmissão;
- 5.** Manter distância segura entre os colaboradores e ou usar barreiras mecânicas que evitem a transmissão de aerossóis e gotículas entre os mesmos;

ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

MEDIDAS DE CARÁTER GERAL:

6. Evitar o compartilhamento de utensílios de uso pessoal, equipamentos e ferramentas como canetas, telefone, computadores, mouse, pincel, entre outros;
7. Caso haja a necessidade de compartilhamento desses materiais, realizar a higienização antes da sua utilização por outro colaborador;
8. Privilegiar a ventilação natural nos locais de trabalho. No caso de aparelho de ar condicionado, evite recirculação de ar e verifique a adequação de suas manutenções preventivas e corretivas;
9. Higienizar grandes superfícies com sanitizante, contendo cloro ativo, solução de hipoclorito a 1%, sal de amônio quaternário etc, observando as medidas de proteção, em particular o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) quando do seu manuseio;



ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

MEDIDAS DE CARÁTER GERAL:

- 10.** Adotar medidas para diminuir a intensidade e a duração do contato pessoal entre colaboradores e entre esses e o público externo;
- 11.** Restringir a entrada e circulação de pessoas que não trabalham no local, quando necessária a entrada, restringir seu tempo de permanência. A essas pessoas deve ser proporcionada a higienização das mãos, com água e sabão ou sanitizante adequado para às mãos, como álcool 70%;
- 12.** Avaliar a possibilidade de definição de turnos diferenciados de trabalho para evitar aglomerações nos ambientes de trabalho, bem como durante o deslocamento em transporte coletivo;

ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

MEDIDAS DE CARÁTER GERAL:

- 13.** Emitir comunicações sobre evitar contatos muito próximos, como abraços, beijos e apertos de mão;
- 14.** Identificar as funções que podem efetuar suas atividades por meio de teletrabalho ou trabalho remoto, priorizando, sempre que possível, essa modalidade de trabalho.

Especialmente no caso de colaboradores que atuam em atividades externas: orientá-los a manter distância de 2 metros de outras pessoas, usar máscara, portar seus próprios materiais (caneta, notebook, caderno) evitando uso de material de outrem, e levar sempre consigo álcool gel para o caso de não haver disponível no local destino;

ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

PRÁTICAS DE BOA HIGIENE E CONDUTA:

- 15.** Adotar procedimentos contínuos de higienização das mãos, com utilização de água e sabão em intervalos regulares. Caso não seja possível a lavagem das mãos, utilizar imediatamente sanitizante adequado para as mãos, como álcool 70%. Neste caso, disponibilizar em locais estratégicos de fácil acesso e em quantidade suficiente;
- 16.** Disponibilizar meios para higienização das mãos logo após o registro de ponto pelo trabalhador;
- 17.** Observar as precauções quanto ao uso do álcool, que é material inflamável;

ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

PRÁTICAS DE BOA HIGIENE E CONDUTA:

18. Higienizar constantemente com sanitizante, contendo cloro ativo, solução de hipoclorito a 1%, sal de amônio quaternário etc., todas as ferramentas, máquinas e equipamentos de uso manual, antes e durante a execução dos trabalhos;

19. Orientar os colaboradores quanto às ações de higiene necessárias quando da utilização do transporte público;

20. Manter lavatórios com água e sabão, além de sanitizantes adequado para as mãos, como álcool 70%, e orientar os colaboradores sobre o seu uso, quando do início dos trabalhos;

21. Orientar que os colaboradores evitem tocar a boca, o nariz e o rosto com as mãos, e disseminar os conceitos de etiqueta respiratória;



ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

PRÁTICAS QUANTO ÀS REFEIÇÕES:

- 22.** Proibir o compartilhamento de copos, pratos e talhares não higienizados, bem como qualquer outro utensílio de cozinha;
- 23.** Limpar e desinfetar as superfícies das mesas após cada utilização;
- 24.** Espaçar as cadeiras para aumentar as distâncias interpessoais. Aumentar o número de turnos nos locais de refeição, de modo a diminuir o número de pessoas a cada momento;

ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

PRÁTICAS QUANTO ÀS REFEIÇÕES:

25. Priorizar o escalonamento de horários para entrada nos refeitórios nos horários de refeição, de forma a reduzir o número de pessoas utilizando o espaço no mesmo tempo;

26. Promover nos refeitórios maior espaçamento entre as pessoas na fila, orientando para que sejam evitadas conversas;

27. As mesmas regras devem ser observadas pela empresa responsável pelo refeitório;



ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

PRÁTICAS REFERENTES AO SESMT E À CIPA:

- 28.** As comissões internas de prevenção de acidentes - CIPA existentes poderão ser mantidas até o fim do período de estado de calamidade pública, podendo ser suspensos os processos eleitorais em curso;
- 29.** Priorizar a realização das reuniões da CIPA por meio de videoconferência;
- 30.** SESMT e CIPA, quando existentes, devem instituir e divulgar um plano de ação com políticas e procedimentos de orientação aos colaboradores;
- 31.** Os colaboradores de atendimento de saúde, como enfermeiros, auxiliares e médicos, devem receber e usar máscaras, durante o atendimento, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde, e demais EPI definidos para os riscos;



ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

PRÁTICAS REFERENTES AO TRANSPORTE DE COLABORADORES (QUANDO FORNECIDO PELA INSTITUIÇÃO):

32. Manter a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura das janelas. Quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar;

33. Priorizar medidas para manter uma distância segura entre colaboradores, realizando o espaçamento dos trabalhadores dentro do veículo de transporte;

34. Desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos colaboradores;



ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

PRÁTICAS REFERENTES AO TRANSPORTE DE COLABORADORES (QUANDO FORNECIDO PELA INSTITUIÇÃO):

35. Os motoristas devem observar:

- a)** A utilização de álcool gel ou água e sabão para higienizar as mãos.
- b)** A higienização do seu posto de trabalho, inclusive volantes e maçanetas do veículo;

ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

PRÁTICAS REFERENTES ÀS MÁSCARAS:

- 36.** O uso da máscara incorretamente pode prejudicar sua eficácia na redução de risco de transmissão. Sua forma de uso, manipulação e armazenamento devem seguir as recomendações do fabricante;
- 37.** A máscara nunca deve ser compartilhada entre colaboradores;
- 38.** As empresas devem disponibilizar máscaras para os colaboradores, caso haja necessidade;

ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

SUSPENSÃO DE EXIGÊNCIAS ADMINISTRATIVAS EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (SST):

- 39.** Fica suspensa a obrigatoriedade de realização dos exames médicos ocupacionais, clínicos e complementares, exceto dos exames demissionais durante o período de calamidade, conforme MP Nº 927, de 22 de março de 2020, devendo ser realizados até o prazo de sessenta dias, contado da data de encerramento do estado de calamidade pública;
- 40.** O exame médico demissional poderá ser dispensado caso o exame médico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 180 dias;
- 41.** Na hipótese de o médico coordenador de programa de controle médico de saúde ocupacional considerar que a prorrogação representa risco para a saúde do empregado, o médico indicará ao empregador a necessidade de sua realização;



ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

SUSPENSÃO DE EXIGÊNCIAS ADMINISTRATIVAS EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (SST):

42. Durante o estado de calamidade pública, fica suspensa a obrigatoriedade de realização de treinamentos periódicos e eventuais dos atuais empregados, previstos em normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho;

43. Os treinamentos periódicos e eventuais serão realizados no prazo de noventa dias, contado da data de encerramento do estado de calamidade pública;

44. Durante o estado de calamidade pública, todos os treinamentos previstos nas Normas Regulamentadoras (NR), incluindo os admissionais, poderão ser realizados na modalidade de ensino a distância e caberá à instituição observar os conteúdos práticos, de modo a garantir que as atividades sejam executadas com segurança;



ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

PRÁTICAS REFERENTES AOS COLABORADORES PERTENCENTES A GRUPO DE PESSOAS COM MAIOR RISCO DE AGRAVAMENTO DA COVID- 19:

45. Os colaboradores pertencentes ao grupo de risco¹ devem ser objeto de atenção especial, priorizando sua permanência na própria residência em teletrabalho ou trabalho remoto;

1) Grupos de risco conceito do Ministério da Saúde

Pessoas acima de 60 anos se enquadram no grupo de risco, mesmo que não tenham nenhum problema de saúde associado. Além disso, pessoas de qualquer idade que tenham comorbidades, como cardiopatia, diabetes, pneumopatia, doença neurológica ou renal, imunodepressão, obesidade, asma, gestantes e puérperas, entre outras, também precisam redobrar os cuidados nas medidas de prevenção ao coronavírus.



ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

PRÁTICAS REFERENTES AOS COLABORADORES PERTENCENTES A GRUPO DE PESSOAS COM MAIOR RISCO DE AGRAVAMENTO DA COVID- 19:

46. Caso seja indispensável a presença na empresa de colaboradores pertencentes ao grupo de risco, deve ser priorizado trabalho interno, em local reservado, arejado e higienizado ao fim de cada turno de trabalho;



ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

PRÁTICAS REFERENTES AO RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES E VISITANTES:

- 47.** > Adequar processos nas Centrais de atendimento, possibilitando resolução de problemas à distância (telefone/ e-mail/ site/ Whatsapp) e, em última instância, agendar atendimento;
- > Colocar, em cada ambiente, sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social;
- > Onde houver ambiente de espera, sinalizar distanciamento mínimo necessário e providenciar afastamento das cadeiras;
- > Orientar a equipe de profissionais de atendimento e prestação de serviços a recomendar o uso de máscaras de proteção por parte dos clientes, quando aplicável, sempre de forma esclarecedora com base nas orientações do Ministério da Saúde e focando nas boas práticas de convívio e segurança, a fim de combater de forma eficaz qualquer tipo de possibilidade de contágio;

ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PARA A PREVENÇÃO DA COVID-19

PRÁTICAS REFERENTES AO RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES E VISITANTES:

- 48.** > Higienizar a cada uso os equipamentos ou ferramentas utilizadas em atividades práticas, conforme aplicação em cada atividade;
- > Redução de materiais de uso coletivo, que aumentam risco de contágio, como bancadas por exemplo;
 - > Restrição de uso de bebedouros do tipo bucal, com disponibilização apenas das torneiras para o enchimento das garrafas individuais dos clientes;
 - > Revisar layouts e métodos de produção, ajustando-os para atender às necessidades sociais de distanciamento, usando barreiras físicas quando aplicável;
 - > Disponibilização de lava-pés na entrada dos recintos (pano úmido com solução com água sanitária) para que os clientes possam higienizar seus calçados, onde aplicável.

ACESSO AO CRÉDITO



Federação das Indústrias do Estado do Ceará

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

ACESSO AO CRÉDITO

A Federação das Indústrias do Estado do Ceará – FIEC, por intermédio do Núcleo de Acesso ao Crédito, orienta que tão importante como o planejamento para a retomada das atividades após a crise são as ações imediatas para equacionar as questões urgentes de curto prazo.

PRONAMPE

Programa Nacional de Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

Instituído pela Lei Nº 13.999, de 18 de Maio de 2020

1. A QUEM SE DESTINA **Microempresas:** Receita bruta inferior ou igual a R\$ 360 mil **Empresas de Pequeno Porte:** Receita bruta entre R\$ 360 mil e R\$ 4,8 milhões.

2. QUAIS AS CONDIÇÕES DE FINANCIAMENTO?

- Participação máxima: O financiamento será limitado a até 30% da receita bruta auferida no ano de 2019.
- Empresas com menos de 1 (um) ano de faturamento, ficará limitado a até 50% do capital social ou a até 30% da média do faturamento mensal apurado desde o início das atividades, o que for mais vantajoso.
- Taxa de Juros: SELIC* + 1,25%
- Prazo: Até 36 meses Taxa Selic (em 19/05/2020) = 3% a.a.

PRONAMPE

3. QUAIS AS GARANTIAS* DE FINANCIAMENTO?

- Empresas com menos de 1 ano de faturamento: 150% ao montante financiado.
- Empresas com mais de 1 ano de faturamento: 100% ao montante financiado. Garantias fidejussórias, ou seja, pessoais. (Aval ou fiança).

4. CONTRAPARTIDAS

- Os recursos do Pronampe deverão ser aplicados para financiar as atividades empresariais, investimento ou capital de giro, ficando VEDADA sua destinação para distribuição de lucros e dividendo entre os sócios.
- As empresas deverão preservar o quantitativo de funcionários (em número igual ou superior da data de publicação da Lei) desde a data da contratação do financiamento, até o 60º (sexagésimo) dia após o recebimento da última parcela do financiamento. O não atendimento a qualquer das obrigações implicará no vencimento antecipado da dívida pela instituição financeira.

5. ONDE POSSO SOLICITAR O FINANCIAMENTO

A adesão ao Programa Nacional de Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **NÃO É FEITA DE FORMA AUTOMÁTICA**, ou seja, as instituições terão que solicitar sua participação. Todas as instituições financeiras públicas e privadas autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil estão **APTAS** a solicitarem a adesão.

OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM FUNDO DE AVAL ÀS MPE

Parceria Caixa/Sebrae

1. A QUEM SE DESTINA?

Empreendimentos dos setores de indústria (inclusive agroindustriais), comércio e serviços, que tenham faturamento até R\$ 4,8 milhões, inclusive o Micro Empreendedor Individual.

2. QUAIS AS CONDIÇÕES DE FINANCIAMENTO?

- MEI (Faturamento até R\$ 81 mil) - Valor Financiado: até R\$ 12,5 mil - Taxa de Juros: 1,59% ao mês - Prazos: Carência de 9 meses, 24 meses para pagamento
- ME (Faturamento entre R\$ 81 mil e 360 mil) - Valor Financiado: até R\$ 75 mil - Taxa de Juros: 1,39% ao mês - Prazos: Carência de 12 meses, 30 meses para pagamento
- EPP (Faturamento entre R\$ 360 mil e R\$4,8 milhões) - Valor Financiado: até R\$ 125 mil - Taxa de Juros: 1,19% ao mês - Prazos: Carência de 12 meses, 36 meses para pagamento

OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM FUNDO DE AVAL ÀS MPE

Parceria Caixa/Sebrae

3. COMO POSSO SOLICITAR?

- FASE I – Pré Empréstimo: Obrigatoriamente o empresário deverá assistir o vídeo tutorial e se cadastrar para calcular a real necessidade de capital de giro e avaliar a capacidade de pagamento.
- FASE II – Cadastramento no site da Caixa Econômica Federal → SITE: Acesse a página da parceria e clique no botão tenho interesse.
 - LOGIN: Faça o Login CAIXA.

Caso não tenha cadastro, você será redirecionado para a página de inscrição;

- CADASTRO: Insira as informações necessárias e MANIFESTA INTERESSE

OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM FUNDO DE AVAL ÀS MPE

Parceria Caixa/Sebrae

3. COMO POSSO SOLICITAR?

- ANÁLISE: Você receberá um aviso que o pedido está EM ANÁLISE. Nessa fase, o banco irá realizar uma pesquisa cadastral do CNPJ e CPF do sócio;
- CONTATO: Após análise, seu pedido seu cadastro será enviado à agência e o gerente entrará em contato com você;
- DOCUMENTOS: A CAIXA solicitará documentos adicionais para a conclusão e contratação da operação, bem como passar orientações sobre o financiamento;
- PARCERIA: A CAIXA entrará em contato para avisar que o crédito foi concedido e o SEBRAE para assessorar no planejamento empresarial.

BANCO DO NORDESTE

Resolução nº 4.798 de 6/4/2020

Informamos a publicação da portaria nº 1.237, de 29 de abril de 2020, que reconhece o estado de calamidade pública no estado do Ceará. Assim, o Banco do Nordeste do Brasil encontra-se habilitado para conceder os benefícios da resolução 4798/2020, que institui a linha de crédito emergencial com recursos do FNE.

1. QUEM PODE SOLICITAR?

Pessoas físicas e pessoas jurídicas, incluindo cooperativas que, de acordo com as prioridades estabelecidas nos planos regionais de desenvolvimento, desenvolvam atividades produtivas não rurais, especialmente aquelas vinculadas aos setores de empreendimentos comerciais e de serviços das Regiões Centro-Oeste, Nordeste e Norte.

BANCO DO NORDESTE

2. O QUE PODE SER FINANCIADO?

- Capital de giro isolado: todas as despesas de custeio, manutenção e formação de estoques, incluindo despesas de salários e contribuições e despesas diversas com risco de não serem honradas em decorrência da redução ou paralisação da atividade produtiva;
- Investimentos: aqueles autorizados pela Lei no 7.827, de 27 de setembro de 1989, destinados ao enfrentamento do contexto de calamidade gerado pela disseminação da Covid-19;

3. QUAL O LIMITE DE VALOR?

- Capital de giro isolado: até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por beneficiário;
- Investimentos: inclusive capital de giro associado ao investimento limitado a um terço da operação: até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) por beneficiário;

BANCO DO NORDESTE

4. QUANTO A EMPRESA PAGARÁ DE JUROS

- Taxa efetiva de juros de 2,5% a.a.

