1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

|  |  |
| --- | --- |
| NOME / RAZÃO SOCIAL: | |
| CNPJ: | |
| End. | n° |
| Bairro: | CEP: 98400-000 |
| e-mail: | Telefone: |
| Responsável – Nome: | Cargo: |
| CPF: | Telefone: |
| e-mail: | |

2. ESPECIFICAÇÕES

|  |
| --- |
| **DADOS DO ESTABELECIMENTO**  **Ramo de atividade**:  prestação de serviço  comércio  indústria  **Porte**:  micro  pequeno  médio  grande  **Área da empresa**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ m²  **Nº Colaboradores**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Lotação máxima (conforme PPCI)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

3. FAIXA ETÁRIA DOS COLABORADORES

|  |
| --- |
| **Homens**:  até 25 anos: \_\_\_\_\_\_\_\_ trabalhadores;  de 25 anos até 50 anos: \_\_\_\_\_\_\_\_ trabalhadores;  de 50 anos até 60 anos: \_\_\_\_\_\_\_\_ trabalhadores;  acima de 60 anos: \_\_\_\_\_\_\_\_ trabalhadores.  **Mulheres**:  até 25 anos: \_\_\_\_\_\_\_\_ trabalhadores;  de 25 anos até 50 anos: \_\_\_\_\_\_\_\_ trabalhadores;  de 50 anos até 60 anos: \_\_\_\_\_\_\_\_ trabalhadores;  acima de 60 anos: \_\_\_\_\_\_\_\_ trabalhadores.  **Grupos de risco**:  até 25 anos: \_\_\_\_\_\_\_\_ trabalhadores;  de 25 anos até 50 anos: \_\_\_\_\_\_\_\_ trabalhadores;  de 50 anos até 60 anos: \_\_\_\_\_\_\_\_ trabalhadores;  acima de 60 anos: \_\_\_\_\_\_\_\_ trabalhadores. |

4. FUNCIONAMENTO DA EMPRESA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Regime de**  **funcionamento** | **Período de funcionamento** | | | **Horários dos turnos** | | | **Total de funcionários** | |
| **Horas/dia** | **Dias/mês** | **Meses/ano** | **Manhã** | **Tarde** | **Noite** | **Produção** | **Administração** |
| Normal |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

5. escalonamento de horários x número de funcionários

|  |
| --- |
| **ÁREA DE PRODUÇÃO:**  **ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO:** |

6. MEDIDAS DE PREVENÇÃO

|  |
| --- |
| 1. A empresa fornece espaço para lavagem adequada das mãos, assim como vestiário com chuveiros e sanitários ao quadro laboral. Para a área administrativa se é disponibilizado sanitizantes no balcão de atendimento e álcool em gel; 2. Em todos os ambientes sanitários estão dispostos dispositivos com papel-toalha e lixeiras para os trabalhadores e o público em geral; 3. Conforme reunião de segurança a ser realizada nos espaços externos da empresa, os colaboradores serão orientados para cobrir o rosto quando tossir ou espirrar; 4. Para a área administrativa se é permitido a organização para trabalhos em casa (tele trabalho / home office), no entanto, na área de produção não é possível a realização de tele trabalho devido a utilização do maquinário fabril; 5. Para a área administrativa foi reorganizado as escalas de trabalho com vistas a reduzir o número de trabalhadores no setor de atendimento e no setor administrativo. Para o setor de produção cada funcionário tem seu módulo de trabalho frente ao maquinário sendo que pela peculiaridade dos trabalhos tem-se espaço de manobra suficiente para reduzir aproximação e/ou contato entre trabalhadores. Pelo exposto não ocorre aglomeração de pessoas. 6. Na empresa e terminantemente proibido o compartilhamento de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs sendo cada funcionário responsável pelo seu equipamento individual; 7. No interior da empresa é proibido o compartilhamento de eletrônicos pessoais (fones, aparelhos de telefone, etc...); 8. No setor administrativo é realizada a limpeza e a desinfecção das superfícies de trabalho diariamente e sempre que necessário. No setor de produção as atividades são desenvolvidas com os cuidados para que não ocorram sujidades desnecessárias, isto é: se evita ao máximo a desorganização do local de trabalho para que não ocorram necessidades seguidas de suspensão de atividade para após realização de limpeza do local; 9. Com vistas ao melhor aclaramento da situação a empresa tão logo for possível (retomada de outras atividades no município) vai elaborar e fixar nas dependências do estabelecimento cartazes orientando os colaboradores e público em geral sobre as boas práticas de higiene, como forma de prevenção da transmissão do vírus; 10. Em caso de qualquer suspeita e título de prevenção a empresa vai dispensar do trabalho colaboradores que apresentam anomalias de saúde e orientá-lo a busca por atendimento médico; 11. A título de prevenção estar-se-á dispensado funcionários que se incluam nos grupos de risco, na forma indicada pelas autoridades de saúde; 12. Para realização de reuniões internas se necessário haver-se-á utilização dos espaços externos da empresa; 13. Para demais reuniões com clientes e fornecedores, estar-se-á ocorrendo o cancelamento de qualquer tipologia de junção presencial sendo que primar-se-á pela discussão com utilização das atuais ferramentas de comunicação (WEB; telefone, etc...); 14. Esta terminantemente proibida à aglomeração de colaboradores e público em geral nas dependências da empresa. |

7. Informações complementares (ações já tomadas, mídias sociais, doações, etc...)

|  |
| --- |
|  |

8. DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

|  |
| --- |
| Declaramos, sob as penas da lei, que o presente PLANO DE CONTIGENCIAMENTO será observado em todos os seus aspectos, bem com tenho ciência dos termos da **Recomendação Conjunta das Coordenadorias Temáticas Nacionais da PRT 4 nº 07/2020**. |

Frederico Westphalen, 31 de março de 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do responsável