5. QUAL O PRAZO QUE A EMPRESA TEM PARA PAGAR?

- Capital de giro: 24 (vinte e quatro) meses, com prazo de carência máxima até 31 de dezembro de 2020;
- Investimentos: aqueles estabelecidos pelas normas e diretrizes fixadas pelos Conselhos Deliberativos dos Fundos Constitucionais de Financiamento, com prazo de carência máxima até 31 de dezembro de 2020;

BANCO DO NORDESTE

6. QUAL O PRAZO PARA CONTRATAR?

- Enquanto perdurar o estado de calamidade pública reconhecido por ato do Poder Executivo, limitado a 31 de dezembro de 2020;

7. ONDE POSSO SOLICITAR O RECURSO?

- Entre em contato com seu Gerente Pessoa Jurídica, ou através da central de relacionamento do Banco do Nordeste: 0800 728 3030.

COMUNICADO TÉCNICO

Linha emergencial de crédito para folha de pagamentos de micro, pequenas e médias empresas.

COMO VAI FUNCIONAR O CRÉDITO ANUNCIADO PELO GOVERNO FEDERAL PARA FOLHA DE PAGAMENTO DAS EMPRESAS

- **QUEM PODE SOLICITAR?**

Empresas com faturamento entre R\$ 360 mil e R\$ 10 milhões.

- **O QUE PODE SER FINANCIADO?**

Folha de pagamento de 2 meses da empresa.

- **EXISTE ALGUMA LIMITAÇÃO DE VALOR?**

Sim. O Financiamento será limitado a dois salários mínimos (até R\$ 2.090,00) por empregado, permanecendo o restante, se houver, a cargo do caixa da empresa.

COMUNICADO TÉCNICO

- **O RECURSO VAI DIRETO PARA O CAIXA DA EMPRESA?**

Não. Os recursos serão depositados diretamente na conta dos trabalhadores

- **QUANTO A EMPRESA PAGARÁ DE JUROS?**

Taxa prefixada em 3,75% ao ano.

- **QUAL O PRAZO QUE TENHO PARA PAGAR O EMPRÉSTIMO?**

Até 30 meses para pagamento, com carência de 6 meses para pagamento de juros.

- **QUAL A CONTRAPARTIDA DA EMPRESA?**

A empresa que tomar o financiamento não poderá demitir, por dois meses, os empregados com salários financiados.

COMUNICADO TÉCNICO

- **ONDE POSSO SOLICITAR OS RECURSOS?**

Todas as instituições financeiras sob supervisão do Banco Central poderão operar o Programa Emergencial de Suporte a Empregos, com exceção das fintechs.

- **QUAL A ORIGEM DOS RECURSOS?**

O BNDES participa da operacionalização dos financiamentos, conectando Tesouro Nacional e bancos repassadores, sob supervisão do Banco Central.

COMUNICADO TÉCNICO

BNDES

AGENTE FINANCEIRO	PRODUTO/ LINHA	MEDIDAS ADOTADAS	CONDIÇÕES OPERACIONAIS		
			TAXA DE JUROS	PRAZO	OBS
BNDES	Linha emergencial	Crédito para manutenção da folha de pagamentos	3,75% ao ano	6 meses de carência e 30 meses para quitação	Todas as instituições financeiras sob supervisão do Banco Central poderão operar o Programa Emergencial de Suporte a Empregos, com exceção das fintechs. Os recursos serão usados somente para pagamento dos funcionários e as empresas não poderão demitir por dois meses os empregados com salários financiados
	BNDES Renegociação Emergencial	Suspensão integral dos juros e principal das operações diretas e indiretas, capitalização do saldo devedor, bem como manutenção do prazo total	-	6 meses	Poderão ser renegociadas as prestações (soma de principal e juros) com vencimento entre abril de 2020 (inclusive) e setembro de 2020 (inclusive), incluindo parcelas de juros durante o período de carência, quando for o caso.
	BNDES Crédito Pequenas Empresas	Crédito para Capital de giro (via repasse de agentes financeiros)	a partir de 0,92% ao mês	5 anos, com até 2 anos de carência	Até R\$ 70 milhões por ano



COMUNICADO TÉCNICO

BNB

AGENTE FINANCEIRO	PRODUTO/LINHA	MEDIDAS ADOTADAS	CONDIÇÕES OPERACIONAIS		
			TAXA DE JUROS	PRAZO	OBS
BNB	-	Elevação do valor das contratações de R\$ 50 mil para R\$ 100 mil sem a obrigatoriedade de vinculação de garantias reais, podendo ser somente fidejussórias	-	-	-
	Repactuação de Dívidas	Prorrogação dos empréstimos e financiamentos para clientes adimplentes ou que estão com parcelas em atraso de até 90 dias	-	6 meses, com adição de 6 meses ao prazo final	-
	MPE Capital de Giro	-	0,68% a.m. até 2,26% a.m	Carência de até 6 meses e prazo total de acordo com risco da operação/cliente	Elegíveis empresas com faturamento bruto até R\$ 4,8 milhões (MPEs) para aplicação de Recursos Internos(Recin)
	Giro Especial	-	a partir de 0,68% ao mês	prazo totais de até 48 meses	Elegíveis empresas com faturamento bruto a partir de R\$ 4,8 milhões (MPEs) para aplicação de Recursos Internos(Recin)
	Linha especial de crédito com recursos dos Fundos Constitucionais de Financiamento	Crédito para capital de giro e Investimento para atender empresas de Municípios com situação de emergência ou estado de calamidade pública reconhecidos pelo Poder Executivo	2,5% ao ano	<ul style="list-style-type: none"> Capital de giro: 24 (vinte e quatro) meses, com prazo de carência máxima até 31 de dezembro de 2020; Investimentos: aqueles estabelecidos pelas normas e diretrizes fixadas pelos Conselhos Deliberativos dos Fundos Constitucionais de Financiamento, com prazo de carência máxima até 31 de dezembro de 2020 	<ul style="list-style-type: none"> Capital de giro isolado: até R\$100.000,00 (cem mil reais) por beneficiário; Investimentos: inclusive capital de giro associado ao investimento limitado a um terço da operação: até R\$200.000,00 (duzentos mil reais) por beneficiário;
	FNE Giro	-	a partir de 0,34% ao mês	Carência de até 3 meses, e prazo total de 36 meses	Empresas com faturamento bruto até R\$ 4,8 milhões (MPEs)



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

COMUNICADO TÉCNICO

CEF

AGENTE FINANCEIRO	PRODUTO/LINHA	MEDIDAS ADOTADAS	CONDIÇÕES OPERACIONAIS			
			TAXA DE JUROS	PRAZO	OBS	
CEF	-	Pausa nos contratos comerciais das operações parceladas com recursos CAIXA	-	90 dias	Exclusivamente a contratos adimplentes, ou seja, sem atraso; passível a contratos com menos de 11 prestações pagas, não havendo exigência de quantidade mínima de prestações pagas.	
	-	Proposta de redução por 90 dias do Crédito Rotativo	a partir de 10,02% a.m	-	-	
	-	Proposta de redução por 90 dias para parcelamento de faturas PJ	2,90% a.m	-	-	
	-	Contratação de novas operações	-	Carência de 90 dias	A carência se dará de forma automática para todos os produtos Pessoa Jurídica de crédito comercial, contratados a partir de 30/03/2020	
	Capital de Giro	-	-	a partir de 1,59% a.m	Até 30 meses	Garantia de Aval
		-	-	a partir de 1,10% a.m	Até 48 meses	Garantia de veículos e recebíveis
		-	-	a partir de 0,83% a.m	Até 60 meses	Garantia de imóveis
		-	-	a partir de 0,57% a.m	Até 60 meses	Garantia de aplicações financeiras



COMUNICADO TÉCNICO

BB

AGENTE FINANCEIRO	PRODUTO/LINHA	MEDIDAS ADOTADAS	CONDIÇÕES OPERACIONAIS		
			TAXA DE JUROS	PRAZO	OBS
BB	-	Prorrogação do prazo de validade das CRF do FGTS e CNDs conjuntas da RFB	-	90 dias	CRF do FGTS vigentes em 22/03/2020 e CNDs vigentes em 24/03/2020
	Rescalonamento/ Renegociação	Parcelamento das dívidas MPE renegociadas	-	Carência de até 90 dias e prazo de até 100 meses	Com as mesmas condições da renegociação original
	Capacidade de pagamento comprometida	Reperfilamento de Dívidas MPE para clientes adimplentes	-	Carência de até 120 dias e prazo máximo de até 60 meses	-
	Dificuldade de Curtíssimo Prazo (GIRO)	Ajuste no Cronograma de Amortização dos empréstimos MPE em normalidade	-	60 dias	Válidas para as Linhas BB Giro Digital, BB Giro Empresa, BB Giro Corporate, BB Giro Rápido e BB Giro Cartões



SUPRIMENTOS E RELAÇÕES COM OS CLIENTES



Federação das Indústrias do Estado do Ceará

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

CADEIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

Os impactos da pandemia não foram pequenos, e a maioria das organizações ainda os está avaliando e quantificando.

Isso aprofundará seu aprendizado. Esse novo conhecimento, nas empresas que estão na vanguarda em operações de suprimentos, vai conduzir a reconfigurações abrangentes e duradouras, para criar resiliência e competitividade.

Essas mudanças não são simples: custarão tempo, trabalho e investimentos das organizações, se você não contar com inteligência e planejamento.

A FIEC, por intermédio do IEL, pode auxiliar a sua empresa a melhorar o uso das ferramentas gerenciais adequadas.

Segue um conjunto de orientações que poderão auxiliá-lo:

CADEIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

- 1.** Buscar centrar as compras de regiões mais próximas, preço não compensará a distância dos fornecedores.
- 2.** Diversificação do local de produção: A ideia de fundo desta tendência, assim como a primeira, é dividir grandes cadeias de suprimentos em estruturas menores e mais ágeis, que se adaptam melhor a cenários mais complexos. No entanto, essa tendência deve ser equilibrada em função dos custos, da necessidade de racionalização e de auditoria das cadeias, que tende a fazer com que a quantidade de fornecedores diminua.
- 3.** Mais colaboração com fornecedores: Estudar e analisar os contratos vigentes e propor revisão de valores considerando o período atual; Negociar com fornecedores a postergação de pagamentos.
- 4.** Visibilidade da cadeia de suprimentos: o que não é fácil de fazer, então sugerimos criar uma cláusula no contrato de fornecimento que leve o fornecedor a contribuir com esse mapeamento.
- 5.** Acelerar à automação dos processos, como a instalação de robôs que carreguem e embalem produtos na área operacional.

CADEIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

- 6.** O uso da Inteligência Artificial oferece muitas oportunidades de aperfeiçoamento de técnicas e execução de tarefas, como processar grandes quantidades de dados e reconhecer padrões nesses dados. tarefas operacionais rotineiras deixarão de ser realizadas por humanos, fazendo com que os profissionais foquem em atender melhor os clientes, com a gestão de processos ágeis e enxutos.
- 7.** Intensificar a utilização de tecnologias de rastreamento para que todos os envolvidos acessem a mesma rede e verifiquem a informação diretamente da fonte. E, o cliente, ainda pode acompanhar com mais precisão a entrega do produto, acompanhando a rota.
- 8.** Atenção com a Segurança das Informações: Como no setor logístico e de transporte, a integridade de dados é o que garante a eficiência dos processos, os sistemas em nuvem podem ser a solução, pois oferecem rapidez e baixo custo no armazenamento e processamento de uma grande quantidade de informações em tempo real.
- 9.** Todas as questões transacionais devem ser automatizadas, como exemplo principal a roteirização do transporte de distribuição. A empresa focar nos processos e atividades que tragam valor ao negócio como spend analysis, strategic sourcing, scouting de fornecedores, gestão de riscos na cadeia, compliance, etc.

ORIENTAÇÕES GESTÃO DE PESSOAS



Federação das Indústrias do Estado do Ceará

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

GESTÃO DE PESSOAS



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

Em meio a este cenário complexo e incerto, a gestão das pessoas se torna um assunto de suma importância, pois devido ao avanço da pandemia, profissionais de diversos setores e empresas precisaram ter sua jornada e modo de trabalho flexibilizados e ajustados.

Do mesmo modo, empresas também precisaram entender de modo assertivo como tratar as demandas de seu capital humano, buscando a continuidade do funcionamento das empresas, e mitigando os impactos que este novo cenário tem causado.

A seguir, algumas sugestões de como tratar as demandas relacionadas à demandas de Gestão de Pessoas neste cenário atual:

GESTÃO DE PESSOAS

- 1. Recrutamento e Seleção de Profissionais:** Sempre que possível, dar preferência pela realização de processos seletivos com etapas on-line, utilizando as plataformas gratuitas disponíveis, como: Zoom, Google Hangouts Meet e Whatsapp (ligação ou vídeo), além de testes de perfil e/ou de avaliação técnica que poderão ser enviados para os candidatos via e-mail.
- 2. Treinamento e Educação Corporativa:** Utilização de ferramentas em modalidade EAD para realização de treinamentos, bem como aquisição de cursos externos em instituições que já possuem know-how na modalidade de ensino remoto.
- 3. Saúde e qualidade de vida no trabalho:** Cuidar das pessoas é uma iniciativa primordial. Assim, será importante sensibilizar, capacitar e acompanhar as pessoas durante este período de pandemia, buscando identificar as peculiaridades de cada colaborador e oferecer suporte emocional e de infraestrutura para os colaboradores que assim precisam.
- 4. Desligamento de Pessoal:** Caso a empresa opte pela redução de quadro funcional, é muito importante que o desligamento seja realizado de modo a respeitar os direitos do colaborador, informando os motivos do desligamento, bem como disponibilizando todas as orientações necessárias para que o colaborador saiba como proceder após o desligamento.

INFORMAÇÕES RELEVANTES

- 1. Teletrabalho / Home office:** Trata-se de todo o trabalho executado por profissionais fora do ambiente de trabalho da empresa. Assim, pode ser realizado em domicílio, de forma integral ou periódica, por meio das tecnologias móveis, como internet, celulares, notebooks, dentre outros. De acordo com o artigo 75-C, a prestação de serviços nessa modalidade deve estar presente expressamente do contrato individual de trabalho, que elencará as atividades realizadas pelo empregado.
- 2. Proporcionar uma comunicação interna e eficiente:** É muito importante que a empresa divulgue informações que favoreçam a prevenção dos colaboradores em suas próprias casas e no retorno ao trabalho. Assim, é imprescindível a disseminação de informações úteis sobre: higiene pessoal em ambiente comum, uso de máscaras, cuidados ao tossir e espirrar, lavagem das mãos, uso de álcool em gel, contato social, realização de reuniões, dentre outros.
- 3. Uso da tecnologia como aliada:** A empresa pode adotar soluções para gestão de RH digital, para facilitar os processos administrativos de pessoal, como: admissão digital, marcação de ponto on-line e plataformas para envio de atestado médico de forma digital.

ORIENTAÇÕES GESTÃO FINANCEIRA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

GESTÃO FINANCEIRA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

A drástica redução da atividade econômica decorrente da crise do novo coronavírus e das medidas de isolamento / Lockdown já provocam grandes impactos nas finanças das empresas, sendo recomendável um foco na otimização da Gestão Financeira e no processo de tomada de decisões.

A Gestão Financeira é fundamentada no tripé Econômico-Patrimônio-Financeiro onde os três eixos funcionam de forma integrada. A FIEC, por intermédio do IEL, pode auxiliar a sua empresa a melhorar o uso das ferramentas gerenciais adequadas.

Segue um conjunto de orientações que poderão auxiliá-lo:

GESTÃO FINANCEIRA

- 1. Fluxo de Caixa:** Controle rigoroso de todas as entradas e saídas conciliando diariamente o saldo de caixa. Projetar o Fluxo de Caixa para as próximas semanas, e/ou meses, e dimensionar a necessidade de capital de giro;
- 2. Contas a Receber:** Acompanhamento diário da inadimplência permitindo ações de cobrança e/ou renegociação imediatas ao seu vencimento;
- 3. Contas a Pagar:** Programação das obrigações com antecedência, adequando e negociando as condições de pagamentos das aquisições de bens e serviços de acordo com a liquidez identificada no Fluxo de Caixa projetado;
- 4. Custos:** Apuração de todos os custos, classificando-os em fixos e variáveis, redimensionando-os antes de calcular o novo ponto de equilíbrio de acordo com as mudanças nos cenários.

GESTÃO FINANCEIRA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

5. Formação do Preço de Venda: Revisão constante do seu mark-up buscando um equilíbrio entre a sua estrutura de custos e o preço praticado pelo concorrência, sempre com o objetivo do maior retorno na combinação margem x giro;

6. Contabilidade: Manutenção da contabilidade em dia . As demonstrações contábeis e a apuração do resultado, se atualizadas, tanto ajudam ao processo de tomada de decisão como também são essenciais na aprovação de crédito com instituições financeiras e fornecedores.

CARTILHA DO EMPRESÁRIO

Repercussões Jurídicas das Medidas de Combate à Pandemia



Federação das Indústrias do Estado do Ceará

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

ATUALIZAÇÕES DE 04/04/2020

De acordo com a Medida Provisória nº 944/2020, Portaria nº 139/2020 – Ministério da Economia, Instrução Normativa nº 1.932/2020 – SRFB e Resolução nº 154/2020 do Comitê Gestor do Simples Nacional

APRESENTAÇÃO

Em meio a uma efervescência de atos normativos apresentados pelo Poder Público, visando o combate à pandemia e a busca pela redução dos efeitos na economia, reunimos, de forma resumida, as principais medidas adotadas, para auxiliar o trabalho e a tomada de decisão das empresas.

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

Em 22 de março de 2020, o Governo Federal publicou a Medida Provisória nº 927, que dispõe acerca das medidas de flexibilização da legislação trabalhista para enfrentamento do estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, em razão da pandemia decorrente do coronavírus (COVID-19).

As determinações estampadas na citada medida provisória serão aplicáveis

durante o estado de calamidade pública, restando caracterizada, para fins trabalhistas, a hipótese de força maior, conforme o art. 501 da CLT.

Assim, a Medida Provisória nº 927/2020 foi editada para acalmar os ânimos e flexibilizar as relações de trabalho, autorizando uma série de ações para tentar evitar a extinção de postos de trabalho e de empresas.

As disposições da Medida Provisória se aplicam aos empregados urbanos, domésticos (na parte compatível), rurais, estagiários (na parte compatível) e terceirizados.

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Teletrabalho:

O empregador pode alterar o regime de trabalho do empregado do presencial para o teletrabalho, bem como o retorno para o presencial, no futuro, sendo necessária apenas a notificação do empregado, com antecedência de 48h, que pode ser por escrito ou meio eletrônico (Art. 4 caput e §2);

As disposições relativas à responsabilidade pela aquisição, pela manutenção ou pelo fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do teletrabalho, trabalho remoto ou trabalho à distância e ao reembolso de despesas arcadas pelo empregado serão previstas em contrato escrito, firmado previamente ou no prazo de trinta dias, contado da data da mudança do regime de trabalho (Art. 4 , §3);

Na hipótese do empregado não possuir os equipamentos tecnológicos e a infraestrutura necessária e adequada à prestação do teletrabalho, do trabalho remoto ou do trabalho a distância, o empregador poderá fornecer os equipamentos em regime de comodato e pagar por serviços de infraestrutura, que não caracterizarão verba de natureza salarial; ou na impossibilidade do oferecimento do regime de comodato de que trata o inciso I, o período da jornada normal de trabalho será computado como tempo de trabalho à disposição do empregador (Art. 4 , §4);

Será permitido o regime de teletrabalho para estagiários e aprendizes (Art. 5).

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Férias Individuais e Coletivas:

Durante o estado de calamidade pública, o empregador poderá informar ao empregado sobre a antecipação de suas férias com antecedência de, no mínimo, quarenta e oito horas, por escrito ou por meio eletrônico, com a indicação do período a ser gozado pelo empregado, desde que não sejam gozadas em período inferior a 05 dias corridos (Art. 6);

Priorizar-se-á o gozo de férias aos empregados pertencentes ao grupo de risco do COVID-19, isto é, idosos, asmáticos, fumantes, diabéticos e pessoas com doenças cardiorrespiratórias (Art. 6 , §3);

Para as férias concedidas durante o estado de calamidade pública, o empregador poderá optar por efetuar o pagamento do adicional de 1/3 de férias, após sua concessão, até a data em que é devida a gratificação natalina – 13 Salário - (Art. 8º);

A venda de 1/3 das férias fica sujeita à concordância do empregador e será pago até a data que é devida a gratificação natalina - 13º salário- (Art. 8º, parágrafo único);

O pagamento da remuneração das férias concedidas em razão do estado de calamidade pública poderá ser efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao início do gozo das férias, não precisando ser antecipado. (Art. 9º);

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Férias Individuais e Coletivas:

Na hipótese de dispensa do empregado, o empregador pagará, juntamente com o pagamento dos haveres rescisórios, os valores ainda não adimplidos relativos às férias (Art. 10);

O empregador fica autorizado à concessão de férias coletivas e deverá notificar os empregados com 48 horas de antecedência, não aplicáveis o limite máximo de períodos anuais e o limite mínimo de dias corridos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (Art. 11);

Ficam dispensadas a comunicação prévia ao órgão local do Ministério da Economia e a comunicação aos sindicatos representativos da categoria profissional (Art. 12);

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Aproveitamento e Antecipação de Feriados:

Durante o estado de calamidade pública, os empregadores poderão antecipar o gozo de feriados não religiosos federais, estaduais, distritais e municipais e deverão notificar, por escrito ou por meio eletrônico, o conjunto de empregados beneficiados com antecedência de, no mínimo, quarenta e oito horas, mediante indicação expressa dos feriados aproveitados (Art. 13);

Os feriados poderão ser usados para compensação do saldo de banco de horas (Art. 13, §1)

O aproveitamento de feriados religiosos dependerá de concordância do empregado, mediante manifestação em acordo individual escrito (Art. 13, §2);

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Banco de Horas:

Durante o estado de calamidade pública, ficam autorizadas a interrupção das atividades pelo empregador e a constituição de regime especial de compensação de jornada, por meio de banco de horas, em favor do empregador ou do empregado, estabelecido por meio de acordo coletivo ou individual formal, para a compensação no prazo de até dezoito meses, contado da data de encerramento do estado de calamidade pública (Art. 14);

A compensação de tempo para recuperação do período interrompido poderá ser feita mediante prorrogação de jornada em até duas horas, que não poderá exceder dez horas diárias (Art. 14, §1).

A compensação do saldo de horas poderá ser determinada pelo empregador, independentemente de convenção coletiva ou acordo individual ou coletivo (Art. 14, §2).

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Disposições sobre Saúde e Segurança do Trabalho:

Durante o estado de calamidade pública, fica suspensa a obrigatoriedade de realização dos exames médicos ocupacionais, clínicos e complementares, exceto dos exames demissionais (Art. 15);

Os exames médicos ocupacionais, clínicos e complementares deverão ser realizados no prazo de 60 dias, após o término do estado de calamidade, caso não tenham sido feitos durante o período (Art. 15, §1);

O exame demissional poderá ser dispensado caso o exame médico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 180 dias (Art. 15, §3);

Durante o estado de calamidade pública, fica suspensa a obrigatoriedade de realização de treinamentos periódicos e eventuais dos atuais empregados, previstos em normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho (Art. 16);

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Disposições sobre Saúde e Segurança do Trabalho:

Os treinamentos periódicos e eventuais dos atuais empregados, previstos em normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, deverão ser realizados no prazo de 90 dias, contado da data de encerramento do estado de calamidade pública (Art. 16, §1);

Os treinamentos periódicos e eventuais dos atuais empregados, previstos em normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho poderão ser realizados na modalidade de ensino a distância e caberá ao empregador observar os conteúdos práticos, de modo a garantir que as atividades sejam executadas com segurança (Art. 16, §2);

As comissões internas de prevenção de acidentes poderão ser mantidas até o encerramento do estado de calamidade pública e os processos eleitorais em curso poderão ser suspensos (Art. 17).

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Diferimento do Recolhimento do FGTS

Fica suspensa a exigibilidade do recolhimento do FGTS pelos empregadores, referente às competências de março, abril e maio de 2020, com vencimento em abril, maio e junho de 2020, respectivamente, nos ditames do Art. 19, da MP N° 927/2020 e da Circular CAIXA n° 893, de 24 de março de 2020.

O recolhimento das competências de março, abril e maio de 2020 poderá ser realizado em até 06 parcelas, com vencimento no 7 dia de cada mês, a partir de julho, sem a incidência da atualização, da multa e dos encargos, conforme Art. 20, da MP N° 927/2020;

Fica suspensa a contagem do prazo prescricional dos débitos relativos a contribuições do FGTS pelo prazo de 120 dias, nos termos do Art. 23, da MP N° 927/2020;

Os prazos dos certificados de regularidade emitidos anteriormente à data de entrada em vigor da Medida Provisória serão prorrogados por 90 dias, consoante Art. 25, da MP N° 927/2020;

Os parcelamentos de débito do FGTS em curso que tenham parcelas a vencer nos meses de março, abril e maio não impedirão a emissão de certificado de regularidade (Art. 25, parágrafo único);

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Outras Disposições Trabalhistas:

Consideram-se convalidadas as medidas trabalhistas adotadas por empregadores que não contrariem o disposto na Medida Provisória 927/2020, tomadas no período de trinta dias anteriores à data de entrada em vigor desta.

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Redução da Jornada de Trabalho:

O empregador poderá acordar a redução proporcional da jornada de trabalho e de salário de seus empregados. São condições para aderir ao acordo:

I - Preservação do valor do salário-hora de trabalho;

II - Prazo máximo de 90 dias, durante o estado de calamidade pública;

III - Pactuação por acordo individual escrito entre empregador e empregado, devendo a proposta ser encaminhada ao empregado com antecedência mínima de 2 dias corridos;

IV - Redução da jornada de trabalho e de salário, exclusivamente, nos seguintes percentuais:

25% (vinte e cinco por cento);

50% (cinquenta por cento);

70% (setenta por cento).

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Redução da Jornada de Trabalho:

VI - A jornada de trabalho e o salário pago anteriormente serão restabelecidos no prazo de 2 dias corridos, contados:

a) da cessação do estado de calamidade pública;

b) da data estabelecida no acordo individual, como termo de encerramento do período de redução pactuado; ou

c) da data de comunicação do empregador, que informe ao empregado sobre a sua decisão de antecipar o fim do período de redução pactuado;

V - Garantia provisória no emprego durante o período de redução e após o restabelecimento da jornada por período equivalente ao da redução. Exemplo: redução de 2 meses, garante uma estabilidade dos 2 meses e de mais 2, no total de 4 meses.

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Redução da Jornada de Trabalho:

A dispensa sem justa causa que ocorrer durante o período de garantia provisória no emprego sujeitará o empregador ao pagamento, além das parcelas rescisórias previstas na legislação em vigor, de indenização no valor de:

I - 50% (cinquenta por cento) do salário a que o empregado teria

direito no período de garantia provisória no emprego, na hipótese de redução de jornada de trabalho e de salário igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) e inferior a 50% (cinquenta por cento);

II - 75% (setenta e cinco por cento) do salário a que o empregado teria direito no período de garantia provisória no emprego, na hipótese de redução de jornada de trabalho e de salário igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento); ou

III - 100% (cem por cento) do salário a que o empregado teria direito no período de garantia provisória no emprego, nas hipóteses de redução de jornada de trabalho e de salário em percentual superior a 70% (setenta por cento).

Para os empregados não enquadrados na situação acima, a medida somente poderá ser estabelecida por convenção ou acordo coletivo.

(Medida Provisória n. 936/2020).

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- **Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda:**

Quem tem direito: pago ao empregado que teve jornada reduzida ou contrato suspenso dentro dos termos da Medida Provisória n. 936/2020, independentemente do cumprimento de período aquisitivo, do tempo de vínculo empregatício ou do número de salários recebidos.

Valor: Terá como base de cálculo o valor mensal do seguro desemprego a que o empregado teria direito, levando em consideração os seguintes parâmetros:

I - Redução de jornada de trabalho e de salário: percentual do seguro-desemprego equivalente ao percentual da redução;

II - Suspensão temporária do contrato de trabalho:

a) 100% (cem por cento) do seguro-desemprego para a empresa que tiver auferido, no ano-calendário de 2019, receita bruta inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

b) 70% (setenta por cento) do seguro-desemprego para a empresa que tiver auferido, no ano-calendário de 2019, receita bruta superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), hipótese na qual o empregador deverá pagar 30% (trinta por cento).

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- **Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda:**

Não impede a concessão nem altera o valor do seguro desemprego a que o empregado vier a ter direito.

O Benefício Emergencial será pago exclusivamente enquanto durar a redução proporcional da jornada de trabalho e de salário ou a suspensão temporária do contrato de trabalho.

Não tem direito quem recebe:

- a) qualquer benefício de prestação continuada do Regime Geral de Previdência Social ou dos Regimes Próprios de Previdência Social;
- b) seguro-desemprego, em qualquer das suas modalidades;
- c) bolsa de qualificação profissional de que trata o art. 2º-A da Lei nº 7.998, de 1990.

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- **Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda:**

O empregado com mais de um vínculo formal de emprego poderá receber cumulativamente um Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda para cada vínculo com redução proporcional de jornada de trabalho e de salário ou com suspensão temporária do contrato de trabalho, exceto na hipótese do contrato intermitente, que levará em consideração as seguintes premissas:

I - O empregado com contrato de trabalho intermitente, formalizado até a data de publicação da Medida Provisória n. 936/2020, fara jus ao benefício no valor de R\$600,00 (seiscentos reais) pelo período de 3 meses;

II - A existência de mais de um contrato de trabalho, nos termos do disposto no § 3º do art. 443 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, não gerará direito à concessão de mais de um benefício emergencial mensal.

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- **Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda:**

O Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda poderá ser acumulado com o pagamento, pelo empregador, de ajuda compensatória mensal, em decorrência da redução de jornada de trabalho e de salário ou da suspensão temporária de contrato de trabalho. A ajuda compensatória mensal:

I - Deverá ter o valor definido no acordo individual pactuado ou em negociação coletiva;

II - Terá natureza indenizatória;

III - Não integrará a base de cálculo do imposto sobre a renda retido na fonte ou da declaração de ajuste anual do imposto sobre a renda da pessoa física do empregado;

IV - Não integrará a base de cálculo da contribuição previdenciária e dos demais tributos incidentes sobre a folha de salários;

V - Não integrará a base de cálculo do valor devido ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, instituído pela Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, e pela Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015; e

VI - Poderá ser excluída do lucro líquido para fins de determinação do imposto sobre a renda da pessoa jurídica e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido das pessoas jurídicas tributadas pelo lucro real.

(Medida Provisória n. 936/2020).

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Acordos Coletivos:

As convenções ou acordos coletivos de trabalho celebrados anteriormente poderão ser renegociados para adequação de seus termos, no prazo de dez dias corridos a contar da publicação da Medida Provisória n. 936/2020.

Para os acordos coletivos que venham a estabelecer porcentagem de redução diferente das faixas estabelecidas pela Medida Provisória n. 936/2020, o Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e Renda será pago nos seguintes valores:

- I - Redução inferior a 25%: não há direito ao benefício emergencial;
- II - Redução igual ou maior que 25% e menor que 50%: benefício no valor de 25% do seguro desemprego;
- III - Redução igual ou maior que 50% e menor que 70%: benefício no valor de 50% do seguro desemprego;
- IV - Redução igual ou superior a 70%: benefício no valor de 70% do seguro desemprego.

(Medida Provisória n. 936/2020).

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Acordos Coletivos:

Empresas com receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), calculada com base no exercício de 2019, terão acesso a linhas de crédito concedidas no âmbito do Programa Emergencial de Suporte a Empregos, com as seguintes condições:

I – Destinação exclusiva para custeio da folha de pagamento do contratante, pelo período de até dois meses, com limite de valor equivalente a até duas vezes o salário-mínimo por empregado;

(Medida Provisória n. 944/2020).

II – Empresa que contrair o empréstimo não poderá rescindir, sem justa causa, o contrato de trabalho de seus empregados no período compreendido entre a data da contratação da linha de crédito e o 60 dia após o recebimento da última parcela da linha de crédito, sob pena de ser antecipado todo o vencimento da dívida;

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Acordos Coletivos:

III – A formalização dos contratos deverá ser feita até o dia 30 de junho de 2020;

IV – Taxa de juros de 3,75% ao ano;

V – Prazo de 36 meses para pagamento, com carência de 6 meses para o seu início e capitalização de juros durante o período de carência.

(Medida Provisória n. 944/2020).

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRIBUTÁRIAS



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

Diante da situação extraordinária vivenciada pela propagação avassaladora da COVID-19, a preocupação com o fluxo de caixa das empresas e sua consequente repercussão no aumento do desemprego passou a nortear medidas relacionadas ao recolhimento de tributos, dentre as quais, destacamos os seguintes pontos:

Prorrogação, para os Microempreendedores Individuais (MEI), de TODOS os tributos federais, estaduais e municipais integrantes do SIMPLES NACIONAL por 6 meses. Tributos com os vencimentos em abril, maio e junho, passam a vencer em outubro, novembro e dezembro, nos termos da Resolução 152/2020 do Comitê Gestor do Simples Nacional.

Para empresas que NÃO SE ENQUADRAM COMO (MEI), prorrogação dos vencimentos dos tributos federais integrantes do SIMPLES NACIONAL dos meses de abril, maio e junho, para outubro, novembro e dezembro. Já os tributos estaduais e municipais integrantes do SIMPLES NACIONAL tiveram seus vencimentos de abril, maio e junho PRORROGADOS para julho, agosto e setembro.

(Resolução 152/2020 do Comitê Gestor do Simples Nacional).

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRIBUTÁRIAS



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

Prorrogação da Contribuição Previdência Patronal prevista no art. 22, da Lei n. 8.212/91, com os vencimentos em abril e maio, para outubro e novembro, nos termos da Portaria n. 139/2020 – Ministério da Economia.

Prorrogação do PIS/PASEP e COFINS, com os vencimentos em abril e maio, para outubro e novembro, nos termos da Portaria n. 139/2020 – Ministério da Economia.

Prorrogação do prazo para apresentação da DCFT (prevista na IN n. 1.599/2015) e da EFD-Contribuições (prevista na IN n. 1.252/2012), referente às competências dos meses de abril, maio e junho, para o 15º dia útil de julho.

(Instrução Normativa n. 1.932/2020 – SRFB).

Prorrogação do prazo de entrega da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (Defis) e da Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual, referentes ao ano de 2019, para o dia 30.06.2020, conforme Resolução n. 153/2020 do Comitê Gestor do Simples Nacional.

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRIBUTÁRIAS



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

Redução para 0% da alíquota do Imposto de Importação para produtos relacionados à COVID-19, como álcool etílico 70%, desinfetantes em forma de embalagens exclusivamente para uso direto em aplicações domissanitárias, gel antisséptico à base de álcool etílico 70%, luvas de proteção (de plástico), dentre outros elencados no anexo único da Resolução n. 17/2020 do Ministério da Economia.

Redução para 0% da alíquota do Imposto sobre Produtos Industrializados para produtos relacionados à COVID-19, como álcool etílico 70%, desinfetantes em forma de embalagens exclusivamente para uso direto em aplicações sanitárias, gel antisséptico à base de álcool etílico 70%, luvas de proteção (de plástico), dentre outros elencados no anexo único do Decreto n. 10.285/20. OBS: Redução estabelecida até dia 01.10.2020.

Suspensão por até 90 (noventa dias) para: a) prazo de defesa nos processos administrativos de cobrança de dívida ativa da União; b) o encaminhamento de Certidões de Dívida Ativa para protesto extrajudicial; c) procedimentos de rescisão de parcelamento por inadimplência, nos termos da Portaria n. 103/2020 do Ministério da Economia.

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Possibilidade da Procuradoria da Fazenda Nacional ofertar transação por adesão referente a débitos inscritos em dívida ativa da União, mediante pagamento de entrada de, no mínimo, 1% (um por cento) do valor total da dívida, com diferimento de pagamento das demais parcelas por noventa dias, observando-se o prazo máximo de até oitenta e quatro meses ou de até cem meses para pessoas naturais, microempresas ou empresas de pequeno porte, bem como as demais condições e limites estabelecidos na Medida Provisória nº 899, de 16 de outubro de 2019, nos termos da Portaria n. 103/2020 do Ministério da Economia.

Suspensão dos seguintes procedimentos, no âmbito federal, conforme Portaria RFB 543/2020:

- a) emissão eletrônica automatizada de aviso de cobrança e intimação para pagamento de tributos;
- b) notificação de lançamento da malha fiscal da pessoa física;
- c) procedimento de exclusão de contribuinte de parcelamento por inadimplência de parcelas;
- d) registro de pendência de regularização no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) motivado por ausência de declaração;
- e) registro de inaptidão no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) motivado por ausência de declaração;
- f) emissão eletrônica de despachos decisórios com análise de mérito em Pedidos de Restituição, Ressarcimento e Reembolso, e Declarações de Compensação.

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRIBUTÁRIAS



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

Prorrogação por 90 (noventa) dias da validade das Certidões Negativas de Débitos relativas aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) e Certidões Positivas com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (PND), válidas em 24.03.2020 (data da publicação da Portaria Conjunta RFB e PGFN 555/2020).

Suspensão por 60 (sessenta) dias, conforme Decreto Estadual n. 33.526/2020, contados da data da publicação do Decreto nº33.510, de 16 de março de 2020, dos prazos concernentes aos seguintes procedimentos e atos da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará:

I - termos e notificações emitidos:

a) pelos agentes fiscais relativamente às ações fiscais plenas, restritas e de monitoramento fiscal, com ou sem ciência do contribuinte;

b) em razão de procedimentos de autorregularização relativos ao acompanhamento e controle do cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias em operações praticadas por Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), optantes pelo Simples Nacional, de que trata a Instrução Normativa nº79, de 18 de novembro de 2019;

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Prorrogação por 60 (sessenta) dias, conforme Decreto Estadual n. 33.526/2020, contados da data da publicação do Decreto n.º 33.510, de 2020, do prazo de entrega da Escrituração Fiscal Digital (EFD), nos termos da Seção VIII-A do Decreto n.º 24.569, de 1997.

Suspensão por 60 (sessenta) dias, conforme Decreto Estadual n. 33.526/2020, a contar da publicação, do Decreto n.º 33.510, de 16 de março de 2020, das seguintes medidas de cobrança administrativa da Procuradoria da Dívida Ativa do Estado do Ceará:

- I - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - Sescoop - 1,25% (um inteiro e vinte e cinco centésimos por cento);
- II - o encaminhamento para protesto de certidões de dívida ativa;
- III - o ajuizamento de execuções fiscais, à exceção para evitar a prescrição da pretensão Fazendária;

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Sobrestamento, conforme Decreto Estadual n. 33.526/2020, dos efeitos dos protestos de certidões de dívida ativa realizados, no mês de março, pelo prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Decreto nº33.510, de 16 de março de 2020.

Redução, até 30 de junho de 2020, das alíquotas das contribuições aos serviços sociais autônomos para os seguintes percentuais:

I - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - SESCOOP - 1,25% (um inteiro e vinte e cinco centésimos por cento);

II - Serviço Social da Indústria - Sesi, Serviço Social do Comércio - Sesc e Serviço Social do Transporte - Sest – 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento);

III - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac, Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Senai e Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte - Senat – 0,5% (cinco décimos por cento);

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRIBUTÁRIAS

IV - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Senar:

- a) 1,25% (um inteiro e vinte e cinco centésimos por cento) da contribuição incidente sobre a folha de pagamento;
- b) 0,125% (cento e vinte e cinco milésimos por cento) da contribuição incidente sobre a receita da comercialização da produção rural devida pelo produtor rural pessoa jurídica e pela agroindústria; e
- c) 0,10% (dez centésimos por cento) da contribuição incidente sobre a receita da comercialização da produção rural devida pelo produtor rural pessoa física e segurado especial.

Desnecessariedade de registro no cartório competente do contrato escrito, para fins de não incidência de ICMS sobre:

I - Operações decorrentes de alienação fiduciária em garantia, inclusive aquelas efetuadas pelo credor em decorrência do inadimplemento do devedor;

II- Operações resultantes de comodato, locação ou arrendamento mercantil, não estando inclusa a venda do bem arrendado ao arrendatário.

(Redação dada pelo Decreto Estadual nº 33.534/2020, que alterou o §3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 33.327/2020).

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES TRIBUTÁRIAS

OBS: Alteração produzirá efeitos para os casos ocorridos a partir de 01.02.2020.

Emissão de Certidão Estadual Positiva com Efeitos de Negativa, para pedidos realizados dentro do prazo de até 60 dias, contados do dia 16.03.2020, mesmo que diante da ocorrência de atraso e/ou perda de parcelamento. Esta hipótese abrange apenas os atrasos e/ou perdas de parcelamento ocorridos após a 16.03.2020 (data da publicação do Decreto nº 33.510/2020).

(Redação dada pelo Decreto Estadual nº 33.534/2020, que acrescentou o 5o-A ao Decreto Estadual nº 33.526/2020).

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES CONTRATUAIS DE NEGÓCIOS

Os impactos na economia e desencadeados pelos diversos fatores que circundam esta pandemia do COVID-19, como restrição às atividades empresariais, redução do fluxo de pessoas e do poder econômico destas, além das incertezas acerca da manutenção de empregos, dentre outras; acabam por gerar diversas situações que merecem considerações na análise dos atuais contratos com fornecedores.

Nas relações privadas, de um modo geral, prevalecem os princípios da intervenção mínima e da excepcionalidade da revisão contratual (art. 421, parágrafo único do Código Civil).

No entanto, estamos claramente passando por um período excepcional, considerando que o Decreto Legislativo n. 06/2020 reconheceu, no âmbito nacional, a ocorrência do estado de calamidade pública. Na esfera Estadual, o Decreto nº 33.510, de 16 de março de 2020, reconheceu o estado de emergência na saúde pública do Ceará, tendo, posteriormente, sido adotadas medidas completamente restritivas às atividades empresariais (em alguns casos, absolutamente impeditivas), através do Decreto 33.519, de 19 de março de 2020.

Neste panorama, as medidas adotadas pelo Poder Público repercutem, na grande maioria dos casos, em situações gravosas, onde as empresas terão sérias dificuldades para cumprir obrigações contratuais privadas, como pagamento de fornecedores, de aluguéis, dentre outras.

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES CONTRATUAIS DE NEGÓCIOS

Para tais hipóteses, em se fazendo uma análise específica e detida de cada caso, de modo a se buscar comprovação da inviabilidade de cumprimento das obrigações, em decorrência dos efeitos econômicos das medidas restritivas; pode ser o caso de se recorrer ao que chamamos no mundo jurídico de FORÇA MAIOR.

A força maior decorre de um fato extraordinário e imprevisível resultante de ação não relacionada às partes contratantes, que impossibilita o cumprimento do contrato ou que modifica excessivamente as condições estabelecidas à época da contratação.

Importante frisar, contudo, que tais situações deverão ser analisadas cuidadosamente, pois da mesma forma que podem ser alegadas perante os fornecedores da sua empresa, também poderão ser utilizadas pelos seus devedores, em face dos seus negócios.

O código civil brasileiro aborda, em diversas passagens, a força maior, ora abonando o devedor pelos prejuízos resultantes desta situação (art. 393), ora estabelecendo a possibilidade de resolução contratual ou de repactuação, de modo ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (arts. 478, 479 e 480).

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DIREITO PÚBLICO)

O reconhecimento do estado de calamidade pública, realizado através do Decreto Legislativo n. 06/2020, por si só, já tem como consequência a aplicação de algumas hipóteses excepcionais já previstas na Lei n. 8.666/93 (Lei de Licitações). No entanto, tal condição trouxe novas situações introduzidas já durante o enfrentamento à COVID-19, através da Lei n. 13.979/2020.

- **Dispensa de Licitação**

Portanto, todas aquelas empresas que fornecem bens e serviços que sejam imprescindíveis ao atendimento da situação emergencial de combate ao COVID-19 poderiam, já pelas disposições da Lei de Licitações, firmar contratos, sem precedência de licitação.

Tal entendimento fora ratificado pela Medida Provisória n. 926/2020, que alterou a Lei n. 13.979/2020 (no art. 4), dispondo sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

Frisa-se que o parágrafo único do art. 4 da Lei n. 13.979/2020 determinou que a dispensa de licitação poderá ser realizada apenas pelo prazo em que perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional.

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DIREITO PÚBLICO)

A Lei de Licitações prevê a possibilidade de dispensa de licitação para contratação de bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade (art. 24, IV, da Lei n. 8.666/93).

- Possibilidade Excepcional de Contratação de Fornecedor

Inidôneo

II - fundamentação simplificada da contratação;

IV - requisitos da contratação;

o A Lei n. 13.979/2020 (Art. 4 – E), com as alterações trazidas pela Medida Provisória n. 926/2020, estabeleceu uma forma de termo de referência ou projeto básico simplificado, que deverá constar apenas:

I - declaração do objeto;

o A Lei n. 13.979/2020 (Art. 4 – A) trouxe a possibilidade de aquisição de bens e contratação de serviços que utilizem equipamentos já usados, desde que o fornecedor se responsabilize pelas plenas condições de uso e funcionamento do bem adquirido.

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DIREITO PÚBLICO)

- Possibilidade de Aquisição de Bens Usados

A Lei n. 13.979/2020 (Art.4, §3) previu a possibilidade excepcional de participação de licitação e até de contratação direta de fornecedora de bens, serviços e insumos de empresas que estejam com inidoneidade declarada quando se tratar, comprovadamente, de única fornecedora do bem ou serviço a ser adquirido.

- Desnecessariedade de Estudos Preliminares Para Contratação de Bens e Serviços Comuns

A Lei n. 13.979/2020 (Art. 4 – C) tornou desnecessária a realização de estudos preliminares, durante o período de enfrentamento à COVID 19, para contratação de bens e serviços comuns.

I - declaração do objeto;

II - fundamentação simplificada da contratação;

III - descrição resumida da solução apresentada;

VI - requisitos da contratação;

V - critérios de medição e pagamento;

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DIREITO PÚBLICO)

VI - estimativas dos preços obtidos por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros:

- a) Portal de Compras do Governo Federal;
- d) contratações similares de outros entes públicos; ou
- c) sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- e) pesquisa realizada com os potenciais fornecedores;

VII - adequação orçamentária

- b) pesquisa publicada em mídia especializada;

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DIREITO PÚBLICO)

- Redução dos Prazos para o Pregão de Bens e Serviços

Necessários ao Combate ao COVID-19

o A Lei n. 13.979/2020 (Art. 4 – F), com as alterações trazidas pela Medida Provisória n. 926/2020 previu, na hipótese de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviço, à autoridade competente, excepcionalmente e mediante justificativa, a possibilidade de dispensar a apresentação de documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista ou, ainda, o cumprimento de um ou mais requisitos de habilitação, ressalvados a exigência de apresentação de prova de regularidade relativa à Seguridade Social e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição.

Além disso, há a possibilidade da dispensa da estimativa de preços, assim como da COMPRA POR VALORES SUPERIORES DECORRENTES DAS OSCILAÇÕES OCASIONADAS PELA VARIAÇÃO DE PREÇOS, devendo em ambos os casos ser devidamente apresentada a justificativa.

o A Lei n. 13.979/2020 (Art. 4 – G), com as alterações trazidas pela Medida Provisória n. 926/2020 trouxe, para os casos de licitação na modalidade pregão, eletrônico ou presencial, cujo objeto seja a aquisição de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento da emergência de que trata esta Lei, a redução pela metade dos prazos dos procedimentos licitatórios.

REPERCUSSÕES NAS RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DIREITO PÚBLICO)

- Possibilidade de Dispensa da Documentação Relativa à

Regularidade Fiscal e Trabalhista

Ressalte-se, que quando o prazo original for número ímpar, este será arredondado para o número inteiro antecedente.

Por fim, os recursos administrativos interpostos nos procedimentos licitatórios somente terão efeito devolutivo, não suspendendo o curso do certame até a sua análise.

- Dos Efeitos nos Contratos Vigentes

Em face do Decreto Legislativo n. 06/2020 e do Decreto Estadual n. 33.519, de 19 de março de 2020, que adotou medidas completamente restritivas às atividades empresariais, diversos prestadores de serviços e/ou fornecedores de bens ao Poder Público ficaram absolutamente impossibilitados de cumprir com suas obrigações contratuais, sendo recomendável a comunicação de tal situação aos respectivos contratantes, através de ofício, com uma justificativa bem elaborada do impedimento, demonstrando a inviabilidade financeira, sob a fundamentação da FORÇA MAIOR, mencionada acima, ou ainda do que chamamos de FATO DO PRÍNCIPE.

O Fato do Príncipe se trata de uma ação estatal, que não necessariamente possui relação direta com o contrato administrativo, mas que produz efeitos sobre este, onerando-o, dificultando ou impedindo a satisfação de determinadas obrigações, acarretando um desequilíbrio econômico-financeiro.

ORIENTAÇÕES TRANSFORMAÇÃO DIGITAL



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

TRANSFORMAÇÃO DIGITAL



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

A transformação Digital consiste em adotar tecnologia para aumentar seus resultados. Ela gera aumento de desempenho e eficácia no negócio. A verdadeira transformação digital consiste em enxergar a tecnologia como peça chave no negócio. Independentemente do porte da empresa é preciso tratar o assunto como algo estratégico na estrutura organizacional. Na medida em que a transformação digital avança, Inteligência artificial, Automação, Impressão 3D, Internet das coisas e outras tendências vão evoluir e outras ficarão perdidos no tempo. A mudança não deve acontecer apenas em uma área do negócio, como o marketing, por exemplo. O desafio é garantir uma transformação na gestão como um todo. A FIEC, por intermédio do IEL, pode auxiliar a sua empresa a melhorar o uso das ferramentas gerenciais adequadas.

Segue um conjunto de orientações que poderão auxiliá-lo:

TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

- 1. Criar estratégia digital:** Criar um diferencial competitivo, perceptível e atrativo para clientes e usuários;
- 2. Transformar a liderança organizacional e empoderar os colaboradores:** Adotar novas tecnologias (ex.: plataforma de videoconferência), novas formas de trabalho (ex.: trabalho remoto) e novas regulamentações (ex.: flexibilização da jornada de trabalho), além de diferentes atividades administrativas (por meio do trabalho remoto), processos decisórios e de comunicação (por meio das reuniões e interações por videoconferência).

TRANSFORMAÇÃO DIGITAL



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

- 3. Entregar a melhor experiência digital ao cliente:** Criar canais de comercialização e logística (compras on-line e entregas no ponto de consumo).
- 4. Intensificar e sofisticar o uso dos dados:** Aderir a implantação de um sistema de CRM (Customer Relationship Manager). Ele auxilia a organizar e analisar o relacionamento com potenciais clientes.
- 5. Criar cultura e mentalidade de Inovação:** Substituição de documentos físicos por digitais é uma ação que pode fazer parte da estratégia de transformação. O armazenamento na nuvem e a divulgação pelo marketing digital, com ferramentas como Google e Facebook Ads são outras sugestões

ORIENTAÇÕES LIDERANÇA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

LIDERANÇA

O impacto emocional e financeiro que sua equipe vem sofrendo neste momento de COVID19 é incalculável, certamente na retomada das atividades o gestor tem que reconstruir sua equipe buscando elevar o moral e redefinir os novos padrões para trabalho.

A retomada do mercado será marcada pelas mudanças, o cliente não será mais o mesmo, a forma de atender não será a mesma, a estrutura da empresa não será a mesma, ou seja todo o mercado vem passando por mudança e isso implicará muito na mudança da gestão e da liderança de cada uma das organizações.

Segue um conjunto de orientações que poderão auxiliá-lo:

LIDERANÇA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

- 1. Alinhamento da equipe:** procure fazer um realinhamento de sua equipe, explore a experiência vivida por cada um dos colaboradores neste período de quarentena e busque identificar o aprendizado para que possa ser usado em sua empresa de forma produtiva e rentável.
- 2. Redefina o cliente:** Analise com sua equipe quais os valores que seus clientes passarão a valorizar depois do período de quarentena, estabeleça novos padrões de atendimento e produção;
- 3. Estabeleça os novos Objetivos:** Muito cuidado para não retomar as atividades com os objetivos que sua empresa tinha no cenário anterior, a retomada deve acontecer de forma gradativa e isso deverá refletir em sua novas metas corporativas;

LIDERANÇA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

4. Comunicação: Sabemos da importância de um bom fluxo de comunicação com a equipe, neste momento isso fica ainda mais importante diante do fato de tantas mudanças, seja claro, objetivo e transparente com sua equipe.

5. Motivação: A motivação toma uma posição de destaque, utilize os processos de avaliação com maior frequência e celebre as conquistas como forma de oxigenar o clima organizacional. Em todo processo de mudança a incerteza é um grande vilão, destaque os acertos e valorize as pessoas.

6. Engajamento: Plano de retomada montado, plano disseminado para equipe, divisão de tarefas, foco na execução das atividades, isso faz com que você obtenha o maior engajamento da equipe com o projeto e os resultados de sua empresa.;

ORIENTAÇÕES GESTÃO DE MARKETING



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

GESTÃO DE MARKETING



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

A pandemia e a consequente quarentena já causa profundas transformações no mercado, principalmente no setor varejista, que mantém um ponto de conexão direta com os consumidores. Em seguida toda a cadeia produtiva será afetada por essas mudanças.

A Gestão de Marketing vem se adaptando a essa nova realidade, cada vez mais digital e dinâmica. Nesse período de quarentena, as pessoas reduziram seu poder de compra e, em muitos casos, passaram a utilizar os canais online para se relacionar com as empresas, independente do seu tamanho. Essa experiência virtual, muitas vezes a custos reduzidos levará à novos padrões de exigência que forçarão os negócios, como um todo, a operar realmente em função do cliente inaugurando de vez a Era do Marketing 4.0.

Seguem algumas ações para auxiliar o empresário nessa transformação digital:

GESTÃO DE MARKETING



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

- 1. Consumidor Multicanal:** Se relaciona com a marca por meio de diversos pontos de contato, como a loja física, as redes sociais, site e vendedores afiliados. Esse novo estilo de relacionamento exige que as marcas sejam mais coerentes e rápidas nas respostas e nas oportunidades que surgem no mercado. Atue em diversos canais e entregue facilidades e conteúdos úteis aos clientes, aumentando ainda mais o seu raio de atuação e a força da sua marca;
- 2. Marcas com Propósito:** Espera-se que, de agora em diante, as empresas adotem causas que proporcionem impactos positivos para a sociedade, ou meio ambiente;
- 3. Atuação Especializada:** As empresas que possuem alguma autoridade geralmente direcionam as suas operações em nichos de mercado. Seja o primeiro do seu nicho de mercado, ou crie um em que a sua empresa possa ser a mais lembrada;

GESTÃO DE MARKETING



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

4. Diferencial Competitivo: O seu negócio deve entregar ao mercado um produto, ou um serviço que resolve uma dor dos seus clientes. Ou seja, a sua oferta tem que solucionar claramente um problema do seu público alvo e, além disso, precisa criar valor adicional, surpreender positivamente o seu público com inovações criativas, originais e inovadoras;

5. Big Data: Decisões precisam ser pautadas em dados. Os bancos de dados estão em alta e o seu negócio precisa utilizar as informações dos clientes para a correta tomada de decisão. Invista em um CRM robusto e utilize KPIs que forneçam uma gestão mais eficiente e proporcione relacionamentos mais duradouros e lucrativos.

6. Engaje a sua Equipe: são seus colaboradores que irão criar e entregar soluções aos seus clientes ative o modo Human To Human (H2H) e, mesmo atuando em canais digitais, proporcione experiências únicas aos seus clientes.

APLICAÇÃO DA GESTÃO DA INOVAÇÃO



Federação das Indústrias do Estado do Ceará

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

APLICAÇÃO DA GESTÃO DA INOVAÇÃO



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

As indústrias estão sendo transformadas por novos comportamentos de consumo, tecnologias e modelos de negócio disruptivos. Entendemos que, num contexto de rápidas mudanças e alto nível de incertezas econômicas, geopolíticas e sociais, as organizações precisam ampliar sua capacidade de encontrar novas jornadas de crescimento, novas alavancas de valor. Logo, gerar valor através da implantação de inovação de processo envolve atividades e a operação da empresa relativa à sua oferta principal.

O modelo de consultoria de Gestão da Inovação do IEL é um programa estrutural de estratégia de inovação centrada no cliente e à prova de futuro. O programa constrói as habilidades e capacidades necessárias para criar uma capacidade de inovação interna sustentável.

A FIEC, por intermédio do IEL, pode auxiliar a sua empresa a melhorar o uso das ferramentas gerenciais adequadas. Segue um conjunto de orientações que poderão auxiliá-lo:

APLICAÇÃO DA GESTÃO DA INOVAÇÃO



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

- 1. Promover a mudança de mentalidade organizacional** necessária para o sucesso das ações de gestão da inovação internamente, através da sensibilização das lideranças e colaboradores da empresa.
- 2. Definir o direcionamento estratégico e as expectativas da empresa** com a adoção das práticas de Gestão da Inovação, baseando-se em forças de mudanças mercadológicas, sociais e tecnológicas.
- 3. Avaliar as práticas e informações sobre as diretrizes estratégicas** adotadas pelas empresa/serviço (história, valores, objetivos, mercados-alvo).
- 4. Descentralizar a Inovação e promover à participação e contribuição dos colaboradores** nas atividades inovativas da empresa e estruturação do processo de ideação e geração de ideias.
- 5. Direcionar a cultura para que a inovação se torne algo "natural": elaborando instrumento executivo com diretrizes que devem guiar as ações inovativas** da empresa para aumentar sua maturidade em estabelecer seus processos de inovação sistemática, através da elaboração de documento contendo as diretrizes estratégicas focadas no desenvolvimento de inovações, enfatizando os atributos e características e diferenciais relevantes.

APLICAÇÃO DA GESTÃO DA INOVAÇÃO



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

6. Intensificar a capacidade criativa, repensando o que faz: organizar processo de análise da evolução das atividades inovativas e das experiências internas visando a absorção das lições aprendidas e seu compartilhamento, além de apurar indicadores de performance e resultados relacionados à inovação.

7. Investimentos para uma prática mais sustentável, mitigando os riscos a curto-prazo: elaborar projetos de inovação para subvenção em editais de fomento ou para captação de recursos em entidades financeiras. Investimentos de grande impacto são também relevantes, considerando aspectos de benefício socioambiental, como exemplo os investidores anjos e organizações não governamentais.

ESTRATÉGIA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

ESTRATÉGIA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

A pandemia do novo coronavírus delimita o final do século XX, reconhecido como a era do desenvolvimento tecnológico, porém a crise veio evidenciar os limites do ser humano, apesar de todo o aparato tecnológico. Assim, essa crise, além de dramática, tem sido um verdadeiro acelerador de futuro. As empresas sofrerão um processo de aceleração da inovação e precisarão ser mais ágeis, As Estratégias precisam ser revistas diante da crescente incerteza do novo cenário. e no processo de tomada de decisões.

A Estratégia possui uma sequência lógica de análise, formulação e implantação cujo ciclo se repete sucessivamente. A FIEC, por intermédio do IEL, pode auxiliar a sua empresa a melhorar o uso das ferramentas gerenciais adequadas.

Segue um conjunto de orientações que poderão auxiliá-lo:

ESTRATÉGIA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

- 1. Definição do “Negócio”:** É fundamental delimitar a área de atuação da organização, importante não confundir com o seu mix de vendas;
- 2. Análise:** A etapa de análise é dividida em três blocos: análise do macroambiente, análise setorial e análise da organização;
- 3. Análise do Macroambiente:** São avaliados os aspectos relevantes dos ambientes político, econômico, social e tecnológico;
- 4. Análise Setorial:** São analisadas a competitividade e o ciclo de vida do setor, o tamanho do mercado e os fatores críticos de sucesso;
- 5. Análise da Organização:** Identificação das competências gerenciais, dos pontos fortes e fracos, da geração de valor;

ESTRATÉGIA



Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

6. Formulação: A formulação é a fase que exige mais criatividade e inovação para aumentar as chances de sucesso da organização, são definidos missão e visão, objetivos, estratégias, metas e indicadores. Os Objetivos e Estratégias são definidos inicialmente de uma forma mais ampla, posteriormente são desmembrados em objetivos funcionais (Finanças, Pessoas, Operações e Comercial);

7. Implantação: A implantação é a fase mais decisiva para o sucesso de uma estratégia, é aqui que se faz a diferença. As estratégias gerais e funcionais devem ser detalhadas em planos de ação;

8. Monitoramento: Deve ser elaborado um dashboard com os indicadores de desempenho e realizada uma reunião mensal de avaliação de resultados.

INTERNACIONALIZAÇÃO COMO ESTRATÉGIA PARA A RECUPERAÇÃO ECONÔMICA



Centro Internacional de Negócios
do Ceará



Federação das Indústrias do Estado do Ceará

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

INTERNACIONALIZAÇÃO

O comércio exterior pode ser uma saída estratégica para acelerar a recuperação econômica empresarial. É importante apoiar empresas visando a captação de novos negócios e manutenção de seus negócios internacionais. É fundamental proporcionar o suporte para que encontrem novas oportunidades de negócios no mundo.

EXPORTAÇÃO - BENEFÍCIOS

Aumento da produtividade: exportar provoca aumento da escala de produção da empresa, que pode ser obtida pela utilização da capacidade ociosa e/ou pelo aperfeiçoamento dos seus processos produtivos. Dessa forma, a empresa poderá diminuir o custo de seus produtos, tornando-os mais competitivos e aumentando sua margem de lucro.

Imagem da empresa: A denominação de "empresa exportadora" é uma referência importante nos contatos da empresa no Brasil e no exterior. A imagem da empresa fica associada a mercados externos, em geral mais exigentes, com reflexos positivos para os seus fornecedores, bancos e clientes.

Ampliação da capacidade inovadora: As empresas exportadoras tendem a ser mais inovadoras que as não-exportadoras, pois costumam utilizar um número maior de novos processos de fabricação, adotam programas de qualidade e desenvolvem novos produtos com maior facilidade e frequência.

EXPORTAÇÃO - BENEFÍCIOS



Aperfeiçoamento dos processos industriais (melhoria na qualidade e apresentação do produto, por exemplo) e comerciais. A empresa adquire melhores condições de competição interna e externa.

Redução da dependência do mercado interno: a diversificação de mercados (interno e externo) proporciona à empresa maior segurança contra as oscilações dos níveis da demanda interna.

Diminuição da carga tributária: O governo brasileiro tem procurado desonerar das exportações os tributos nacionais, permitindo às empresas ofertarem seus produtos a preços mais competitivos no mercado internacional. Linhas de créditos internacionais, incentivos fiscais.

IMPORTAÇÃO – ESTRATÉGIA INTERESSANTE



Tecnologia de ponta: Os mercados internacionais oferecem alta tecnologia. É vantajoso importar esses equipamentos, considerando as limitações tecnológicas de nosso país. Em alguns casos, essas tecnologias não podem ser compradas no Brasil, devendo ser adquiridas no exterior.

Importação de insumos e bens de capital.

Preços atrativos: Com sua dinâmica altamente produtiva, os mercados internacionais oferecem preços reduzidos e atrativos. Mesmo com todos os encargos tributários, pode ser vantajoso importar desses mercados.

Fornecedores competitivos: mercados internacionais são dinâmicos e vibrantes. Por meio deles, é possível alcançar empresas altamente disponíveis, com elevada capacidade produtiva e com grande diferencial tecnológico.

Produtos exclusivos, lançamentos, e-commerce, diferencial frente aos concorrentes, drawback.

Linhas de créditos internacionais, incentivos fiscais.

FORMAÇÃO DE PREÇO

Um dos principais aspectos do processo de internacionalização de uma empresa é a **formação de preços**.

É preciso conhecer os impostos federais e estaduais incidentes, taxas administrativas, custos operacionais e internos, margem de lucro e conhecer detalhadamente todos os termos internacionais de comércio (**INCOTERMs**).

É também fundamental não confundir o preço do produto dentro do mercado interno com o preço de venda para o exterior. Ou seja, não basta apenas converter o preço da mercadoria no mercado nacional para o dólar (moeda mais usada nas negociações internacionais). Há variações fundamentais entre um mercado e outro, como impostos incomuns entre os dois e especificidades técnicas exigidas para exportação, como no caso das embalagens dos produtos.

Outro fator de extrema relevância é a **variação cambial**, que não pode faltar na planilha de custos.

CÂMBIO

Mercado de câmbio é o local onde moedas estrangeiras são trocadas entre agentes econômicos de todo mundo. Neste espaço, encontram-se compradores e vendedores que realizam as chamadas divisas, permutas das moedas, guiadas por taxas cambiais, que viabilizam essa paridade de capital.

Contrato de câmbio é o instrumento específico firmado entre o vendedor e o comprador de moeda estrangeira, no qual são estabelecidas as características e as condições sob as quais se realiza a operação de câmbio.

Os contratos de câmbio, devem ser necessariamente registrados no BACEN. Esse Órgão encaminha a documentação para a Secretaria da Receita Federal para que ela possa acompanhar a operação de comércio exterior.

SISTEMA INTEGRADO DE COMÉRCIO EXTERIOR



O Portal Siscomex é uma **iniciativa de governo eletrônico** centrada no **aumento da transparência e da eficiência nos processos e controles de exportações e importações.**

O SISCOMEX (Sistema Integrado de Comércio Exterior) é o **instrumento** administrativo que integra as atividades de registro, acompanhamento e controle das operações de comércio exterior envolvendo mercadorias.

Por meio do SISCOMEX, as operações de importação e exportação são registradas e, em seguida, analisadas on-line pelos órgãos gestores (RFB, SECEX e BACEN) e anuentes (MAPA, Ministério da Saúde, IBAMA, entre outros) do sistema.

Voltado primordialmente aos operadores de comércio exterior: exportadores, importadores, transportadores, depositários, despachantes aduaneiros e terminais portuários.

REGIME ADUANEIRO ESPECIAL

DRAWBACK: O regime aduaneiro especial de drawback, instituído em 1966 pelo Decreto Lei nº 37, de 21/11/66, consiste na suspensão ou eliminação de tributos incidentes sobre insumos importados para utilização em produto exportado. O mecanismo funciona como um incentivo às exportações, pois reduz os custos de produção de produtos exportáveis, tornando-os mais competitivos no mercado internacional.

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS NO CEARÁ

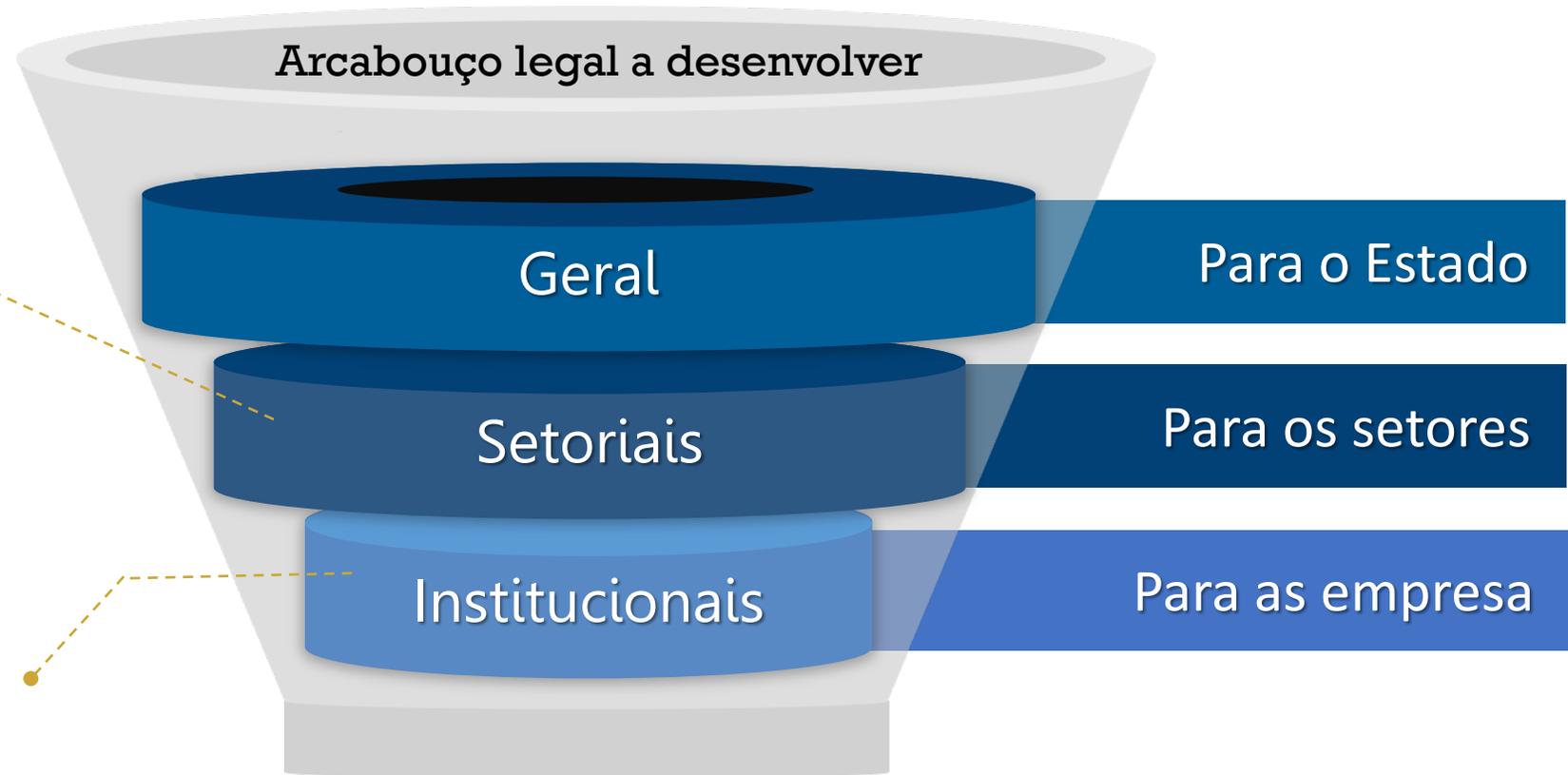
**GRUPO TÉCNICO DE TRABALHO
PARA RETOMADA RESPONSÁVEL**



9. PROTOCOLOS DE REABERTURA RESPONSÁVEL

Protocolos

Hierarquia dos protocolos



Construção coletiva.
Sob validação.

Para as MPEs serão utilizados os **termos de compromissos** em substituição aos protocolos institucionais.

Estrutura dos Protocolos

Seguindo as normas da OMS,
Documentação das medidas de combate.

Normas gerais

**Transporte e
Turnos**

Turnos inteligentes de trabalho, Transporte dos colaboradores, Rotina home office.

Suprimento, estoque, uso e descarte de
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

EPI's

**Saúde dos
funcionários**

Monitoramento dos colaboradores, Grupo de risco, Licença médica, Medidas isolamento social.

Layouts, Rotina de Higienização, Consumo alimentício, Compartilhamento de materiais.

**Condições
Sanitárias**

Princípios Norteadores

- 1 Foco sobre as cadeias da Fase 1;
- 2 Trata-se de um trabalho de “curadoria” de proposto pelas entidades dos setores e das recomendações das autoridades de saúde;
- 3 Essa entrega é um ponto de partida para construção coletiva.

EFICÁCIA DA
PREVENÇÃO

FACTIBILIDADE DE
IMPLEMENTAÇÃO

FACILIDADE DE
FISCALIZAÇÃO

LEGALIDADE

Referências

Protocolos e agências regulamentadoras

ABRELPE

ANVISA

Câmara Setorial Automotiva do Ceará

Câmara Setorial da Construção Civil e Imobiliária do Ceará

Câmara Setorial da Economia do Mar e Águas Interiores do Ceará

Câmara Setorial de TIC

Câmara Setorial do Comércio e Serviços do Ceará

CREF5

COCALQUI/ANIGER/MELBROS

CONAMA

FCF (Federação Cearense de Futebol)

FINDES (Federação Das Indústrias Do Espírito Santo)

FECOMÉRCIO/IPDC

Governo do Estado de Goiás

Governo do Estado de Minas Gerais

Governo do Estado de Santa Catarina

Governo do Estado do Rio Grande do Sul

Governo do Reino Unido

Instituições da Coreia do Sul e Taiwan

Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul

OPAS BRASIL

OSH WIKI

OSHA

Prefeitura Municipal de Campina Grande

Prefeitura Municipal de Fortaleza

Prefeitura Municipal de Goiânia

Prefeitura Municipal de Jundiá

Prefeitura Municipal de Nova Iorque

Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis

Prefeitura Municipal de Porto Alegre

Prefeitura Municipal de Recife

Prefeitura Municipal de Salvador

SEBRAE

Tropical Nordeste

SETUR (Secretaria de Turismo do Ceará)

SINDIBEBIDAS

SINDIÔNIBUS

SINDUSCON

SINCONPE

SINCAL

SINDCALC

SINDCALF

SINDICOUROS

SINDINDÚSTRIA

SIMEC

SIFAVEC

SINDMEST

SINDIENERGIA

SIMAGRAN

SINDCERÂMICA

SINDMINERAIS

SINDSAL

SINDBRITA

SINDGRÁFICA

SINDSERRARIA

SINDMÓVEIS

SINDCAFÉ

SINDIALIMENTOS

SINDICAJU

SINDLACTICÍNIOS

SINDMASSAS

SINDSORVETES

SINDPAN

SINDTRIGO

SINDIÓLEOS

SINDCARNAÚBA

SINDIFRIO

SINDQUÍMICA

SINDEMBALAGENS

SINDPNEUS

SINDVERDE

SINDITÊXIL

SINDREDES

SINDIALGODÃO

SINDCONFECÇÕES

SINDROUPAS

Protocolos

- 0 Protocolo Geral.
- 1 Indústria de bens de consumo (Confecções, Couro e Calçados, Madeira e Móveis, Artigos do Lar).
- 2 Indústria Extrativa, bebidas, têxtil, química, eletrometal e outras indústrias.
- 3 Indústria Agroalimentar.
- 4 Obras Civas, Instalações, Montagens e Serviços Industriais.
- 5 Resíduos Sólidos e Reciclagem.
- 6 Comércio e Serviços Alimentícios.
- 7 Comércio Atacadista e Varejista Remoto, exceto Alimentícios.
- 8 Comércio Atacadista, Varejista e outros Serviços de Atendimento Presencial, exceto Alimentícios.
- 9 Treinamento do Campeonato de Futebol Cearense.
- 10 Transporte Coletivo Público e Privado
- 11 Cabelereiros
- 12 Prática e Assessoria de atividades físicas individuais

Protocolos



**Medidas de
Fiscalização**



**Medidas de
Monitoramento**



**Medidas de
Conscientização**



Protocolos Setoriais Versus Cadeias Produtivas

Cadeias Produtivas

	Indústria	Comércio Atacadista	Comércio Varejista	Serviços
INDÚSTRIA QUÍMICA E CORRELATOS	2	7	Não se aplica	4
PREPARAÇÃO, FABRICAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE ARTIGOS DE COUROS E CALÇADOS (exceto empregos em shopping)	1	7	7	1
ÍNDÚSTRIA METALMECÂNICA E AFINS	2	7	7	2
SANEAMENTO BÁSICO E RECICLAGEM	2 5	Não se aplica	Não se aplica	5
GERAÇÃO, TRANSMISSÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA	2 4	0	0	4
CONSTRUÇÃO CIVIL	2 4	7 8	7 8	0
FABRICAÇÃO, CONFECÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS TEXTEIS E ROUPAS (exceto empregos em shopping)	2	7	7	2 4
COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE, EDITORAÇÃO E IMPRENSA	Não se aplica	7	7	0 7 8
SERVIÇOS DE APOIO ÀS EMPRESAS E FAMÍLIAS (Contadores, advogados e auditores)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	11 4
ARTIGOS DO LAR	1	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
AGROPECUÁRIA	2	6 7 8	6 7 8	0 8
CADEIA MOVELEIRA	1	7	7	4
TIC	1	7	8	8
ESPORTE, CULTURA E LAZER (referente à preparação física dos atletas dos 8 times do Campeonato de Futebol Cearense e atividades esportivas individuais)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	9 12
PRODUÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS (Alimentação fora do lar de suporte aos funcionários retornando à atividades)	3	6	6	6
LOGÍSTICA E TRANSPORTE (Metrofor: 650 empregos e Transporte na RMF e Interior: 450 empregos)	2	7	8	8 11



PROTOCOLO GERAL

Protocolo Geral

NORMAS GERAIS

- 1.1. Observar as normas específicas para o combate da COVID-19 editadas pelo **Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde.**
- 1.2. Adotar das “Orientações Gerais aos Trabalhadores e Empregadores em Razão da Pandemia da COVID-19”, publicado pela **Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.**
- 1.3. **Notificar às autoridades** competentes em caso de funcionário e terceirizado afastado do trabalho com sintomas relacionados ao COVID-19, através do portal. (<https://coronavirus.ceara.gov.br/>).
- 1.4. Evitar reuniões presenciais e dar **preferência às videoconferências.**
- 1.5. Implementar medidas para **evitar aglomerações** de funcionários, usuários, consumidores e terceirizados.
- 1.6. Verificar o cumprimento dos protocolos junto aos **fornecedores e terceirizados** quando estes estiverem presentes no local da empresa.
- 1.7. Elaborar, divulgar e armazenar a **documentação** de todas as rotinas e planos internos das empresas relacionados ao combate à COVID-19.
- 1.8. **Orientar** aos funcionários que devem **evitar excessos** ao falar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante suas atividades laborais.

Protocolo Geral

NORMAS GERAIS

- 1.9. Implementar **campanhas de conscientização e cartilhas de capacitação** dos trabalhadores sobre higiene pessoal, medidas de prevenção da contaminação e direitos e deveres dos trabalhadores e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências.
- 1.10. Caso a natureza de sua atividade se enquadre, por decreto-lei, em algum **Protocolo Setorial**, a empresa deverá cumpri-lo adicionalmente, sem prejuízo as suas obrigações estabelecidas pelo Protocolo Geral.
- 1.11. Elaborar **Protocolo Institucional** de forma a estabelecer medidas de segurança aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, que materializem as medidas estabelecidas nos protocolos Geral e Setorial para as condições específicas da empresa. Micro e Pequena Empresas estão desobrigadas da elaboração do Protocolo Institucional e devem assinar **Termo de Compromisso** de cumprimento dos Protocolos Geral e Setorial que lhe diz respeito.
- 1.12. Realizar **treinamentos** de funcionários prioritariamente por meio **EAD** ou respeitando a distância mínima recomendada.
- 1.13. Eleger uma pessoa que ficará **responsável por supervisionar** as novas práticas a cada semana, em sistema de rodízio toda semana.

Protocolo Geral

TRANSPORTE E TURNOS

- 2.1. Realizar **abertura em horários específicos**, para que o tráfego de funcionários e clientes e profissionais não coincida com o pico de movimento do transporte público, conforme **plano de mobilidade urbana vigente** para o combate ao COVID-19 do município correspondente.
- 2.2. Orientar todos os colaboradores quanto às recomendações de prevenção no transporte residência-trabalho-residência.
- 2.3. Em caso de transporte fornecido pela empresa, deverá ser mantida a **ventilação natural** dentro dos veículos através da abertura de todas as janelas. Quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar, **desinfetar** regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos trabalhadores (solução com hipoclorito de sódio 2%, preparados alcoólicos e /ou outros sanitizante).
- 2.4. Implementar rotina de **home office** para equipe administrativa ou aquela cujas atribuições não exijam atividades presenciais. Para estes casos a empresa deverá garantir o provimento adequado referente à estrutura de trabalho para o colaborador.

Protocolo Geral

EPI'S

- 3.1. Tornar **obrigatório** o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) **a todos os funcionários e terceirizados**, pertinentes à natureza de suas atividades, para prevenção à disseminação da COVID-19.
- 3.2. **Vedar o acesso** a qualquer pessoa, funcionário, terceirizado, gestor, proprietário ou visitante, que não esteja com o uso devido de EPI's em conformidade com seus protocolos setorial e institucional.
- 3.3. Implementar **plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPI's** e materiais de higienização com fácil acesso a todos os seus funcionários, terceirizados, visitantes, clientes e usuários.
- 3.4. Garantir a **disponibilização a todos os colaboradores** EPI's na qualidade e quantidade para uso e proteção durante todo o período do **turno de trabalho** e durante seu **trânsito residência-trabalho-residência**.

Protocolo Geral

EPI'S

- 3.5. O **descarte de EPI's** deverá ocorrer em sacos plásticos adequada, dispostos em área para depósito apropriada. Os funcionários dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto ao cuidado com o manuseio dos EPIs usados por se tratarem de materiais contaminantes. O recolhimento e a destinação de tais resíduos deverão ser realizados por empresa especializada.
- 3.6. Os EPIs não devem ser compartilhados. É **vedado o compartilhamento** de itens de uso pessoal entre os colegas de trabalho, como fones, aparelhos de telefone e outros, fornecendo esses materiais para cada trabalhador quando pertinente.
- 3.7. É obrigatório a **troca imediata dos EPIs** que apresentarem qualquer dano, reforçando aos colaboradores sobre evitar tocar os olhos, nariz e boca.
- 3.8. Revisar os processos de abastecimento de EPI's e **planejar possível escassez de suprimentos.**
- 3.9. Realizar a higienização diária de **EPI's não descartáveis.**

Protocolo Geral

SAÚDE DOS
FUNCIONÁRIOS

- 4.1. Orientar e conscientizar os trabalhadores sobre a importância do **isolamento** social dos funcionários e profissionais pelos **14 dias anteriores à retomada** das atividades.
- 4.2. Adotar prática de isolamento social de profissionais considerados no **grupo de risco** em suas residências. São considerados os profissionais do grupo de risco aqueles com idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde e pela Secretaria de Saúde do Ceará. Estes profissionais afastados deverão realizar **trabalho remoto** quando possível e na impossibilidade deverão manter-se em isolamento domiciliar até o término da pandemia.
- 4.3. **Monitorar diariamente**, no início do turno de trabalho, todos os funcionários e terceirizados quanto aos **sintomas da COVID-19**, e entrevista sobre a ocorrência de sintomas nos colaboradores e naqueles com os quais ele reside ou tem contato frequente.
- 4.4. **Incentivar** que os funcionários comuniquem imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes.

Protocolo Geral

SAÚDE DOS
FUNCIONÁRIOS

- 4.5. Elaborar, no âmbito do Protocolo Institucional, plano de **testes de diagnóstico** para seus colaboradores, seguindo a periodicidade e cobertura recomendadas pela Secretaria de Saúde do Estado saúde do Estado. As Micro e Pequenas Empresas estão desobrigadas deste item.
- 4.6. Liberar para teletrabalho, se a natureza da ocupação permitir, ou **licença do trabalho, sem necessidade de atestado médico**, para isolamento residencial por 14 dias ou data de recebimento de eventual resultado negativo de teste para COVID-19, o que ocorrer primeiro, a todos os funcionários e terceirizados que declarem apresentar sintomas de tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, dor do corpo, dor de cabeça, dor de garganta, febre, dificuldades de respirar ou desorientação, orientando-os quanto à busca de atendimento médico.
- 4.7. **Comunicar familiares e autoridades sanitárias** da suspeita ou confirmação de funcionários do contágio com a COVID-19 e acompanhar diariamente a situação de saúde desses colaboradores. Em caso de confirmação, o funcionário só deverá retornar ao trabalho quando de posse de autorização médica.
- 4.8. No caso de suspeita ou confirmação de funcionário contagiado com a COVID-19, a empresa deverá reforçar **higienização das áreas** que houve atividade e passagem do colaborador.

Protocolo Geral

- 4.9. **Acompanhar** todos os funcionários que tiveram alguma relação de **proximidade com o funcionário afastado**. Caso algum funcionário, por quaisquer motivos, tenha tido contato direto com o funcionário afastado que o exponha ao contágio, este deverá ser afastado do restante da equipe por iguais 14 dias. Intensificar as medidas preventivas para o restante dos colaboradores.
- 4.10. Na medida do possível, ao final do expediente, o colaborador deverá **retirar a vestimenta de trabalho** utilizada substituindo por roupas de seu uso, levando consigo a vestimenta devidamente embalada em saco plástico fechado para a realização de lavagem do mesmo em sua residência. A empresa que optar por uso de uniforme padrão deverá disponibilizar 3 (três) unidades de fardamento para cada colaborador, para que assim tenha uma vestimenta em uso, uma em lavagem e uma preparada para uso no dia seguinte.
- 4.11. No início de cada turno de trabalho, realizar o **Diálogo Diário de Segurança (DDS)** com o objetivo de reforçar as informações de prevenção e proteção contra a COVID-19.
- 4.12. Manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para **assegurar a correta higienização das mãos**.
- 4.13. Estimular a **hidratação e alimentação saudável** como forma de manter a imunidade pessoal.

SAÚDE DOS
FUNCIONÁRIOS

Protocolo Geral

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. Adaptar o ambiente de trabalho, instalações, sistemas de escala e capacidade produtiva ou de atendimento de forma a respeitar **distanciamento mínimo** de 2 metros entre funcionários e entre clientes.
- 5.2. Não havendo condições de readequação do ambiente de trabalho, instalar **barreiras físicas** entre os postos de trabalho.
- 5.3. Manter os **ambientes arejados** por ventilação natural (portas e janelas abertas) sempre que possível, se for necessário usar sistema climatizado manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. Os filtros dos sistemas de climatização (splits, ar condicionados de bandeja, etc) deverão, obrigatoriamente, ser limpos diariamente.
- 5.4. Implementar **rotina de higienização e limpeza** de funcionários, terceirizados, equipamentos e materiais de toques frequentes várias vezes ao dia com o uso de cronograma de limpeza dos setores com a coordenação adequada.

Protocolo Geral

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.5. Disponibilizar **locais para a lavagem** adequada das mãos providos de pia, água, sabão líquido, papel toalha, lixeiras com tampa com acionamento por pedal e garantir o acesso de pontos de higienização providos com material de limpeza e desinfecção, como soluções alcoólicas, solução de hipoclorito de sódio e outros sanitizantes, para uso pessoal em quantidade por todo o período do turno de trabalho.
- 5.6. Proibir o **consumo de alimentos e bebidas** que não seja em local preparado e destinado a isso. Estabelecer **turnos** diferenciados e alternados nas **refeições** dentro ou fora da empresa, a fim de minimizar aglomerações.
- 5.7. Interromper as atividades do tipo *self-service* em refeitórios, caso haja, implementar serviços por **porções individuais** servidos à mesa ou no formato “bandejão”, os quais os usuários não têm acesso aos alimentos e são servidos por profissionais devidamente equipados e higienizados, segundo as boas práticas de fabricação de alimentos.
- 5.8. Adaptar os processos para a **eliminação da prática de compartilhamento** de equipamentos e materiais de trabalho. Se algum material e equipamento necessitar ser compartilhado, deverá ser assegurado a desinfecção dos mesmos, com preparados alcoólicos, solução hipoclorito de sódio a 2% e/ou outros sanitizantes.

Protocolo Geral

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.9. Tornar obrigatório o uso de **recipientes individuais** para consumo de água. Evitar contato de reservatórios pessoais com torneiras e outros dispositivos de abastecimento de água potável.
- 5.10. Tornar obrigatório maior **frequência de limpeza** de recipientes galões de água mineral ou adicionada de sais, bebedouros, bem como a troca de dispositivos de filtragem de bebedouros de água potável. Em caso de existência de “torneiras jato” de bebedouros, estas deverão ser substituídas por “torneiras válvulas copo”, evitando-se assim o contato direto da boca com esses dispositivos.
- 5.11. Disponibilizar **dispositivos de descarte** adequado (preferencialmente lixeira com tampa e acionamento a pedal).
- 5.12. Dispor de **comunicados** que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no local.

Protocolo Geral

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.13. Manter os **banheiros limpos e abastecidos** com papel higiênico. Os lavatórios de mãos devem estar sempre abastecidos com sabonete líquido, papel toalha e lixeiras acionadas por pedal. É indicado que pelo menos uma vez ao dia, após a limpeza, o banheiro deverá ser desinfetado com hipoclorito de sódio a 1% (espalhar o produto e deixar por 10 minutos, procedendo ao enxágue e secagem imediata) ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada.
- 5.14. Os **elevadores** dos estabelecimentos devem operar sempre com um terço de sua capacidade total, realizando a higienização frequente dos botões de acionamento.
- 5.15. Em caso das atividades necessitarem de pernoite dos colaboradores, os **dormitórios** deverão estar limpos, com as superfícies desinfetadas e com as janelas abertas. Se o dormitório for compartilhado entre usuários, os mesmos deverão manter uma distância mínima de **2** metros entre cada cama.



PROTOCOLO SETORIAL 1

Indústria de bens de consumo

**(Confecções, Couro e Calçados, Madeira e Móveis,
Artigos do Lar)**

NORMAS GERAIS

- 1.1. Cada empresa deve desenvolver seu próprio **plano de contingência** com base nas orientações do Guia SESI de Prevenção da COVID-19.
- 1.2. Em casos de **lojas situadas nas fábricas**, empresa deve seguir o protocolo do comércio na loja (PROTOCOLO 8 - Comércio Atacadista, Varejista e outros Serviços de Atendimento Presencial, exceto Alimentícios), o acesso dos clientes deverá ser controlado e monitorado e permitido apenas com o uso de máscaras de proteção. O fluxo de funcionários entre a loja e o chão de fábrica não deve ser permitido.
- 1.3. Priorizar, quando possível, canais *on-line* e métodos de pagamento online para continuar atendendo clientes.
- 1.4. Colocar **sinalização** em locais de maior circulação de funcionários acerca das medidas necessárias de higiene e prevenção.
- 1.5. Criar **Comitê Interno Multiprofissional** de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a COVID-19.
- 1.6. Para **lugares fechados**, recomendar ocupação de 01 pessoa / 12 m², devidamente afastadas.
- 1.7. Elaborar plano de ação com o objetivo de evitar aglomerações nas **áreas comuns** (refeitório, convivência, etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços.

TRANSPORTE E TURNOS

- 2.1 Quando pertinente, **fornecer transporte** para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público com aferição de temperatura antes do funcionário entrar no veículo.
- 2.2 Para empresas que não fornecem transporte particular e trabalhem em turno único, antecipar a entrada de trabalhadores para às 7 horas, e o encerramento das atividades para 17h, e incluindo **horários diferenciados de entrada e saída** para evitar aglomeração no cartão de ponto ou qualquer outro dispositivo de controle de acesso. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

Protocolo Setorial 1

Indústria de bens de consumo (Confecções, Couro e Calçados, Madeira e Móveis, Artigos do Lar)

EPI'S

3.1 Em caso de utilização de luvas por parte dos trabalhadores, as mesmas também devem entrar nos protocolos de higienização.

SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

- 4.1. Realizar **treinamento dos gestores e supervisores** destinado a identificação de eventuais sintomas para encaminhamento imediato ao setor médico para avaliação mais completa.
- 4.2. Realizar diariamente a **medição da temperatura** utilizando termômetro digital infravermelho.
- 4.3. Incentivar que os funcionários **comuniquem** imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes.
- 4.4. Checar periodicamente o **equilíbrio físico e emocional** dos colaboradores em home office mantendo-os em contato com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. Higienizar com **pulverização** diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.
- 5.2. **Reforçar a rotina de higienização** e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.
- 5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra **substância inflamável próximo à ambientes com incidência de calor** como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamadas em geral, se houver.
- 5.4. Estabelecer **turnos diferenciados** e alternados nas **refeições**, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a **regra de distanciamento** entre cada indivíduo.
- 5.6. Estabelecer uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para **higienização e desinfecção de sapatos** na entrada do estabelecimento.
- 5.7. Na **entrada e na saída do empreendimento**, disponibilizar meios para higienização das mãos, sendo dispensador de álcool em gel a 70% ou lavatório com dispensador de sabonete líquido e papel toalha. Implementar desinfecção e lavagem de mãos fora do ambiente fabril, tornando o procedimento obrigatório para a entrada no estabelecimento.



PROTOCOLO SETORIAL 2

**Indústria extrativa, bebidas, têxtil, química,
eletrometal e outras indústrias**

Protocolo Setorial 2

Indústria extrativa, bebidas, têxtil, química, eletrometal e outras indústrias

NORMAS GERAIS

- 1.1. Cada empresa deve desenvolver seu próprio **plano de contingência** com base nas orientações do Guia SESI de Prevenção da COVID-19.
- 1.2. Em casos de **lojas situadas nas fábricas**, empresa deve seguir o protocolo do comércio na loja (PROTOCOLO 8 - Comércio Atacadista, Varejista e outros Serviços de Atendimento Presencial, exceto Alimentícios), o acesso dos clientes deverá ser controlado e monitorado e permitido apenas com o uso de máscaras de proteção. O fluxo de funcionários entre a loja e o chão de fábrica não deve ser permitido.
- 1.3. Priorizar, quando possível, canais *on-line* e métodos de pagamento online para continuar atendendo clientes.
- 1.4. Implantar, por intermédio da **CIPA** (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), se houver, um comitê de acompanhamento das ações preventivas.
- 1.5. Colocar **sinalização** em todos os parques fabris acerca das medidas necessárias de higiene e prevenção.
- 1.6. Elaborar **plano de ação** com o objetivo de evitar aglomerações nas áreas comuns (refeitório, convivência, etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços.

Protocolo Setorial 2

Indústria extrativa, bebidas, têxtil, química, eletrometal e outras indústrias

TRANSPORTE E TURNOS

- 2.1. Para indústrias acima de 300 (trezentos) colaboradores, fornecer **transporte para funcionários**, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.
- 2.2. Para indústrias com trabalhadores que utilizam transporte público, antecipar início e fim de atividades, privilegiando a jornada de trabalho das 7 às 17h, diferenciando **horários** de entrada e saída entre diferentes grupos de trabalhadores para **evitar aglomeração** no cartão ponto ou sistema semelhante. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

Protocolo Setorial 2

Indústria extrativa, bebidas, têxtil, química, eletrometal e outras indústrias

EPI'S

- 3.1. Designar **equipes responsáveis** pelo controle e fiscalização do uso dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) por todos os colaboradores em atividade nos parques fabris e em atividades gerenciais.

Protocolo Setorial 2

Indústria extrativa, bebidas, têxtil, química, eletrometal e outras indústrias

- 4.1. Checar periodicamente o **equilíbrio físico e emocional** dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.
- 4.2. Realizar diariamente a **medição da temperatura** utilizando termômetro digital infravermelho.
- 4.3. Realizar **palestras e oficinas** periódicas voltadas aos cuidados individuais dos colaboradores preferencialmente modelo EAD.
- 4.4. Realizar treinamento dos **gestores** destinado a identificação de eventuais sintomas para encaminhamento imediato ao setor médico para avaliação mais completa.

SAÚDE DOS
FUNCIONÁRIOS

Protocolo Setorial 2

Indústria extrativa, bebidas, têxtil, química, eletrometal e outras indústrias

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. Higienizar com **pulverização** diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.
- 5.2. **Reforçar a rotina de higienização** e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.
- 5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou **outra substância inflamável próximo à ambientes com incidência de calor** como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chammas em geral, se houver.
- 5.4. Estabelecer **turnos diferenciados** e alternados nas **refeições**, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.
- 5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a **regra de distanciamento** entre cada indivíduo.
- 5.6. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para **higienização e desinfecção de sapatos** na entrada do estabelecimento.



PROTOCOLO SETORIAL 3

Indústria Agroalimentar

NORMAS GERAIS

- 1.1. Cumprir os requisitos de **boas práticas** de manipulação de alimentos conforme Resolução RDC n° 216/2004 da ANVISA.
- 1.2. Criar **Comitê Interno multiprofissional** de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a Covid 19.
- 1.3. Contratar **consultoria clínica de saúde** para analisar a rotina do negócio e orientar sobre modificações a serem feitas para garantir a segurança dos trabalhadores.
- 1.4. Elaborar **plano de ação** com o objetivo de evitar **aglomerações** nas áreas comuns (refeitório, convivência, etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços.
- 1.5. Limitar o **acesso de visitantes** no estabelecimento, permitindo a entrada apenas quando imprescindível, por exemplo, de fornecedores e prestadores de serviços, assegurando-se que estes cumpram todos os requisitos de higiene e conduta, bem como as medidas de prevenção estabelecidas.

TRANSPORTE E TURNOS

- 2.1. Para indústrias acima de 300 (trezentos) colaboradores, fornecer **transporte para funcionários**, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.
- 2.2. Para indústrias com trabalhadores que utilizam transporte público, antecipar início e fim de atividades, privilegiando a jornada de trabalho das 7 às 17h, diferenciando **horários** de entrada e saída entre diferentes grupos de trabalhadores para **evitar aglomeração** no cartão ponto ou sistema semelhante. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

EPI'S

Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

- 4.1. Checar periodicamente o **equilíbrio físico e emocional** dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.
- 4.2. No caso de **transporte e entrega de produtos**, disponibilizar aos funcionários álcool 70% para higienização de mãos e superfícies. Exigir que veículos sejam higienizados, diariamente (assento, volante, piso) e manter higienizado os equipamentos de ar condicionado dos veículos.
- 4.3. Realizar diariamente a **medição da temperatura** utilizando termômetro digital infravermelho.

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. Higienizar com **pulverização** diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.
- 5.2. **Reforçar a rotina de higienização** e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.
- 5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra **substância inflamável próximo à ambientes com incidência de calor** como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamadas em geral, se houver.
- 5.4. Estabelecer **turnos diferenciados** e alternados nas **refeições**, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.
- 5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a **regra de distanciamento** entre cada indivíduo.
- 5.6. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para **higienização e desinfecção de sapatos** na entrada do estabelecimento.



PROTOCOLO SETORIAL 4

**Obras Civas, Instalações, Montagens e
Serviços Industriais**

NORMAS GERAIS

- 1.1. Criar **Comitê Interno multiprofissional** de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a Covid 19;
- 1.2. Contratar **consultoria clínica de saúde** para analisar a rotina do negócio e orientar sobre modificações a serem feitas para garantir a segurança dos trabalhadores.

TRANSPORTE E TURNOS

- 2.1. Quando pertinente, fornecer **transporte para funcionários**, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.
- 2.2. Para indústrias com trabalhadores que utilizam transporte público, antecipar início e fim de atividades, privilegiando a jornada de trabalho das 7 às 17h, diferenciando **horários** de entrada e saída entre diferentes grupos de trabalhadores para **evitar aglomeração** no cartão ponto ou sistema semelhante. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

EPI'S

3.1. Realizar entrega diária de **kit sanitário** para o operário com álcool em gel, água sanitária, sabão líquido para uso pessoal e máscaras em quantidade e com proteção por todo o período do turno de trabalho (1 para o trabalho e outra para uso no caminho casa-trabalho).

- 4.1. Checar periodicamente o **equilíbrio físico e emocional** dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.
- 4.2. Não permitir a saída dos funcionários vestindo os **uniformes** da empresa, nem permitir a entrada dos que já estiverem vestidos com o uniforme. O devido fardamento deve ser colocado apenas no ambiente de trabalho.
- 4.3. Incentivar que os funcionários **comuniquem** imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes.
- 4.4. Realizar diariamente a **medição da temperatura** utilizando termômetro digital infravermelho.

SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. Higienizar com **pulverização** diariamente as instalações de uso no canteiro de obras.
- 5.2. Estabelecer **turnos diferenciados** e alternados nas **refeições**, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.
- 5.3. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro do canteiro de obras, estabelecendo a **regra de distanciamento** entre cada indivíduo, sendo um número **máximo de 100 (cem) trabalhadores** por canteiro de obras.
- 5.4. Fornecimento de refeições em “**quentinhas**” e proibição do sistema self service.
- 5.5. Reforçar **conscientização** dos trabalhadores sobre higiene pessoal e medidas elisivas da contaminação, para que estes possam implementar nos canteiros e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências, com a entrega gratuita de material de higienização para que possam levar aos lares para uso de seus familiares.



PROTOCOLO SETORIAL 5

Resíduos Sólidos e Reciclagem

NORMAS GERAIS

- 1.1. Suspende ou manter suspensa as **atividades de descarte e coleta seletiva**, bem como seu abandono em vias públicas.
- 1.2. Suspende ou manter suspensas as atividades de **unidades de triagem, transbordo manual, descarga em ecopontos**, dentre outros. Naquelas atividades cuja interrupção não puder ser implementada deverão ser intensificadas as orientações de saúde e segurança do trabalhador, bem como os cuidados necessários na operação durante a situação de emergência, reforçando o uso dos EPIs.
- 1.3. Suspende os serviços de **coleta de resíduos volumosos**, a fim de se proteger a integridade dos trabalhadores, uma vez que tais atividades demandam proximidade social.
- 1.4. Aumentar a **frequência de cobertura dos resíduos** depositados em aterros.

TRANSPORTE E TURNOS

- 2.1. Para empresas acima de 200 (duzentos) colaboradores, fornecer **transporte para funcionários**, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.
- 2.2. Para indústrias com trabalhadores que utilizam transporte público e atuação em horário comercial, antecipar início e fim de atividades, privilegiando a jornada de trabalho das 7 às 17h, diferenciando **horários** de entrada e saída entre diferentes grupos de trabalhadores para **evitar aglomeração** no cartão ponto ou sistema semelhante. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.
- 2.3. **Reprogramar os turnos e jornadas** das equipes de coleta de lixo, para evitar aglomerações nas garagens e locais de início e fim das atividades.

EPI'S

4.1. **Divulgar** os procedimentos para correta higienização dos EPIs .

SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

- 4.1. Reforçar o **treinamento dos trabalhadores** sobre a correta utilização dos EPIs e o manejo com os resíduos.
- 4.2. Fornecer **suplemento vitamínico** para aumento da imunidade dos colaboradores.
- 4.3. Realizar diariamente a **medição da temperatura** utilizando termômetro digital infravermelho.

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. Implementar **campanhas de conscientização** à população sobre acondicionamentos e descarte de resíduos, como medidas de prevenção da contaminação.
- 5.2. Seguir obrigatoriamente as **regulamentações** aplicáveis aos **resíduos infectantes**, conforme Resoluções CONAMA 358/2005 e ANVISA RDC 222/2018, adotando as boas práticas do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.
- 5.3. **Intensificar a limpeza** caminhões coletores, carretas, furgões e contentores com utilização de desinfetantes.
- 5.4. Higienizar com **pulverização** diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.
- 5.5. Reforçar a **rotina de higienização** e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes.

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.6. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações, estabelecendo a **regra de distanciamento** entre cada indivíduo.
- 5.7. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para **higienização e desinfecção de sapatos** na entrada do estabelecimento.
- 5.8. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra **substância inflamável próximo à ambientes com incidência de calor** como locais próximos à fogões e fornos e que possam causar chamas em geral.
- 5.9. Estabelecer protocolos específicos ou revisão dos já existentes para **proteção da saúde dos trabalhadores** durante a operação em unidades em que houver exposição da massa de resíduos.



PROTOCOLO SETORIAL 6

Comércio e Serviços Alimentícios

NORMAS GERAIS

- 1.1. Cumprir os requisitos de **boas práticas** de manipulação de alimentos conforme Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.
- 1.2. Vedar a realização de **eventos, celebrações e música ao vivo**.
- 1.3. Em caso de filas, obedecer as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral.
- 1.4. **Capacitar todos os colaboradores** em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção. No caso dos entregadores, orientá-los a permanecerem calmos e manterem a gentileza na hora da entrega.
- 1.5. Os funcionários dos caixas ou guichê de atendimento deverão ser orientados a evitar falar excessivamente, executar rotina de higienização das mãos bem como de objetos e bancadas com preparados alcoólicos ou outros sanitizantes, dentre outras **boas práticas de higiene**.

NORMAS GERAIS

- 1.6. Em caso de atendimento via **entrega, drive thru ou retirada rápida**:
- 1.6.1. Priorizar o recebimento de **pedidos** por meio de telefone, internet e aplicativos.
 - 1.6.2. Os **pagamentos** deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico.
 - 1.6.3. É permitida a **retirada de pedidos** pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral.

NORMAS GERAIS

1.6. Em caso de atendimento via **entrega, drive thru ou retirada rápida (continuação)**:

1.6.4. No caso de entrega de produtos, deverá ser realizada em **embalagens duplas**, para que o cliente, no momento do recebimento, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem.

1.6.5. O **box dos entregadores** deve ser higienizado a cada entrega internamente e externamente com detergente neutro e álcool 70% ou com solução de hipoclorito a 1% (composição: 1 colher de água sanitária para cada litro de água). Os entregadores não podem colocar o box no chão na hora da entrega.

1.6.6. No momento do **pagamento** com a “maquininha”, entregadores deve-se colocá-la em cima do box e higienizar as mãos antes e depois do manuseio.

1.6.7. No caso de **transporte e entrega de produtos**, exigir que veículos sejam higienizadas, diariamente (assento, volante, piso) e manter higienizado os equipamentos de ar condicionado dos veículos.

NORMAS GERAIS

1.7. Em caso de **atendimento presencial**:

1.7.1. Funcionar com um **máximo de 15 mesas** por vez, devendo respeitar a distância mínima entre as mesas de 2,5 metros, cada mesa com capacidade de 4 pessoas e 1 metro entre as cadeiras. Em caso de ocupação de todas as mesas, a fila de espera deverá manter a distância entre os clientes recomendada no Protocolo Geral.

1.7.2. Instalar **barreiras físicas** entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local.

1.7.3. São permitidos os serviços a la carte com **atendimento à mesa**. Os atendimentos **self service deverão ser adaptados** de maneira a funcionar com implantação de barreira física reta com altura mínima de 1,85 metros ou completamente curvada, fechando a parte que contém a alimentação com material transparente, entre o buffet e o cliente, que envolva toda a comida. O cliente apontará a sua escolha e um funcionário devidamente equipado e protegido por luvas e máscara, faz o prato indicado pelo cliente.

TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Restringir o horário de atendimento presencial de **11h às 17h**.

EPI'S

Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. **Reforçar a rotina de higienização** e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.
- 5.2. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra **substância inflamável próximo à ambientes com incidência de calor** como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.
- 5.3. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para **higienização e desinfecção de sapatos** na entrada do estabelecimento.
- 5.4. É vedada a **entrada de pessoas** na área de manipulação e/ou preparação de alimentos que não sejam especificadas desses setores.
- 5.5. Reforçar a higienização de **pratos, copos e talheres**. O funcionário encarregado de manipular itens sujos deve usar **luvas descartáveis** e trocá-las regularmente.

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.6. Estabelecimentos de comércio e serviços que **disponibilizarem talheres**, devem garantir que estes estejam em quantidade para uso individual e devidamente lacrados. Pratos, copos e outros deverão ser disponibilizados ao cliente no **momento de servir a alimentação**. O funcionário deve lavar bem as mãos antes de manipular os itens limpos, evitar falar enquanto manuseia alimentos e ao servir os pratos e talheres, minimizando ao máximo qualquer tipo de contato.
- 5.7. Higienizar após cada utilização os **equipamentos e utensílios usados no serviço**, preparando-os novamente conforme os protocolos deste documento ou colocados à disposição dos clientes.
- 5.8. Ambiente da cozinha e salão deverão ser **bem ventilados**, dando preferência à ventilação natural. Havendo o uso de sistema de ar-condicionado, estes deverão obrigatoriamente ter os filtros limpos diariamente, bem como o menor espaçamento em suas datas de manutenção.
- 5.9. Garantir que seja realizada higienização de todos os **produtos recebidos de fornecedores** bem como os locais onde serão acondicionados.



PROTOCOLO SETORIAL 7

**Comércio Atacadista e Varejista Remoto,
Exceto Alimentício**

NORMAS GERAIS

Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

TRANSPORTE E TURNOS

Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

EPI'S

3.1. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de **proteção facial** (máscara de tecido, preferencialmente, ou descartável), exceto para serviços que exijam EPIs específicos segundo protocolos de boas práticas.

SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. Ao chegar na empresa, **higienizar as mãos e antebraço** com água e sabão durante no mínimo 20 segundos, esfregando também as partes internas das unhas ou utilizar álcool gel a 70%. Essa medida deve ser respeitada de forma especial para o setor de alimentos e bebidas.
- 5.2. Restringir o atendimento aos clientes pelos modelos de entrega, **drive thru e retirada rápida** no local.
- 5.3. Receber **pedidos** por meio de telefone, internet e aplicativos.
- 5.4. Os **pagamentos** deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância entre entregador/funcionário do caixa e clientes, evitando o contato direto.
- 5.5. Garantir que os **entregadores** realizem a higienização das mãos e equipamentos com material de higiene, principalmente antes e depois de realizar a entrega do pedido.

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.6. É permitida a **retirada de pedidos** pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de **filas**, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral.
- 5.7. Priorizar **agendamentos de horários** para retirada dos pedidos a fim de evitar aglomerações e para distribuir o fluxo de pessoas.
- 5.8. Capacitar todos os colaboradores em como **orientar os clientes** sobre as medidas de prevenção.
- 5.9. Reforçar a **higienização do material de trabalho** com álcool 70% ou diluição de Hipoclorito de sódio a 2% em intervalos mínimos de 30 minutos.
- 5.10. Instalar **barreiras físicas** entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local.

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.11. Garantir que seja realizada **higienização** interna e externa dos **compartimentos de carga** após cada recebimento ou entrega e que os mesmos não sejam apoiados em pisos ou locais não higienizados.
- 5.12. Em caso de serviço de alimentação, não deverá ser disponibilizado o uso de **cardápios ou outro item de contato direto** para a escolha e realização de pedidos em balcões, portas, mesas ou janelas.
- 5.13. Reforçar os cuidados de **Segurança do Trabalho** quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo à ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.
- 5.14. Em caso de entrega de produtos, deverá ser realizada em **embalagens duplas**, para que o cliente, no momento da entrega, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem.
- 5.15. Proibir a **entrada de pessoas externas**, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos.



PROTOCOLO SETORIAL 8

Comércio Atacadista, Varejista e Outros

Serviços de Atendimento Presencial, Exceto

Alimentício

NORMAS GERAIS

1.1. Quando se tratar do **Comércio e Serviços de Alimentos**, os estabelecimentos deverão cumprir, obrigatoriamente, os requisitos de boas práticas de manipulação de alimentos conforme Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.

TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Para comércios e serviços com trabalhadores que utilizam transporte público e atuação em horário comercial, adequar o horário de funcionamento seguindo a escala da mobilidade urbana, sendo serviços com atendimento das 8h às 17h e comércios das 10h às 19h, diferenciando **horários** de entrada e saída entre diferentes grupos de trabalhadores para **evitar aglomeração** no cartão ponto ou sistema semelhante. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

EPI'S

3.1. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de **proteção facial** (máscara de tecido, preferencialmente, ou descartável), exceto para serviços que exijam EPIs específicos segundo protocolos de boas práticas.

SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Os funcionários dos caixas ou guichê de atendimento devem ser orientados para as **boas práticas durante o serviço**, evitando, por exemplo, falar excessivamente.

Protocolo Setorial 8

Comércio Atacadista, Varejista e Outros Serviços de Atendimento Presencial

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. Ao chegar na empresa, **higienizar as mãos e antebraço** com água e sabão durante no mínimo 20 segundos, esfregando também as partes internas das unhas ou utilizar álcool gel a 70%. Essa medida deve ser respeitada de forma especial para o setor de alimentos e bebidas.
- 5.2. Limitar a quantidade de clientes que entram no estabelecimento, restringindo a no máximo **um cliente para cada doze metros quadrados**, respeitando o distanciamento mínimo recomendado de 2 (dois) metros entre os clientes nas áreas de venda ou atendimento.
- 5.3. Priorizar o atendimento aos clientes pelos modelos de entrega, **drive thru e retirada rápida** no local.
- 5.4. Priorizar o recebimento de **pedidos** por meio de telefone, internet e aplicativos.
- 5.5. Os **pagamentos** deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa e clientes, evitando o contato direto.
- 5.6. É permitida a **retirada de pedidos** pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral.

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.7. Priorizar **agendamentos de horários** para retirada dos pedidos ou atendimento a fim de evitar aglomerações e para distribuir o fluxo de pessoas.
- 5.8. Capacitar todos os colaboradores em como **orientar os clientes** sobre as medidas de prevenção.
- 5.9. Reforçar a **higienização do material de trabalho**. Estabelecimentos que disponibilizam carrinhos ou cestos para os clientes deverão promover a limpeza das barras de alças com preparações alcoólicas 70% ou diluição de Hipoclorito de sódio a 2% em intervalos mínimos de 30 minutos. Além disso, deverá o estabelecimento disponibilizar preparações alcoólicas 70% nos locais onde ficam os carrinhos e cestas.
- 5.10. Em caso de serviços que necessitar de carrinho de compras, **limitar a um cliente por carrinho** dentro dos estabelecimentos.
- 5.11. Quando pertinente, nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos, sempre demarcar com **sinalização a distância de 2 metros** que deve ser mantida entre um cliente e outro, incluindo os corredores de mercadorias, e utilizar de meios para demarcar o sentido único do fluxo interno de pessoas, determinando a entrada e saída dos estabelecimentos.
- 5.12. Proibir o consumo de produtos dentro dos estabelecimento pelos clientes quando estiverem realizando compras.

CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.13. Instalar **barreiras físicas** entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local.
- 5.14. Garantir que seja realizada higienização interna e externa dos **compartimentos de carga** após cada recebimento ou entrega e que os mesmos não sejam apoiados em pisos ou locais não higienizados.
- 5.15. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, tapete sanitizante de hipoclorito de sódio a 2% para higienização e **desinfecção de sapatos** na entrada do estabelecimento.
- 5.16. Reforçar os cuidados de **Segurança do Trabalho** quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo à ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que que possam causar chamas em geral, se houver.
- 5.17. Em caso de entrega de produtos, deverá ser realizada em **embalagens duplas**, para que o cliente, no momento da entrega, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem.
- 5.18. **Proibir a entrada de pessoas externas**, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos, no caso de comércio e serviços alimentícios.